

Allegato B) alla deliberazione G.C. n. del



COMUNE DI SERRENTI

FUNZIONIGRAMMA

Procedimenti comuni a tutti i servizi

Cause, liti, contenziosi, arbitrati di carattere generale - Accesso atti - Anticorruzione e Trasparenza di competenza - Predisposizione proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale e determinazioni di competenza - Proposte di regolamenti di competenza – Verifiche per stipula contratti di competenza – Aggiornamento sito istituzionale di competenza – Gestione adempimenti sulla protezione dei dati

SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Personale
Funzioni attribuite: Assunzione personale – Autorizzazione a incarichi esterni – Mobilità congedi/riposi – Gestione assenze del personale – Distacchi, permessi, aspettative – Malattia – Dimissioni – Collocamento a riposo – Definizione posizione giuridico/economico – Rilascio certificati, attestati e copie atti – Liquidazione missioni e rimborsi – Trattamento economico/competenze accessorie – Elaborazione, registrazione e consegna buste paga personale – Invio dichiarazioni di versamento agli istituti previdenziali e assistenziali – Calcolo pagamento mensile irpef e conguaglio annuale – Dichiarazione annuale irap – Autoliquidazione annuale dei premi dovuti all’Inail – Elaborazione e rilascio CU dipendenti – Elaborazione e presentazione modello 770 – Detrazioni irpef – Gestione assegni familiari – Concessione 1/5 stipendio – Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative per uso ricongiunzioni, riscatti e altro – Aggiornamento pensioni e TFR a seguito C.C.N.L. e contratto decentrato – Provvedimenti individuali – Anagrafe da prestazioni – Gedap – Scioperi – Comunicazioni unilav – Comunicazioni L.104 – Contrattazione decentrata – Piano di formazione – Amministratori e consiglieri comunali: gestione giuridica ed economica – Certificazioni fiscali lavoro autonomo -F24EP

Servitù militari

Funzioni attribuite:

Emissioni reversali e mandati di competenza.

Segreteria
<p style="text-align: center;">Funzioni attribuite:</p> <p>Gestione ordinanze sindacali - Gestione atti consiglio e giunta comunale (unificato) - Tenuta repertorio contratti, registro determinazioni - Assistenza agli organi istituzionali e al Segretario Comunale - Gestione statuto e regolamenti - Patrocini istituzionali - Commissioni consiliari (eccetto commissione elettorale) - Conferenza dei capigruppo - Protocolli d'intesa, accordi di programma - Cura registro deliberazioni, pubblicazione e raccolta atti – Pubblicazione all'Albo Pretorio degli atti amministrativi inseriti nel proprio iter procedimentale - Gestione privacy generale - Assistenza amministratori e consiglieri comunali: decadenza, revoca, sospensione e rimozione – Adempimenti di carattere generali sulla Trasparenza amministrativa e Anticorruzione - Supporto al Segretario Comunale per adempimenti contrattuali e controllo atti - Gestione acquisti di rilevanza generale (MEPA - CONSIP) - Organizzazione di tirocini e stages</p>
Sistemi Informatici
<p>Funzioni attribuite:</p> <p>Gestione rete telematica (informatica e telefonica) – Gestione servizi web – Aggiornamento generale del sito istituzionale – Conservazione documentale informatica</p>
Ragioneria, Economato
<p style="text-align: center;">Funzioni attribuite:</p> <p>Tenuta inventario - Gestione cancelleria - Gestione spese minute e cassa economale - Polizze assicurative – Liquidazione Sinistri – Bilancio e Rendiconto - Peg - Riaccertamento Residui - Pareri di regolarità contabile e attestazioni copertura finanziaria - Emissione mandati di pagamento - Emissione reversali di incasso e mandati - Gestione tesoreria comunale - Riaccertamento residui attivi e passivi - Regolarizzazione sospesi comunicati dalla tesoreria - Equilibri di bilancio - Inserimento impegni e liquidazioni di spesa - Accertamento entrate - Controllo di gestione - Segreteria commissioni di bilancio - Assunzione dei mutui e pagamenti relativi alle rate di ammortamento- Contabilità IVA - Controllo e verifica agenti contabili - Gestione acquisti di rilevanza generale (MEPA – CONSIP – CAT Sardegna) - Piattaforma MEF: GEDA, Partecipate, Concessioni e Immobili – Piattaforma certificazione debiti e crediti – Piattaforma BDAP – Piattaforma Corte dei Conti – Piattaforma Sardegna Autonomie – Piattaforma TBEL Finanza Locale – Rapporti con Revisore dei Conti</p>
Cultura, Spettacolo, Sport
<p style="text-align: center;">Funzioni attribuite:</p> <p>Sport, Associazioni sportive, Buoni Sport – Concessioni temporanee strutture sportive - Cultura, Associazioni culturali, Teatro ed Eventi – Lingua Sarda – Cura comunicazioni del Servizio di appartenenza (anche tramite web)</p>
Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva
<p style="text-align: center;">Funzioni attribuite:</p> <p>Anagrafe – Carta identità – Residenza – Libretti e decreti di pensione - Moduli pensioni estere – Aire - Nascita – Cittadinanza – Matrimonio – Morte – Immigrazione, emigrazione – Cittadini stranieri – Toponomastica - Iscrizioni leva – Ruoli matricolari – Revisioni – Tenuta albo presidenti di seggio e scrutatori – Elezioni e referendum – Statistiche elettorali semestrali – Pubblicazione all'Albo Pretorio degli atti di Matrimonio ed Elettorali - Gestione spese e rimborsi elettorali – Gestione spese e rimborsi elettorali (Aire) - Raccolta firme referendum – Autenticazione e copie documenti – Ufficio statistica - Cura e aggiornamento albo giudici popolari – Commissione Elettorale - Piattaforma GEPI (reddito di cittadinanza)</p>

