

## **FUNZIONIGRAMMA**

### **UNITA' ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO -CONTROLLO INTERNO ANTICORRUZIONE**

- Supporto e coordinamento Organi Istituzionali e Collegiali (Consiglio-Giunta-Nucleo);
- Aggiornamento dell'iter procedurale dei provvedimenti deliberativi;
- Competenze normativa per emanazione provvedimenti disciplinari;
- (Ufficio Provvedimenti Disciplinari);
- Attività contrattuale dell'Ente (art.6 D.L.179/2012);
- Applicazione della normativa di cui alla legge 241/90 e ss.mm.ii. come recepita L.R. 10/91;
- Applicazione adempimenti di cui all'art.1 del D.L. 5/2012;
- Applicazione "Amministrazione trasparente" e Piano anticorruzione. (Legge 190/2012), (D.Lgs33/2013 e s.m.i.);
- Attivazione controllo amministrativo contabile (Art.3 D.L. 174/2012);
- Ottimizzazione e organizzazione sistema informatico;
- Studio del contenzioso- predisposizione atti, attività di patrocinio legale;

#### **Affari Generali:**

- Predisposizione di Regolamenti comunali riguardanti le materie di competenza;
- Notifiche atti dell'Amministrazione Comunale e di altri Enti pubblici previste dalla legge;
- Ricezione e trasmissione atti;
- Raccolta di Regolamenti comunali;
- Istruttoria debiti fuori bilancio di cui all'art. 194, lett.a) del TUEL;

#### **Gabinetto del Sindaco**

- Cerimoniale e gestione aula consiliare;
- Nomine di competenza sindacale;
- Albo Pretorio on-line
- Protocollo informatico
- Portineria;

#### **Servizi Demografici elettorali**

- Applicazione normativa vigente in materia di servizi Anagrafici, Stato Civile e Leva;
- Ricezione dichiarazioni sostitutive;
- Atti notori;
- Applicazione Ordinamento dello Stato Civile;
- Applicazione nuovo diritto di famiglia, delle Unioni Civili e contratti di convivenza, testamento biologico;
- Gestione carte di identità elettronica;
- Atti di notorietà e dichiarazioni sostitutive;
- Cittadinanza;- Servizio anagrafico;
- Adempimenti amministrativi relativi alla Toponomastica (predisposizioni atti per denominazione strade e numerazione civica);
- Anagrafe pensionati INPS;Adempimenti INAIL per quanto di competenza;
- Anagrafe speciale degli italiani all'estero (A.I.R.E.);
- Autenticazioni di copie, firme e documenti; -Adempimenti statistici e Rapporti con ISTAT e Servizio Statistico Nazionale;

- Statistiche per conto ISTAT, Regione, Ministeri vari, ecc.;
- Raccolta dati in collaborazione con i vari Servizi comunali;
- Elaborazione prospetti statistici necessari alla programmazione.
- Tenute liste elettorali e revisione semestrale e dinamica;
- Gestione Albo Presidenti e scrutatori di seggio elettorale;
- Applicazione istruzioni e disposizioni impartite dal Ministero dell'Interno e dalla Prefettura;

