

FUNZIONIGRAMMA 2023 - 2025

SET I	SETTORE SERVIZI GENERALI
S1	Centralino/prima informazione al cittadino
S1	Organizzazione e gestione protocollo generale, sistema di classificazione e dei flussi documentali
S1	Posta ordinaria arrivo/partenza
S1	Gestione ed organizzazione dell'attività di statistica e di censimento
S1	Gestione attività di notifica atti anche in supporto ad altri Uffici dell'ente
S1	Gestione Albo Pretorio informatico e pubblicazioni
S1	Attività di verifica per cambio di residenza in supporto all'ufficio anagrafe
S1	Gestione riversamenti documentali di deposito / organizzazione e gestione scarto documentale / tenuta archivio comunale
S1	Stato civile: tenuta registri di stato civile/ formazione atti/ gestione procedimenti di separazione e divorzio, matrimonio e cittadinanza italiana
S1	Polizia mortuaria e servizi cimiteriali: gestione autorizzazioni di competenza con particolare riferimento alle concessioni. Coordinamento.
S1	Anagrafe: tenuta registri anagrafici e funzioni delegate. Attività di cui al DPR 445/2000 e s.m.
S1	Toponomastica
S1	Giudici popolari: tenuta e aggiornamento registri.
S1	Elettorale e leva: adempimenti tenuta liste elettorali e leva. Consultazioni elettorali e referendarie
S1	Turismo e promozione territoriale anche attraverso le associazioni. Rapporti con la cooperativa di gestione dell'ufficio turistico. Sviluppo e implementazione strumenti digitali di promozione.
S1	Istituti ed eventi culturali - progettazione promozione e realizzazione -
S1	Biblioteca comunale: rapporti con la cooperativa che gestisce la biblioteca. Attività di promozione della lettura. Gestione della collezione
S1	Politiche Giovanili: promozione di iniziative e attività di supporto.
S1	Caccia, pesca e funghi
S1	Sport: organizzazione e gestione di eventi sportivi, gestione attività contributiva
S1	Segreteria del Sindaco: gestione adempimenti amministrativi. Supporto funzioni organi di governo collegiali e organismi del Consiglio Comunale. Cerimoniale e relazioni esterne. Attività di informazione e comunicazione.
S1	Segreteria generale con gestione flusso deliberativo Giunta/Consiglio. Adempimenti normativi relativi alla trasparenza ed accesso con esclusioni delle singole competenze specifiche dei settori.
S1	Ufficio contratti - Ufficio espropriazioni
S1	Commercio ed attività produttive (polizia amministrativa): funzione regolamentare e autorizzativa del commercio in sede fissa. Spettacolo viaggiante e manifestazioni temporanee.
S1	Fiere e Mercati: funzione regolamentare e autorizzativa del commercio su area pubblica
S1	Sistemi informativi (software, hardware, fotocopiatici ecc) e telefonia fissa e mobile dell'Ente
S1	Gestione servizio telefonia fissa e dati di tutte le scuole pubbliche
S1	Supporto all'esercizio funzioni assegnate al Segretario Comunale: trasparenza, prevenzione della corruzione, privacy, digitalizzazione e organizzazione dei controlli interni

SET II	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
S2	Supporto alla programmazione e regolamentazione del sistema locale dei servizi sociali
S2	Partecipazione alla programmazione dei servizi sociali a rete distrettuale, attuazione degli interventi previsti nel Piano di Zona, monitoraggio delle risorse impiegate (fondo per la non autosufficienza - fondo sociale locale)
S2	Servizio sociale professionale e servizio di segretariato sociale per la popolazione anziana
S2	Gestione dello Sportello Sociale
S2	Gestione e vigilanza dei contratti di accreditamento del servizio di Assistenza Domiciliare Anziani e del Servizio di Centro Diurno
S2	Servizio Civile universale
S2	Promozione del Volontariato e Gestione dei rapporti con Enti del Terzo Settore per l'ambito di competenza
S2	Politiche per le pari opportunità
S2	Gestione delle ammissioni al Servizio di Nido d'Infanzia ed esecuzione del contratto d'appalto per l'erogazione delle prestazioni relative al funzionamento ed al coordinamento pedagogico del servizio
S2	Gestione dei rapporti con Azienda o Ente convenzionato per il conferimento delle funzioni relative a tutela minori e famiglia, maternità, infanzia e età evolutiva, adulti e disabili
