

Il contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in sette Settori, ciascuno dei quali articolato in Servizi. Il Segretario Generale è l'unico Dirigente dell'Ente. Non essendo previste altre figure dirigenziali nella dotazione organica, al vertice di ciascun Settore è posto un Funzionario, titolare di posizione organizzativa, inquadrato nella categoria contrattuale D. Tra i funzionari titolari di posizione organizzativa è presente la figura di un Vicesegretario, che sostituisce il Segretario Generale nei casi di assenza di quest'ultimo per ferie o malattia. Il personale dipendente in servizio presso l'Ente, alla data del 01/01/2016, è pari a 89 dipendenti, compreso il Segretario Generale. I Settori dell'Ente ed il personale assegnato, distinto per categoria contrattuale di inquadramento, sono articolati come di seguito indicato.

SETTORE AFFARI GENERALI	
Profilo Professionale	Categoria
Responsabile Posizione Organizzativa	D
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Direttivo	D
Istruttore Direttivo	D
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
Collaboratore Amministrativo	B
SETTORE POLIZIA LOCALE	
Profilo Professionale	Categoria
Responsabile Posizione Organizzativa	D
Agente	C
Sottufficiale	D
Agente	C
Agente	C
Agente	C
Agente	C
Agente	C
Agente	C
Agente	C
Agente	C
Istruttore Amministrativo	C
Sottufficiale	D
Agente	C
Agente	C

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Profilo Professionale	Categoria
Responsabile Posizione Organizzativa	D
Istruttore Amministrativo	C
collaboratore Amministrativo	B
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Profilo Professionale	Categoria
Responsabile Posizione Organizzativa	D
Assistente sociale	D
Educatrice	C
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
Educatrice	C
Educatrice	C
Istruttore Amministrativo	C
Assistente sociale	D
Collaboratore Amministrativo	B
Assistente sociale	D
Istruttore Amministrativo	C
Educatrice	C
Educatrice	C
Istruttore Direttivo Amministrativo	D
Educatrice	C
SETTORE SERVIZI TERRITORIALI	
Profilo Professionale	Categoria
Responsabile Posizione Organizzativa	D
Istruttore Direttivo Tecnico	D
Istruttore Amministrativo	C
Collaboratore Amministrativo	B
Istruttore Tecnico	C
Istruttore direttivo amministrativo	D
Collaboratore Tecnico	B
Istruttore Tecnico	C
Istruttore Direttivo Tecnico	D

Istruttore Amministrativo	C
Esecutore tecnico	A
Istruttore Direttivo Tecnico	D
Collaboratore Tecnico	B
Collaboratore Tecnico	B
Istruttore Tecnico	C
Collaboratore Tecnico	B
Istruttore Direttivo Tecnico	D
Collaboratore Tecnico	B
Collaboratore Tecnico	B
Istruttore Amministrativo	C
SETTORE SPORTELLLO AL CITTADINO	
Profilo Professionale	Categoria
Responsabile Posizione Organizzativa	D
Istruttore Amministrativo	C
Centralinista	B
Messo	B
Messo	B
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
Collaboratore Amministrativo	B
Collaboratore Amministrativo	B
Istruttore Amministrativo	C
Collaboratore Amministrativo	B
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
Istruttore Amministrativo	C
SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Profilo Professionale	Categoria
Responsabile Posizione Organizzativa	D
Aiuto Bibliotecario	C
Istruttore Direttivo	D
Istruttore Amministrativo	C

MAPPATURA DEI PROCESSI

PROCESSI DI GOVERNO

- approvazione delle "linee programmatiche di governo"
- approvazione del documento unico di programmazione
- approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
- approvazione del bilancio di previsione pluriennale
- approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
- approvazione del bilancio di previsione annuale
- approvazione del piano esecutivo di gestione/piano performance
- controllo politico-amministrativo

PROCESSI OPERATIVI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio Segreteria Generale