## **1° SETTORE AMMINISTRATIVO- SEGRETIARIATO SOCIALE – PUBBLICA ISTRUZIONE**

### **Servizio alla Persona**

- Gestione dei rapporti con la rete privata di servizi per l'infanzia;
- Promozione e organizzazione dei servizi e degli interventi sociali sul territorio;
- Coordinamento servizi e interventi di assistenza sociale rivolti a maternità, infanzia, età evolutiva, famiglia e interventi prestati a favore dei disabili adulti in esito a programmi di integrazione socio sanitaria;
- Gestione rapporti con l'autorità giudiziaria (Tribunale dei minori, Procura presso Tribunale dei minori, Giudice Tutelare, altri organi giudiziari );
- Progettazione e coordinamento interventi di pertinenza del servizio sociale a tutela dei minori ed a sostegno della genitorialità e interventi prestati a favore di persone soggette a particolare e specifico rischio di emarginazione e povertà;
- Interventi di assistenza ai portatori di handicap in età adulta;
- Progettazione ed erogazione dei servizi di assistenza rivolti alle fasce deboli ed emarginate della popolazione (tossicodipendenti, carcerati, nomadi, stranieri, prostituzione);
- Progetti di sostegno dei processi di integrazione sociale degli immigrati;
- Gestione delle concessioni economiche agli aventi diritto;
- Cura dei rapporti con istituzioni locali e rappresentanti del privato sociale per la gestione dei servizi socio-sanitari del territorio;
- Attività di cui all'art. 6, comma 7, della L.328/2000 riguardante programmazione, progettazione, realizzazione del sistema locale dei servizi sociali a rete (compresa la predisposizione dei Piani di Zona) -Promozione dell'associazionismo e del volontariato.

### **Servizio Pubblica Istruzione – Politiche giovanile**

- Rapporti con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;
- Gestione delle competenze comunali relativamente a scuole materne, elementari e medie;
- Organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica e del servizio di trasporto scolastico; -
- Organizzazione e gestione delle attività parascolastiche;
- Interventi di integrazione scolastica per alunni handicappati;
- Attività e progetti di qualificazione e di sostegno del sistema scolastico;
- Gestione attività giovanili ;
- Iniziative e progetti in collaborazione con l'Associazionismo giovanile.

## **2° SETTORE ECONOMICO- FINANZIARIO – RISORSE UMANE – AMMINISTRATIVO CULTURALE**

### **Servizio Contabilità e Bilancio**

- Programmazione e progetto di bilancio; Conto consuntivo; Controllo equilibri di bilancio; Bilancio

Consolidato;

- Gestione delle attività inerenti la programmazione economica;
- Supporto e coordinamento con Organo di Revisione Contabile;
- Gestione delle attività inerenti la programmazione economica;
- Gestione registro unico delle fatture elettroniche;
- Liquidazione fatture, parcelle e titoli di credito certo, liquido ed esigibile;
- Mutui, finanziamenti di opere e servizi;
- Mandati di pagamento e ordini di esazione;
- Predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi inerenti alle materie anzidette, predeterminabili da prescrizioni di massima;
- Predisposizione di Regolamenti comunali riguardanti le materie di competenza;
- Contabilità degli impegni, finanziari e patrimoniali;
- Contabilità IVA;
- Rapporti con il servizio di Tesoreria;
- Tenuta registri IVA;

Adempimenti determinazione IRAP

- Predisposizione tabelle economiche per il Conto annuale.
- **Organizzazione e gestione risorse umane**
  - trattamento economico dei dipendenti e rilevazione presenze;
  - Rapporti con istituti di previdenza e assistenza:
  - Predisposizione e compilazione Mod.770;
  - CUD;
  - Dichiarazioni INAIL;
  - Applicazione normativa vigente in materia di personale e CC.NN.LL. dipendenti Enti Locali;
  - Gestione Dotazione Organica;
  - Piano del fabbisogno;
  - Gestione ed applicazione delle norme legislative in materia di pubblico impiego;

**Economato / Provveditorato:**

- Servizi di economato ed acquisto ad uso del Comune;
- Approvvigionamento economato;
- Gestione fondo cassa e valori (riscossione marche, diritti di segreteria, rimborso stampati, ecc.);
- Procedure di gara e predisposizione contratti per acquisti e forniture di beni e di servizi di competenza del Servizio;
- Gestione inventari beni mobili;
- Riscossione entrate patrimoniali - Gestione utenze telefoniche ed elettriche.
- Provveditorato e procedure di gara e predisposizione contratti per acquisti e forniture di beni e di servizi;