– Piattaforma DAT (Ministero della Salute) - Comunicazioni trimestrali AdR Punto Fisco – Piattaforma DAIT (Ministero dell’Interno) - Gestione del protocollo A/P per gli adempimenti Elettorali e Stato civile – Pubblicazione all’Albo Pretorio degli atti amministrativi inseriti nel proprio iter procedimentale

Tributi

Funzioni attribuite:

Gestione tributi IMU e TARI – TOSAP - Imposta pubblicità e diritto pubbliche affissioni - Addizionale Irpef - Riscossione diretta tributi - Ruoli coattivi - Accertamenti e Liquidazioni - Riscossione mercati - Gestione ricorsi – Gestione mediazione tributaria - Piattaforma Punto Fisco (anagrafe tributaria) – Piattaforma Ader - SISTER – Piattaforma Federalismo Fiscale

SERVIZI SOCIALI

Servizio Sociale

Funzioni attribuite:

Obbligo scolastico - Legge 162 - Attività minori - Affidamento minori, indagine idoneità coppia - Educativa territoriale - Attività anziani - Organizzazione soggiorni - Attività persone con disabilità - Ritornare a casa - Interventi immediati - Mediazioni familiari - Affidamenti adulti - Amministrazioni di sostegno - Gestione lavori di socialità - Pari opportunità - Assistenza domiciliare - Politiche giovanili - Giovani idee per Serrenti - Sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione - Gestione albo beneficiari provvidenze economiche - Assistenza economica - Assistenza scolastica per persone con disabilità - Cura e aggiornamento albo associazioni di volontariato - Leggi di settore

Biblioteca e scuola

Funzioni attribuite:

Gestione del sistema documentale e del servizio bibliotecario. Supervisione e coordinamento delle attività con il personale assegnato dal Sistema Bibliotecario. Scelta e acquisto materiale in acquisizione, scarto e svecchiamento. Supervisione attività catalogazione in Indice e in Polo SBN. Gestione amministrativa del contributo RAS. Gestione delle transazioni di prestito bibliotecario e inter bibliotecario. Assistenza e consulenza all'utenza.