- deliberazioni di Consiglio Comunale (controlli preventivi e pubblicazione)
- deliberazioni di Giunta Comunale (controlli preventivi e pubblicazione)
- determinazioni (pubblicazione)
- ordinanze e decreti (pubblicazione)
- supporto giuridico agli Organi di Governo e agli altri Settori dell'Ente
- gestione delle richieste di accesso agli atti e dell'accesso civico per la "trasparenza amministrativa"
- aggiornamento dell'anagrafe degli Amministratori da trasmettere alla Prefettura
- tenuta regolamenti comunali e relativo aggiornamento degli stessi sul sito istituzionale
- convocazione commissioni consiliari e conferenza capigruppo

Servizio Appalti e Contratti

- attività di assistenza per la corretta individuazione dei contenuti delle determinazioni a contrattare
- attività di assistenza per l'individuazione del procedimento di gara per la scelta del contraente
- attività di assistenza per l'individuazione dei requisiti dei contraenti per la partecipazione alle gare
- attività di assistenza e consulenza per la definizione dei criteri di aggiudicazione nel caso di adozione della selezione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, e collaborazione alla definizione dei criteri di valutazione delle offerte
- stipula dei contratti
- invio all'ANAC delle comunicazioni in materia di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi

Servizio Personale

- selezioni ed assunzioni
- gestione giuridica ed economica del personale, stipendi e rilevazione delle presenze
- organizzazione formazione del personale
- coordinamento, verifica e controllo dell'applicazione della metodologia di valutazione del personale
- relazioni sindacali
- contrattazione decentrata integrativa

Servizio Controllo di Gestione

- mappatura dei processi e degli obiettivi, suddivisi per ciascun Settore dell'Ente
- coordinamento e supporto ai Settori nella individuazione dei dati mancanti, e correzione di eventuali anomalie segnalate dal programma informatico utilizzato
- attività di supporto al Nucleo di Valutazione

Servizio Comunicazione e Segreteria del Sindaco

- comunicazione esterna (notizie in evidenza e newsletter)
- gestione del sito web e della sezione "Amministrazione Trasparente"
- gestione ricevimento del pubblico per Sindaco ed Assessori e tenuta agenda appuntamenti del Sindaco

Servizio Archivio e Protocollo

- protocollo atti in entrata
- gestione archivio corrente e archivio storico
- attuazione delle fasi propedeutiche per l'informatizzazione dei procedimenti
- gestione e conservazione della documentazione informatica

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Servizio Finanziario-Ragioneria

- redazione bilancio di previsione e allegati
- redazione rendiconto di gestione e allegati
- controllo degli equilibri finanziari e dell'andamento entrate-spese
- monitoraggio del patto di stabilità
- gestione delle entrate: accertamenti, emissione ordinativi di incasso e trasmissione dei relativi flussi alla tesoreria comunale
- gestione delle spese: impegni, emissione liquidazioni, emissione mandati di pagamento, adempimenti fiscali connessi (split payment e reverse charge), e trasmissione dei relativi flussi alla tesoreria comunale
- pagamento rate mutui (quota capitale e quota interessi)
- gestione dei rapporti con la tesoreria comunale
- verifica della situazione di cassa mensile e trimestrale
- collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti
- gestione contabilità IVA
- gestione della procedura telematica della certificazione del credito, tramite la piattaforma elettronica del Ministero dell'Economia e delle Finanze
- gestione della fatturazione elettronica
- gestione dei conti correnti postali

Servizio Tributi

- autorizzazioni occupazioni permanenti suolo pubblico e riscossione canoni
- autorizzazioni occupazioni suolo pubblico mercato settimanale e riscossione canoni
- autorizzazioni passi carrabili e riscossione canoni
- emissione avvisi di pagamento annuali
- controlli sui pagamenti, emissione solleciti e predisposizione atti per riscossione coattiva
- predisposizione atti per rimborsi
- controllo atti di accertamento emessi dalla società incaricata per riscossione ICI/IMU
- aggiornamento banca dati ICI/IMU
- controllo atti di accertamento emessi dalla società incaricata della verifica dei versamenti TASI