**Turismo – Cultura, Sport e Musei -Biblioteca**

- Attività di promozione e sviluppo culturale e gemellaggi;
- Eventi e manifestazioni culturali, ricreative e di rilevanza storico-tradizionale;
- Attività di coordinamento e supporto alle Istituzioni Museali comunali;
- Normative in materia di archiviazione;
- Catalogazione e classificazione volumi biblioteca comunale;
- Inventariazione e preparazione libro;
- Servizio prestiti e restituzione libri;
- Assistenza bibliografica;
- Gestione dell'archivio storico;
- Caricamento informatizzato dei dati bibliografici;
- Attività amministrative relative alla biblioteca;

-Rapporti e adempimenti con Enti e Organismi sovra comunali (SO.SVI.MA-GAL-Ente Parco delle Madonie – Unione Comuni “Madonie”ecc.);

### **3° SETTORE TECNICO-LL.PP.**

#### **Servizio Lavori Pubblici – Programmazione OO.PP. - Tutela Ambientale**

- Progettazione e direzione lavori opere pubbliche e di adeguamento e manutenzione ordinaria e straordinaria beni comunali;
- Contabilità lavori; Computi metrici e estimativi;
- Assistenza di collaudo di opere architettoniche;
- Sorveglianza nella corrispondenza ai capitolati ed ai progetti di opere eseguite in gestione diretta o da ditte appaltatrici;
- Procedure di gara e predisposizione contratti per l'esecuzione di lavori pubblici;
- Supporto e collaborazione Centrale Unica di Committenza;
- Procedure integrale attività di espropriazione;
- Rapporti e relazioni con il PIST – Patto dei Sindaci – Agenda 21;
- Servizio inerente la raccolta e il trasporto rifiuti urbani.
- Analisi e razionalizzazione periodica partecipazioni pubbliche (Art. 20 D.Lvo 175/16;

#### **Servizio Gestione lavori pubblici fonti energetiche - Protezione civile e sicurezza sul lavoro**

- Gestione di pronto intervento e Pianificazione ed attività di prevenzione;
- Normativa in materia di protezione civile;
- Coordinamento di attività in materia di protezione civile;
- Competenze e responsabilità del datore di lavoro ai sensi del D.L.vo 81/2008 e s.m.i.;
- Controllo e Rendicontazione finanziamenti P.N.R.R.

#### **Servizi Cimiteriali**

- Custodi e manutenzione

#### **Società partecipate**

### **4° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

#### **Servizio Polizia urbana e vigilanza rurale – Polizia Amministrativa e Annona**

- Vigilanza e controllo sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione, o dall'amministrazione comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia stradale, la polizia amministrativa in materia di edilizia, commercio, tutela dell'ambiente, igiene e pubblici esercizi;
- Vigilanza sul rispetto delle prescrizioni a tutela del demanio e patrimonio comunale;
- Vigilanza rurale;
- Esecuzione, anche coattiva, delle ordinanze;
- Adempimenti di Polizia Amministrativa per gli ambiti di competenza attribuiti al Comune e provvedimenti sanzionatori di carattere pecuniario;
- Adempimenti di Polizia Giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza secondo le normative vigenti. -Raccolta notizie e effettuazioni accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi e dei servizi comunali, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
- Adempimenti in materia di mantenimento dell'ordine pubblico;
- Servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie, scorta d'onore al gonfalone del Comune e a quello della Regione quando presente;
- Segnalazione delle deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la

pubblica incolumità;

- Servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del Codice della Strada;
- Collaborazione con le altre Forze dell'Ordine nell'ambito del territorio comunale.
- Coadiuvare il servizio di protezione civile;
- Controllo del territorio per la tutela ambientale e del suolo;
- Gestione del mercato settimanale, fiere e mercati;
- Interventi per il contenimento del fenomeno del randagismo;
- Gestione turni di servizio del personale; emissione tagliandi pass;
- Segnaletica stradale.