S2	Funzioni amministrative concernenti l'autorizzazione al funzionamento di servizi educativi, delle strutture per minori, delle strutture sanitarie e socio-sanitarie in relazione alle previsioni normative in materia
S2	Edilizia Residenziale Pubblica: gestione dei Regolamenti, dei bandi, delle assegnazioni
S2	Applicazione della normativa nazionale e regionale in materia di diritto allo studio
S2	Programmazione e regolamentazione dei servizi scolastici nelle competenze comunali e gestione della relativa attività amministrativa e contabile
S2	Relazione con tutte le istituzioni e gli organismi pubblici che operano nella scuola (Ministeri, Regioni, Province, Comuni, Organi dell'Amministrazione Scolastica ed Organi di partecipazione, Scuole, ASL) e con le famiglie
S2	Servizio di trasporto scolastico: organizzazione del servizio gestione domande e rette (emissione/riscossione, gestione esenzioni e riduzioni), controllo esecuzione contratto di appalto
S2	Servizio di refezione scolastica: organizzazione del servizio (appalti/convenzioni) relativamente all'utenza del nido d'infanzia comunale, della Scuola dell'Infanzia e Primaria, gestione domande e rette (emissione/riscossione, gestione esenzioni, riduzioni e attestazioni a fini IRPEF) - rapporti con l'utenza e il Servizio Nutrizione AUSL
S2	Erogazione di interventi a supporto dell'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili
S2	Gestione cedole librarie e gestione contributi libri di testo scuole secondarie
S2	Acquisto arredi scolastici
S2	Gestione convenzionamenti per trasporto pubblico locale
S2	Sanità e igiene (ordinanze -ingiunzioni pagamento sanzioni)
S2	Lotta al randagismo/colonie feline/benessere animale - gestione rapporti convenzionali
S2	Pulizia immobili comunali: organizzazione del servizio e gestione contratto di appalto
S25	Anagrafe canina: iscrizioni - cancellazioni - vigilanza

SET III	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE
S3	Redazione documento unico di programmazione
S3	Redazione bilancio triennale di previsione finanziario
S3	Redazione rendiconto finanziario ed economico patrimoniale
S4	Gestione rapporti con revisore dei conti
S3	Controllo di gestione
S3	Controllo ricezione fatture e caricamento in contabilità
S3	Gestione del bilancio - predisposizione peg - inserimento impegni e accertamenti - emissione mandati e reversali -
S3	Verifica ed apposizione parere regolarità contabilità su tutte le determine, delibere di giunta e delibere di consiglio
S3	Gestione finanziaria del patrimonio - tenuta dell'inventario
S3	Gestione i.v.a. e contabilità fiscale
S3	Gestione servizi tesoreria e riscossione
S3	Organizzazione e reclutamento del personale - gestione comandi in entrata ed uscita
S3	Contrattazione e relazioni sindacali - coordinamento piano performance
S3	Gestione giuridica ed economica del personale (presenze - stipendi - straordinari - inserimento dati per pratiche di pensione)
S3	Gestione economato e cassa economale - gestione agente contabile unico dell'ente - rendicontazione Corte dei Conti
S3	Gestione entrate tributarie - predisposizione regolamenti - accertamenti tributari - sportello utenti
S3	Gestione servizi assicurativi
S3	Gestione rapporti con partecipate - redazione bilancio consolidato - statistiche
S3	Rilevazione fabbisogni standard

SET V	SETTORE POLIZIA LOCALE
S5	Sicurezza stradale
S5	Infortunistica stradale
S5	Polizia giudiziaria
S5	Attività operativa di definizione delle partecie relative ad interventi sul territorio
S5	Gestione strumentazione per controlli specifici di polizia stradale e polizia giudiziaria
S5	Sicurezza urbana, decoro, sanzioni regolamenti comunali e ordinanze sindacali
S5	Polizia ambientale e tutela del territorio
S5	Videosorveglianza (attività operativa e di controllo del territorio)
S5	Servizi integrati con altre forze di polizia
S5	Esecuzione ordinanze ASO e TSO
S5	Servizi integrati e sopralluoghi congiunti con altri uffici comunali
S5	Controllo territorio e repressione illeciti
S5	Polizia commerciale e amministrativa
S5	Accertamenti benessere animale
S5	Polizia edilizia su delega A.G. / sopralluoghi congiunti con U.T.