- aggiornamento banca dati TASI
- rilascio conteggi TASI alla cittadinanza
- scarico on-line versamenti dal portale "Punto Fisco" e scarico on-line catasto metrico, catasto planimetrie, aggiornamenti rendite catastali immobili e terreni dal portale catastale "Sister"
- gestione attività svolte da Equitalia riferite alla TARSU/TARI
- aggiornamento banca dati mediante iscrizione, cancellazioni, e modifiche riferite alle denunce TARI
- controlli incrociati con i dati forniti dal Servizio Anagrafe e dallo Sportello Unico Attività Produttive
- emissione accertamenti per omessa o infedele denuncia TARSU/ TARI
- emissione avvisi di pagamento annuali TARI
- emissione sgravi e rateizzazioni pagamento TARI
- predisposizione atti per riscossione coattiva TARI
- predisposizione atti per rimborsi TARI
- predisposizione proposte piani finanziari per determinazione aliquote/tariffe

Servizio Economato

- gestione cassa economale, emissione buoni di pagamento, ricevute di incasso e relative rendicontazioni mensili ed annuali
- gestione polizze assicurative dell'Ente e pagamento premi assicurativi
- istruttoria richieste di risarcimento danni subiti da terzi e recupero danni al patrimonio dell'Ente
- approvvigionamenti e forniture materiale per tutti i settori dell'Ente
- gestione servizi di telefonia mobile
- gestione automezzi comunali
- gestione inventario dei beni mobili e rendiconto annuale
- contratti di locazione degli immobili di proprietà dell'Ente, riscossioni e controlli dei pagamenti degli affitti e delle spese

Servizio Controllo Analogo/Partecipate

- verifiche dei bilanci preventivi e consuntivi delle società partecipate
- controlli in base alla normativa vigente e alla contabilità "armonizzata"
- piani di razionalizzazione delle società partecipate

SETTORE SERVIZI TERRITORIALI

Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni

- predisposizione programma triennale e aggiornamento annuale delle opere pubbliche
- progettazione e realizzazione opere pubbliche
- inserimento dati CIPE - SIMOG - MEF
- validazione dei progetti
- attività di coordinamento della sicurezza
- espletamento gare pubbliche per l'affidamento di lavori, di servizi di progettazione, di direzione dei lavori
- direzione lavori
- collaudi e certificati di regolare esecuzione
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (edifici, strade, aree verdi, cimitero, rimozione neve)
- predisposizione piani di valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare comunale
- gestione delle convenzioni urbanistiche, controlli e verifiche sulla realizzazione delle opere di urbanizzazione e collaudo finale delle opere realizzate
- rapporti con i gestori dei servizi tecnologici
- espletamento gare per l'affidamento dei servizi di manutenzione

- controlli sui servizi di pubblica illuminazione
- controllo funzionamento impianti semaforici

Servizio Patrimonio e Catasto

- autorizzazioni per interventi su suolo pubblico
- relazioni tecniche per richieste risarcimento danni per sinistri
- gestione delle sponsorizzazioni
- adeguamenti e aggiornamenti catastali

Servizio Urbanistica-Edilizia

- istruttoria atti di pianificazione urbanistica generale
- istruttoria atti di pianificazione urbanistica attuativa
- istruttoria e rilascio permessi di costruire
- istruttoria e verifica documentale denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività, comunicazioni di inizio attività
- certificati di destinazione urbanistica
- istruttoria richieste cambio di destinazione d'uso
- istruttoria idoneità alloggiative
- istruttoria e rilascio autorizzazioni paesaggistiche
- istruttoria e verifiche agibilità edifici residenziali
- istruttoria e pareri preliminari su interventi edilizi
- verifiche, istruttoria e rilascio attestazioni per erogazione contributi per eliminazione di barriere architettoniche
- accertamento abusi edilizi e adozione provvedimenti conseguenti
- determinazione prezzi di riscatto per trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà

Servizio Ecologia e Ambiente

- controlli e verifiche gestione appalto servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani
- controlli e verifiche gestione piattaforma ecologica
- pulizia strade e aree pubbliche
- gestione procedure per bonifica siti inquinati
- gestione iniziative di educazione ambientale