## **5° SETTORE TECNICO URBANISTICA-PATRIMONIO**

### **Servizio Tutela del territorio**

- Normativa in materia di Pianificazione; Norme P.R.G.; Norme del Regolamento Edilizio;
- Elaborazione strumenti urbanistici, predisposizione e controllo convenzioni urbanistiche;
- Normativa relativa all'edilizia convenzionata;
- Adempimenti cartografici relativi alla Toponomastica (Elaborazione planimetrie e cartografie stradali del territorio);
- Assegnazione aree pubbliche per edilizia sovvenzionata, agevolata e convenzionata;
- Assegnazione aree pubbliche per insediamenti produttivi;
- Accordi di programma per progetti speciali;
- Certificazioni urbanistiche;
- Rilascio della certificazione di abitabilità/agibilità;
- Attuazione dei piani per interventi residenziali e produttivi di materia pubblica (P.E.E.P.- P.I.P., Piani Integrati, Progetti Speciali, ecc.);
- Gestione tecnico amministrativa dei Piani urbanistici, generali ed attuativi;
- Gestione tecnica del patrimonio Comunale edilizio e fondiario (perizie, Usi Civici);
- Inventario beni immobili compreso corretto caricamento sul MEF;
- Interventi inerenti la pubblica incolumità;
- Interventi inerenti la pubblica incolumità;

### **Servizio Edilizia Privata e Sanatoria Edilizia**

- Normativa in materia di Edilizia Privata;
- Legge urbanistica;
- Verifiche catastali;
- Autorizzazioni e Concessioni;
- Istruttoria pratiche edilizie ed espletamento di tutte le attività inerenti l'edilizia privata del territorio;
- Autorizzazioni e Concessioni ai sensi dell'art. 13 L. 47/85;
- Rilascio certificazioni di destinazione d'uso;
- Rilascio concessioni in sanatoria;
- Normativa relativa all'abusivismo edilizio;
- Controllo sul territorio dell'attività edilizia ai fini ed ai sensi della Legge 47/85;
- Prevenzione e repressione abusivismi;
- Cura del demanio e patrimonio comunale;
- Uso e gestione beni immobili;
- Alienazione beni immobili.

### **Servizio Manutenzione – Verde Pubblico e Arredo Urbano**

- Adeguamento e manutenzione ordinari e straordinaria beni comunali o di uso pubblico;
- Manutenzione e interventi sulle strade comunali urbane ed extraurbane.;
- Manutenzione impianti tecnologici;
- Manutenzione impianti fognanti;
- Mattatoio Com.le;
- Manutenzione impianti sportivi e museali;
- Manutenzione aree verdi e giardini con relativi immobili;
- Manutenzione automezzi comunali assegnati; Autoparco Comunale;
- Gestione magazzino-attrezzature inerenti il Settore;
- Programmazione degli interventi di arredo urbano;
- Manutenzione Servizio idrico e gestione utenze;
- Patrimonio comunale

### **Servizio Attività Produttive (S.U.A.P)**

- Gestione attività produttive e rilascio autorizzazioni varie attività produttive (commerciali, artigianali, industriali, ambulanti);
- Disposizioni legislative in materia di Commercio fisso ed ambulante; Pubblici esercizi;
- Autorizzazioni amministrative di attività commerciali;
- Piani di adeguamento delle attività commerciali;
- Autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche per fiere e mercati ed altre occupazioni inerenti le attività commerciali;
- Disposizioni vigenti in materia di Agricoltura, Industria, Turismo, Artigianato e Lavoro;
- Autorizzazioni attività artigianali ed industriali;
- Gestione impianti di depurazione;

## **6°SETTORE TRIBUTI**

### **Servizio TARI ed Idrico Integrato**

- Denunce imposte persone fisiche e società;
- Ricorsi contenzioso tributario, concordato;
- Recupero Evasione;
- Sgravi e rimborsi;
- Ruoli servizio idrico;

### **Servizio IMU- Tassa di Soggiorno - Canone Unico Patrimoniale ed Evasione fiscale**

- Competenze in materia di Imposte, Tasse, Tariffe Canone Unico;