S5	Polizia ambientale e abbandono rifiuti
S5	Servizi di rappresentanza e scorta
S5	Gestione ricorsi / udienze Tribunale monocratico
S5	Ufficio verbali e procedimento complesso di gestione delle violazioni cds
S5	Notifiche atti giudiziari
S5	Servizio elettorale e vigilanza seggi
S5	Procedimento rilascio permessi invalidi
S5	Acquisto vendita assegnazione e revoca armi
S5	Reperibilità e specifici interventi in caso di calamità
S5	Controllo adempimenti obbligo scolastico
S5	Educazione stradale
S5	Controllo strutture per minori su delega A.G.

SET IV	GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
S4	SERVIZIO URBANISTICA E PROTEZIONE CIVILE
S4	Protezione civile
S4	Pianificazione urbanistica comunale generale
S4	Pianificazione urbanistica attuativa
S4	Varianti urbanistiche
S4	Gestione procedimento Accordi operativi (AO) Piani attuativi di iniziativa pubblica (PAIP)
S4	Piani urbanistici attuativi (PUA) e Piani Particolareggiati
S4	Istruttoria e gestione convenzioni urbanistiche
S4	Istruttoria e gestione procedimento art. 53 ai sensi della LR 24/2017
S4	Istruttoria e redazione di certificati di destinazione urbanistica (CDU)
S4	Attività Ufficio di piano ai sensi della LR 24/2017
S4	Attività di garante della comunicazione e partecipazione ai sensi della LR 24/2017
S4	Gestione pubblicazioni urbanistiche
S4	Istruttoria e predisposizione atti per svincolo fidejussioni ambito urbanistico
S4	Zonizzazione acustica comunale
S4	Collaborazione redazione e monitoraggio PAESC
S4	Gestione PEG di competenza, fatture e liquidazioni
S4	SERVIZIO ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE E PATRIMONIO, CONTROLLI EDILIZI E IDONEITA' ALLOGGIATIVE
S4	Gestione archivio del Settore
S4	Accesso agli atti ambito edilizio, ambientale ed urbanistico (compresa compilazione registro accessi)
S4	Predisposizione dati per anagrafe tributaria
S4	Gestione sito web del Comune per pagine del Settore
S4	Gestione portale autorizzazioni paesaggistiche
S4	Gestione rapporti con DPO per attività relative alla privacy del Settore (contratti, appalti, incarichi vari ecc)
S4	Gestione rimborsi per attività edilizia-urbanistica
S4	Istruttoria e redazione autorizzazione per insegne e mezzi pubblicitari
S4	Provvedimenti per messa in sicurezza
S4	Abusivismo e attività di controllo edilizio
S4	Certificazioni attestanti il presupposto di abbattimento delle barriere architettoniche
S4	Trasmissione dati ISTAT relativi all'ambito edilizio
S4	Gestione dati PNRR - rilevazione dati progetto 1000 Esperti PNRR DPCM 12/11/2021
S4	Dichiarazione di conformità ai requisiti di idoneità abitativa ai sensi del D.lgs. 286/98 e s.m.i.
S4	Contributo per interventi in edifici di culto (DAL 186/2018)
S4	Gestione pesa pubblica
S4	Supporto attività di sopralluoghi edilizi
S4	Trasmissione dichiarazioni di conformità impianti
S4	Istruttoria e predisposizione atti per svincolo fidejussioni ambito edilizio
S4	Istruttoria e predisposizione atti passi carrai
S4	Messa in esercizio ascensori - Assegnazione numero di matricola impianto
S4	Predisposizione valori e aggiornamenti diritti di segreteria Ufficio Tecnico
S4	Gestione PEG di competenza, fatture e liquidazioni
S4	Gestione pubblicazioni in ambito edilizio
S4	SPORTELLO UNICO EDILIZIO (SUE) - SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)
S4	Sportello attività produttive (SUAP)
S4	Sportello Unico Edilizia (SUE)
S4	Istruttoria e gestione procedimento SUE/SUAP
S4	Predisposizione atti finali per procedimenti SUE/SUAP
S4	Coordinamento Commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio (CQAP) e attività di segreteria
S4	Sopralluoghi immobili per pratiche SCCEA
S4	Gestione procedimento autorizzazioni paesaggistiche
S4	Attività rischio sismico - Gestione convenzione con Comune di Fidenza
S4	Istruttoria e gestione convenzioni edilizie
S4	Attività Ufficio di piano ai sensi della LR 24/2017
