

COMUNE DI PINZANO AL TAGLIAMENTO

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
1	Concorsi per la progressione di carriera del personale	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Progressioni orizzontali e verticali	AREA A ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE
2	Riconoscimento incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Piano della performance, competenze dell'OIV in merito alla valutazione del personale, attribuzione delle indennità di risultato ai Responsabili di PO e dei compensi annuali volti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi	AREA A ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE
3	Gestione economica del Personale	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Elaborazione mensile degli stipendi, adeguamento economico a seguito rinnovi contrattuali o progressioni, indennità di maternità, versamenti contributivi mensili	AREA A ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE
4	Gestione giuridica del Personale	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Gestione del rapporto di lavoro e delle formalizzazioni relative (rilevazioni assenze e presenze, straordinari, congedi, ferie, provvedimenti disciplinari, ecc...)	AREA A ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE
5	Concorsi per l'assunzione di personale	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Concorsi per assunzione a tempo determinato e indeterminato, mobilità volontaria fra enti	AREA A ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE
6	Servizio Economato	AFFARI GENERALI	Acquisto di materiale di facile consumo, abbonamenti a quotidiani e riviste	AREA B AFFIDAMENTO LAVORI SERV. E FORNIT
7	Gare per l'affidamento di lavori, opere pubbliche e servizi manutenzione	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE per i servizi sopra 40.000 euro e lavori sopra i 150.000 euro	Gestione gare ad evidenza pubblica e per procedura negoziata. Predisposizione atti preliminari alla progettazione, verifiche degli atti progettuali, predisposizione bandi di gara, espletamento gare d'appalto, valutazione offerte, affidamento lavori e predisposizione contratto	AREA B AFFIDAMENTO LAVORI SERV. E FORNIT
8	Affidamento diretto di servizi e forniture	TUTTE LE AREE	Appalto di lavori inferiore a 150.000 euro e servizi e forniture dell'Ente di importo inferiore a 40.000,00 euro	AREA B AFFIDAMENTO LAVORI SERV. E FORNIT
9	Affidamento di servizi e forniture e vendita di beni mobili e immobili mediante gara	TUTTE LE AREE	Gare ad evidenza pubblica e per procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e vendita di beni mobili ed immobili	AREA B AFFIDAMENTO LAVORI SERV. E FORNIT
10	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali (art. 7 del d.lvo 165/2001)	TUTTE LE AREE	Affidamento di incarichi professionali nei casi di assenza di professionalità specifiche nella dotazione organica dell'Ente	AREA B AFFIDAMENTO LAVORI SERV. E FORNIT
11	Gestione delle sepolture, loculi, tombe famiglia	DEMOGRAFICO	Rilascio e il rinnovo delle concessioni cimiteriali in gestione diretta e le incisioni delle epigrafi con incarico a ditta esterna	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO

12	Servizi di stato civile	DEMOGRAFICO	Formazione e aggiornamento dei registri di nascita, morte, cittadinanza, matrimoni e unioni civili e rilascio delle relative certificazioni	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
13	Autorizzazione di Polizia Amministrativa	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Autorizzazioni di Polizia Amministrativa previste nel Testo Unico di Pubblica Sicurezza e nei Regolamenti locali vigenti in materia	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
14	Gestione Biblioteca	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Gestione del prestito gratuito del patrimonio documentario comunale e promozione della lettura	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
15	Servizi sociali	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Gestione raccolta e istruttoria delle domande di assegni di maternità e nucleo familiare INPS.	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
16	Presenza atto comunicazione attività' asseverata	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione tramite sportello dell'edilizia della documentazione presentata e dei relativi controlli	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
17	Presenza atto segnalazione certificata inizio attività (Scia)	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione tramite sportello dell'edilizia della documentazione presentata e dei relativi controlli	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
18	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	TECNICO MANUTENTIVO	Verifica documentazione presentata, piani attuativi da sottoporre all'approvazione dell'organo competente	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
19	Rilascio del permesso di costruire	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione della procedura stabilita dalla legge	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
20	Rilascio del permesso di costruire in sanatoria	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione della procedura stabilita dalla legge	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
21	Rilascio del permesso di costruire convenzionato	TECNICO MANUTENTIVO	Esame del testo della convenzione e acquisizione/approvazione del parere dell'organo competente	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
22	Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione della procedura stabilita dalla legge con acquisizione del parere della Commissione paesaggio	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
23	Segnalazione certificata agibilità	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione tramite sportello dell'edilizia della documentazione presentata e dei relativi controlli	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
24	Gestione SUAP	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Gestione di tutti i processi di competenza comunale connessi alle attività' produttive e commerciali	AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO
25	Gestione del diritto allo studio	PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA	funzionamento dell'attività scolastica e gestione diretta del servizio di refezione per gli alunni	AREA D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
26	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	AREA D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