Gestione contributi Pubblica Istruzione: spese viaggio, spese didattiche e libri scuola secondaria. Fornitura libri scuola primaria. Mensa scolastica. Canoni di locazione L.431/98

SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI

Protezione Civile
Funzioni attribuite: Contributo alle associazioni protezione civile - Centro operativo comunale (COC) - Attività di gestione/segnalazione incendi - Catasto aree percorse da incendio - Vigilanza ambientale e illeciti - Pratiche danni - Attività di soccorso
Lavori pubblici, Progettazione
Funzioni attribuite: Monitoraggio e rendicontazione lavori pubblici - Programmazione opere pubbliche - Progettazione opere pubbliche - Gestione e affidamento e realizzazione opere pubbliche - Gestione finanziamenti pubblici - Partecipazione bandi -Rendicontazione finanziamenti e rapporti con autorità/enti finanziatori - Certificato esecuzione lavori pubblici - Espropriazioni - Gestioni archivio opere pubbliche - Progettazione interna - Progettazione esterna - Direzione lavori
Reti tecnologiche, Arredo urbano, Parco mezzi
Funzioni attribuite: Manutenzione ordinaria e Manutenzione straordinaria immobili comunali - gestione utenze - servizio di pulizia dei locali comunali-Gestione autovetture e automezzi-Cura e manutenzione strade urbane, piazze, parcheggi-Cura e manutenzione segnaletica orizzontale e verticale-Manutenzione strade extraurbane - Manutenzione rete illuminazione - Monitoraggio rete idrica- Monitoraggio rete fognaria-Autorizzazione allacci-Autorizzazione installazione impianti di telefonia - Monitoraggio pavimentazione e dell'arredo stradale
Verde pubblico, Cimitero
Funzioni attribuite: Cura e manutenzione verde pubblico - Tumulazioni, inumazioni, cremazioni, esumazioni, estumulazioni, trasporto salme
Polizia Locale
Funzioni attribuite: Attività polizia giudiziaria - Vigilanza stradale/scolastica - Accertamento e gestione illeciti amministrativi-penali - Gestione contenzioso violazioni - Gestione contenzioso e violazioni amministrative - C.C.V. commissione comunale di vigilanza e spettacolo - Gestione documenti oggetti smarriti - Rilascio e rinnovo contrassegno invalidi - Rilascio nulla osta trasporto esplosivi - Rilascio licenza per fuochi artificiali - Autorizzazione sosta veicoli temporanea - Gestione sanzioni amministrative - emissione ruoli - Gestione segnaletica stradale - Intervento incidenti stradali- Comunicazione cessione fabbricati - Trattamento sanitario obbligatorio - Vendita somministrazione alimenti e bevande - Licenza pubblici trattenimenti e spettacoli - Infortuni sul lavoro - Randagismo - Anagrafe canina – Polizia amministrativa - Discariche abusive
Ufficio Tutela Paesaggio
Funzioni attribuite: Autorizzazioni paesaggistiche

SERVIZI EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA E PROTOCOLLO

SUAPE

Funzioni attribuite:

Gestione funzione sportello - Accertamenti DUA e verifiche ente terzo Ufficio Tecnico e ente terzo Attività produttive

Urbanistica, Edilizia privata

Funzioni attribuite:

Pianificazione urbanistica generale ed attuativa - Certificazioni urbanistiche - Cartografie – Attestazione deposito frazionamenti - Edilizia residenziale pubblica – Lottizzazioni – Rilascio permessi di costruire in sanatoria - Abusi edilizi - Contributi abbattimento barriere architettoniche Rilevazione mensile Istat - L.29/1998 e bandi relativi - Piano casa e relativo monitoraggio

Patrimonio

Funzioni attribuite:

Concessione in uso temporaneo locali comunali – Concessioni cimiteriali – Gestione canone alloggi ex ERP – Locazioni - Alienazioni e acquisto beni immobili comunali

Ambiente, Igiene, Sanità, Agricoltura

Funzioni attribuite:

Inquinamento acustico – Appalto rifiuti urbani – Procedimenti relativi all’Agricoltura (contributi, segnalazione danni, ecc.)

Protocollo, Informazioni, Centralino

Funzioni attribuite:

Verifica qualità e gradimento servizi - Gestione segnalazioni e reclami- Supporto ai cittadini nella fruizione dei servizi - Consegna materiale e modulistica ai cittadini - Comunicazione esterna - Deposito atti casa comunale – Notifiche - Albo pretorio - Protocollo e archivio corrente - Invio corrispondenza - Cura e manutenzione archivio di deposito e archivio storico - Cura e manutenzione archivio comunale