Servizio Sportello Unico Attività Produttive

- istruttoria e verifiche segnalazioni certificate di inizio attività in materia di commercio e pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande
- verifiche e controlli attività di intrattenimento
- istruttoria e verifiche procedimenti riguardanti attività produttive industriali, artigianali, agricole e di servizi
- gestione procedure di contratto per impianti di telefonia

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi sociali e servizi socio-educativi

- segretariato sociale
- interventi a favore delle famiglie (asilo nido comunale, sostegno alla genitorialità, servizio affidi mediante gestione associata)
- interventi a favore di minori (assistenza domiciliare, tutela minori e ricovero minori in comunità mediante gestione associata, psicologia scolastica in convenzione)
- interventi a favore di persone con disabilità e disagio (assistenza domiciliare e scolastica, ricovero in istituti residenziali, gestione centro socio-educativo comunale, trasporti mediante appalto

esterno, convenzioni con associazioni di volontariato, amministrazioni di sostegno e tutele mediante gestione associata, servizi di integrazione lavorativa, tirocini socializzanti, inserimenti lavorativi, borse lavoro mediante gestione associata, gestione rapporti con enti e strutture socio-sanitarie)

- interventi a favore delle persone anziane (assistenza domiciliare mediante gestione associata, gestione orti comunali, ricovero in residenze sanitarie assistenziali, pasti a domicilio, trasporti mediante associazioni di volontariato, teleassistenza mediante gestione associata, gestione in convenzione di centri sociali, amministrazioni di sostegno e tutele mediante gestione associata);
- interventi a favore degli stranieri (Sportello Immigrati mediante gestione associata)
- interventi a favore dei giovani (gestione spazi in convenzione, progetti intercomunali di aggregazione)
- politiche del lavoro: gestione "Sportello Lavoro" in convenzione con l'Azienda Speciale Consortile "AFOL"
- assistenza economica (contributi, buoni sociali, voucher sociali, assegno di maternità, assegno nuclei, integrazione rette di ricovero, agevolazioni utenze - bonus gas e bonus energia elettrica)
- politiche per la casa (apertura e gestione bando edilizia residenziale pubblica, assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica, fondo sociale regionale affitti, gestione sfratti)
- gestione "piano di zona intercomunale"
- gestione servizio civile e progetto garanzia giovani

Servizi Scolastici

- servizi integrativi (pre-post scuola, trasporto e vigilanza)
- gestione rapporti con l'Azienda Speciale Multiservizi e la commissione mensa, per il servizio di ristorazione scolastica
- gestione arredi scolastici
- predisposizione proposta annuale "piano diritto allo studio"
- fornitura gratuita libri di testo alle scuole primarie
- gestione finanziamenti regionali (dote scuola)

Servizio Sport e Tempo Libero:

- gestione attività previste dalla convenzione intercomunale "Sport Groane"
- gestione finanziamenti regionali (dote sport);
- concessioni e autorizzazioni per utilizzo impianti sportivi comunali e palestre scolastiche
- promozione attività sportive
- supporto e patrocinio di iniziative sportive in collaborazione con associazioni, oratori, scuole
- gestione pulizie palestre comunali
- progettazione attività estive per minori, in collaborazione con associazioni del "Terzo Settore"
- gestione e revisione albo comunale libere forme associative

SETTORE POLIZIA LOCALE

Servizio Polizia Locale

- autorizzazioni occupazioni suolo pubblico inferiori 30 gg.
- verbali per sanzioni per violazione al codice della strada
- servizi di sicurezza ed ordine pubblico
- autorizzazioni manifestazioni sportive
- autorizzazioni manifestazioni religiose
- autorizzazioni trasporti eccezionali
- servizi di vigilanza sulla circolazione stradale e la sosta;
- rilascio permessi sosta per persone con invalidità
- riscossione coattiva sanzioni al codice della strada

- ordinanze a carattere viabilistico, temporanee e permanenti
- accertamenti residenze