27	Riconoscimento beneficio sociale a persone fisiche e nuclei famigliari	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Erogazione di contributi e/o buoni sociali a minori /famiglie, adulti in stato di fragilità e anziani in base a criteri e modalità predeterminati dal regolamento dell'Ambito Sociale e/o dalle disposizioni regolamentari comunali.	AREA D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
28	Servizi rivolti a minori e famiglie	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Servizi di pre/post scuola, Servizi Scolastici, assistenza Domiciliare Minori, Servizio Tutela, affidi, adozione, Asilo Nido, Scuola dell'Infanzia, trasporto, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	AREA D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
29	Servizi rivolti a disabili fisici e psichici	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Servizi di: assistenza domiciliare oraria, pasti a domicilio, trasporto disabili, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	AREA D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
30	Servizi rivolti ad anziani, ad adulti fragili/immigrati/dipendenze	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Servizi di: Servizio SAD, pasti a domicilio, di trasporto, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	AREA D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	AFFARI GENERALI	Predisposizione degli atti ai fini dell'adozione da parte degli organi competenti (Sindaco, Giunta Comunale)	
32	Funzionamento degli organi collegiali	AFFARI GENERALI	Gestione delle convocazioni, delle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale e delle relative deliberazioni.	
33	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	AFFARI GENERALI	Ricevimento da parte dell'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) e attribuzione dei procedimenti agli uffici competenti	
34	Gestione del protocollo	AFFARI GENERALI	Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita: protocollazione e gestione della posta, gestione della casella istituzionale PEC e tenuta del registro di Protocollo Generale	
35	Gestione dell'archivio	AFFARI GENERALI	Gestione dell'archivio di deposito, ricerche di atti archiviati, attività di scarto degli atti e rapporti con la Soprintendenza Archivistica.	
36	Gestione sito web - Amministrazione Trasparente	AFFARI GENERALI	Gestione delle notizie pubblicate sul sito web istituzionale per la corretta e tempestiva comunicazione delle informazioni alla cittadinanza. Aggiornamento della sez. Amministrazione Trasparente nei modi e con le tempistiche stabilite dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa	
37	Gestione della leva	DEMOGRAFICO	L'Ufficio Leva è tenuto a formare e aggiornare le liste di leva, aggiornare i ruoli matricolari	

38	Gestione dell'elettorato	DEMOGRAFICO	Formazione ed aggiornamento delle liste elettorali, albo scrutatori e presidenti di seggio, albo giudici popolari, rilascio certificati, gestioni consultazioni elettorali.	
39	Servizi anagrafici	DEMOGRAFICO	Tenuta dell'anagrafe della popolazione presente e residente, oltre all'anagrafe degli italiani residenti all'estero, rilascio di certificazioni e di documenti di riconoscimento	
40	Accertamento e verifica del tributo IMU	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo IMU	
41	Accertamento e verifica del tributo TARI	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo TARI	
42	Accertamento e verifica del tributo TARSU	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo TARSU	
43	Accertamento e verifica del tributo TASI	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato	
44	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Il processo analizza le fasi di gestione delle entrate dall'origine alla conclusione. Le fasi si individuano nell'accertamento, nella riscossione ed il versamento.	
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Il processo analizza le fasi di gestione della spesa dall'origine alla conclusione. Le fasi si individuano nell'impegno, nella liquidazione, nel pagamento	