S4	SERVIZIO BANDI LLPP, AMBIENTE E IMPIANTI SPORTIVI
S4	Tutela ambientale
S4	Istruttoria e gestione procedimento di autorizzazione in materia ambientale (matrice emissioni, scarichi, rumori, rifiuti)
S4	Istruttoria e procedimento PAS
S4	Disciplina delle attività rumorose in deroga ai limiti acustici normativi
S4	Collaborazione nella redazione della zonizzazione acustica comunale
S4	Gestione monitoraggio qualità dell'aria
S4	PAE e attività estrattive
S4	Collaborazione redazione e monitoraggio PAESC
S4	Impianti sportivi e palestre: gestione manutenzioni e concessioni e relativi rapporti con le associazioni sportive
S4	Regolamentazione accensione impianti termici
S4	Istruttoria e gestione convenzioni/contratti LLPP ai fini della stipula
S4	Opere pubbliche, attività connesse e bandi
S4	Programmazione opere
S4	Verifiche d'interesse patrimonio pubblico vincolato ai sensi del D.Lgs. 42/2004
S4	Gestione portali rendicontazioni
S4	Gestione pubblicazioni
S4	Gestione PEG di competenza, fatture e liquidazioni
S4	SERVIZIO VERDE, RIFIUTI E RETI DI VIDEOSORVEGLIANZA
S4	Gestione manutenzioni aree verdi scolastiche
S4	Gestione manutenzioni aree verdi pubbliche e spazi gioco
S4	Gestione manutenzioni attrezzature delle aree verdi pubbliche
S4	Gestione verde pubblico (alberature, siepi, spazi verdi viari e dei cimiteri)
S4	Provvedimenti per cura e manutenzione aree verdi private
S4	Istruttoria e predisposizione autorizzazione all'abbattimento/potatura alberi privati
S4	Provvedimenti per gestione e controllo delle malattie trasmesse da insetti e parassiti
S4	Accertamento abbandono rifiuti
S4	Gestione pubblicazioni
S4	Gestione PEG di competenza, fatture e liquidazioni
S4	Gestione reti videosorveglianza
S4	Gestione attrezzature in dotazione alla squadra operativa
S4	Gestione squadra operativa e programmazione settimanale (compreso servizio di affissione)
S4	Coordinamento con RSPP e formazione del personale
S4	Gestione automezzi comunali in dotazione al settore
S4	Opere pubbliche e attività connesse e bandi
S4	Gestione manutenzioni Case dell'acqua
S4	Gestione defibrillatori
S4	Gestione manutenzioni ascensori, uscite di sicurezza e presidi antincendio degli edifici pubblici
S4	Gestione CPI e pratiche antincendio per il patrimonio
S4	SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE
S4	Gestione manutenzione cimiteri e supporto al Settore I
S4	Ordinanze predisposizioni specifiche viabilità
S4	Gestione servizio sgombero neve e distribuzione sale
S4	Gestione manutenzioni patrimonio viario strade comunali
S4	Gestione segnaletica stradale su strade comunali
S4	Autorizzazioni manomissioni di suolo pubblico reti infrastrutturali
S4	Autorizzazioni trasporti eccezionali a supporto uffici provinciali
S4	Autorizzazioni occupazioni di suolo pubblico
S4	Opere pubbliche e attività connesse e bandi
S4	Gestione pubblicazioni
S4	Gestione PEG di competenza, fatture e liquidazioni
S4	Supporto al settore III gestione sinistri su strade comunali/PI/edifici
S4	Istruttoria e predisposizione provvedimenti per autorizzazioni feste
S4	Gestione rapporti con ditte proprietarie di reti infrastrutturali
S4	SERVIZIO MANUTEZIONI AL PATRIMONIO E ILLUMINAZIONE PUBBLICA
S4	Gestione pubblicazioni
S4	Gestione PEG di competenza, fatture e liquidazioni
S4	Gestione manutenzioni sistema di pubblica illuminazione (compresa gestione luminarie natalizie)
S4	Gestione manutenzioni edilizia scolastica (escluse aree verdi e spazi gioco esterne)
S4	Gestione calore e raffrescamento degli edifici pubblici
S4	Gestione manutenzioni edilizia residenziale pubblica e supporto al settore II parte tecnica con ACER
S4	Supporto gestione portali rendicontazioni
S4	Gestione manutenzioni patrimonio immobiliare edifici pubblici
S4	Gestione manutenzioni al patrimonio vincolato ai sensi del D.Lgs 42/2004
S4	Acquisto utenze patrimonio
S4	Verifiche periodiche impianti
S4	Opere pubbliche e attività connesse e bandi