Servizio Polizia Amministrativa

- controlli e verifiche sulle attività industriali, commerciali, artigianali, terziarie ed agricole
- verifiche sulle attività edilizie
- verbali per sanzioni per violazioni a disposizioni normative nazionali, regionali e a regolamenti comunali
- riscossioni coattive per sanzioni per violazioni dei regolamenti comunali

Servizio Polizia Giudiziaria

- accertamenti di Polizia Giudiziaria
- notifiche di Polizia Giudiziaria
- ricezione querele e denunce
- notizie di reato di iniziativa e su delega della Procura

Protezione Civile

- coordinamento servizio di protezione civile

SETTORE SPORTELLO AL CITTADINO

Servizi Demografici

- rilascio carte d'identità
- rilascio certificati anagrafici e storici
- variazioni e aggiornamenti anagrafici, cancellazioni anagrafiche ed iscrizioni anagrafiche
- invio aggiornamenti anagrafici al sistema "INASAIA"
- iscrizioni, cancellazioni e aggiornamenti AIRE (Anagrafe Italiana Residenti all'Estero)
- statistiche demografiche
- assegnazione numeri civici in collaborazione con i Servizi Territoriali
- rilascio copie atti, estratti e certificati di stato civile (nascite, matrimoni, decessi)
- annotazioni su atti di stato civile
- trascrizioni di atti di stato civile provenienti dall'estero
- dichiarazioni di nascita e rilascio codici fiscali nuovi nati
- pubblicazioni di matrimoni e celebrazioni di matrimoni civili
- separazioni e divorzi innanzi all'ufficiale di stato civile
- trascrizione atti di negoziazione assistita
- acquisizione giuramenti di cittadinanza italiana
- invio comunicazioni all'utenza sull'acquisizione della cittadinanza italiana
- dichiarazioni di morte
- autorizzazioni alla cremazione
- autorizzazioni all'affidamento e alla dispersione delle ceneri
- servizi funerari e concessioni cimiteriali
- gestione archivi elettorali
- tenuta delle liste elettorali e revisioni dinamiche e semestrali
- organizzazione e gestione degli adempimenti per lo svolgimento delle consultazioni elettorali
- tenuta ed aggiornamento delle liste aggiunte per l'elezione al Parlamento Europeo
- tenuta ed aggiornamento delle liste aggiunte per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale
- rilascio tessere elettorali
- ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali
- assistenza alla commissione elettorale comunale
- formazione liste di leva

- aggiornamento ruoli matricolari
- certificazioni esito di leva

Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico

- autenticazione di firme
- acquisizione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio
- consegna a domicilio di certificati anagrafici
- consegna atti giudiziari e atti di Equitalia
- consegna della modulistica predisposta dai Settori dell'Ente
- prime informazioni generali sulle attività svolte dai Settori dell'Ente

Servizio Messi e Centralino

- notificazione atti dell'Ente e notificazione atti per conto di Enti esterni
- pubblicazione atti all'albo pretorio on-line
- consegna atti sedi distaccate
- affissione locandine nelle bacheche
- consegna avvisi di convocazione Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari
- assistenza e registrazione delle sedute del Consiglio Comunale
- apertura e chiusura delle sedi comunali durante eventi pubblici
- partecipazione alle cerimonie ufficiali con esposizione del gonfalone
- consegne giornaliera all'istituto bancario tesoreria comunale

SETTORE SERVIZI CULTURALI

Servizio Biblioteca

- individuazione criteri per acquisto libri, acquisizione e valutazione richieste utenti
- acquisto libri
- gestione richieste del servizio di prestito e interprestito applicando le regole del contratto dei servizi del Consorzio Bibliotecario Nord Ovest

Servizio Cultura

- organizzazione manifestazioni culturali
- concessione contributi ad associazioni culturali per organizzazione eventi e manifestazioni
- concessione patrocinii con utilizzo gratuito di spazi e/o strutture comunali per organizzazione eventi culturali
- incarichi a relatori ed esperti per conferenze
- incarichi per prestazioni artistiche e musicali
- attività di promozione del territorio, nell'ambito dei beni culturali, in sinergia con le realtà produttive e commerciali locali