46	Predisposizione e gestione atti di Programmazione contabile	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Il processo comprende la predisposizione e il monitoraggio degli atti obbligatori, le statistiche e i questionari relativi alla programmazione contabile dell'Ente, quali: il Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione triennali, il rendiconto di gestione
47	Gestione fiscale dell'ente	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	La gestione fiscale dell'Ente si occupa dei risvolti fiscali conseguenti l'ordinaria operatività dell'Ente comprendenti la compilazione e l'invio delle dichiarazioni fiscali e l'assolvimento degli obblighi di legge in materia (Dichiarazione IVA, IRAP etc.)
48	Rapporti con le Società partecipate	AFFARI GENERALI	Si procede alla raccolta dei dati dalle Società partecipate dell'Ente per la predisposizione dei documenti contabili obbligatori quali il Bilancio consolidato, la revisione annuale delle società partecipate
49	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Processo gestito in collaborazione con il Servizio Tecnico Manutentivo che fornisce il supporto tecnico in materia edilizia
50	Polizia Commerciale	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Gestione dei servizi di polizia commerciale, vigilanza sulle attività commerciali, contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, ispezioni e controlli presso attività commerciali, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.
51	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Verbalizzazioni delle violazioni, acquisizione dei dati per la notifica eventuale dell'atto, gestione dei ricorsi, gestione dei pagamenti e dei ruoli esattoriali per le sanzioni non pagate.
52	Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Attività di prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale, rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari, predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico, operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere
53	Polizia Giudiziaria	FUNZIONE TRASFERITA ALL'UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	Gestione delle notizie di reato, attività di controllo, notifiche, attività d'indagine, alle dipendenze dell'autorità giudiziaria
54	Notificazioni	AFFARI GENERALI	Notifica di atti emessi dal Comune e di altri enti della pubblica amministrazione e atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici.

55	Gestione dell'informatizzazione dell'Ente	AFFARI GENERALI	Aggiornamento e manutenzione dei software dei servizi e mantenimento della rete informatica comunale sia per quanto riguarda la manutenzione della stessa che la sicurezza informatica	
56	Organizzazione eventi	AFFARI GENERALI	Organizzazione eventi culturali, sportivi e per il tempo libero, prevalentemente in collaborazione con Associazioni ed Enti presenti sul territorio o in gestione diretta e rilascio relativi patrocini	
57	Controlli sull'uso del territorio	TECNICO MANUTENTIVO	Verifica interventi di utilizzazione del territorio e assunzione eventuali provvedimenti	
58	Verifica tutela dell'ambiente per uno sviluppo sostenibile del territorio	TECNICO MANUTENTIVO	Sopralluoghi sul territorio a seguito segnalazione per verifica casi di inquinamento aria/acqua/suolo e assunzione eventuali provvedimenti	
59	Gestione Manutenzione Cimitero	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dei servizi di manutenzione del cimitero anche mediante affidamento di servizi a ditta esterna	
60	Gestione del servizio idrico integrato	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dei rapporti con HYDROGEA nella gestione del servizio	
61	Gestione del servizio smaltimento rifiuti	TECNICO MANUTENTIVO	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio	
62	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale PGT	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dei procedimenti preliminari all'approvazione dell'organo competente alle varianti generali e puntuali dei piani propedeutici collegati al PGT	
63	Servizio di gestione dei beni patrimoniali e demaniali	TECNICO MANUTENTIVO	Verifica ed aggiornamento annuale rilevazione beni comunali.	
64	Sistema di Protezione Civile	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione gruppo volontario di Protezione Civile, verifica mantenimento requisiti degli iscritti all'albo dei volontari, gestione e organizzazione servizi, approvvigionamento materiali.	

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: SIMONA SANTORO

CODICE FISCALE: SNTSMN78R41D086W

DATA FIRMA: 04/09/2023 10:52:14

IMPRONTA: 7B6C05801FC26F57439471D847660512C41198E20C024A6ED0BC7F3DE9AB8FB1
C41198E20C024A6ED0BC7F3DE9AB8FB176D4D9A843B340ABA4E6B32CD29A44E1
76D4D9A843B340ABA4E6B32CD29A44E1FFEECA69664D02E432DFA57AC621807B
FFEECA69664D02E432DFA57AC621807B7EAEFEDDD157BBCFCE97DBBE05A09C8F

NOME: DE BIASIO EMILIANO

CODICE FISCALE: DBSMLN90S01H816U

DATA FIRMA: 04/09/2023 14:44:27

IMPRONTA: 483FFC5F755DA38072FDBAC7B5D8C98FDDCCA7BF615FA3250DFB18118AA0EB53
DDCCA7BF615FA3250DFB18118AA0EB532D5789E8686CD6CDF5530CEE4338CA7E
2D5789E8686CD6CDF5530CEE4338CA7EE5DA339A256506034A7173F88B0DA9FE
E5DA339A256506034A7173F88B0DA9FE6B6F4E93C6E7F0D56E9C5BDEB0225AD8