



Comune di Castelvovati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

AREA AMMINISTRATIVA GENERALE

Servizio Segreteria e Affari Generali

Funzioni strategiche:

- Garantire il supporto giuridico, amministrativo e legale dell'ente
- Garantire la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza
- Esercizio delle funzioni di indirizzo, controllo e coordinamento dell'attività

Attribuzioni organizzative:

- Gestione sistema di protocollo generale
- Gestione rappresentanza istituzionale del Sindaco (gestione delle relazioni con i cittadini, della corrispondenza, delle agende)
- Concessione onorificenze
- Concessione patrocini
- Riconoscimento al Comune di onorificenze
- Comunicazione istituzionale e strategica
- Supporto alla predisposizione delle campagne informative, e di ogni materiale promozionale/informativo, secondo le linee guida indicate dall'Amministrazione comunale
- Coordinamento della comunicazione interna dei diversi servizi dell'Ente e gestione delle segnalazioni
- Assistenza all'attività degli organi collegiali: Giunta, Consiglio comunale e Commissioni consiliari
- Gestione procedimenti relativi all'accesso civico e disciplina sull'accesso agli atti
- Gestione contenzioso (escluso contenzioso relativo al codice della strada e tributario)
- Adempimenti in materia di controlli interni successivi di regolarità amministrativa e relativi referti
- Legalità e prevenzione della corruzione
- Gestione processi trasparenza amministrativa
- Gestione servizi ausiliari (portineria e supporto agli uffici a contatto con pubblico)
- Notifiche e tenuta albo pretorio (in collaborazione con Polizia Locale);
- Concessioni cimiteriali, gestione del Regolamento di polizia mortuaria, cura dell'organizzazione e programmazione inumazioni ed esumazioni
- Gestione illuminazione votiva (tariffe, contratti e banche dati)



Comune di Castelcovati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

- Sostegno e integrazione scolastica
- Asili nido comunali
- Servizi per la prima infanzia
- Trasporto scolastico
- Servizi culturali nelle scuole
- Promozione e valorizzazione dei beni culturali
- Sport: organizzazione e gestione eventi
- Politiche giovanili
- Rapporti con le associazioni
- Procedure per la stipulazione dei contratti perfezionati con atto pubblico; il contratto, rogato dal segretario, è stipulato per conto del comune, dal Responsabile dell'Area/Servizio interessato
- Procedure per la stipulazione dei contratti perfezionati con scrittura privata; il contratto è sottoscritto dal relativo Responsabile dell'Area/Servizio interessato
- Commercio e pubblici esercizi
- Fiere e mercati
- Alberghi



Comune di Castelvotati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

AREA AMMINISTRATIVA GENERALE

Servizi Culturali e Sociali

Funzioni strategiche:

- Analisi dei bisogni e della domanda di servizi sociali Programmazione sociale e assistenziale
- Gestione amministrativa patrimonio immobiliare comunale – solo parte di pertinenza servizi sociali
- Analisi dei bisogni e della domanda di servizi sociali Programmazione sociale e assistenziale
- Analisi dei bisogni e della domanda di servizi con riferimento alla prima infanzia ed all'età scolastica
- Partecipazione attiva alle progettazioni in favore della formazione in ambito scolastico e a supporto delle iniziative del territorio da parte delle scuole di ogni ordine e grado

Attribuzioni organizzative:

- Organizzazione eventi, manifestazioni istituzionali e cerimoniale
- Organizzazione e gestione eventi culturali e turistici
- Promozione iniziative musicali, cinematografiche, teatrali e culturali
- Stage e tirocini
- Servizio civile
- Servizi ed interventi per gli adulti e gli anziani (SAD, pasti a domicilio, ecc.)
- Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza
- Gestione eventi e soggiorni per la terza età
- Servizi di tutela per persone incapaci, amministrazioni di sostegno e tutele (anziani/adulti)
- Collaborazione in materie sanitarie, sociosanitarie e partecipazione a momenti di confronto con gli enti sanitari e socio-sanitari del territorio (ATS, ASST, ECC) nelle attività di competenza
- Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori: espressione di parere sulle proposte di trattamento per gli utenti del servizio
- Gestione dei rapporti con Carabinieri/Polizia Locale /Centro Psico Sociale Territoriale/Sert per casi multiproblematici
- Assistenza sociale: amministrazione di servizi in gestione diretta nelle attività di competenza
- Concessione contributi economici per finalità assistenziali per le attività di competenza



Comune di Castelvotati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

- Gestione dei rapporti economici con istituti di ricovero e di assistenza
- Gestione rapporti con associazioni, istituzioni, comitati, ONLUS operanti nel campo dell'assistenza, dell'integrazione e della promozione dei diritti umani nelle attività di competenza
- Segretariato sociale (funzioni amministrative di supporto all'attività di assistenza nelle attività di competenza delegata da altri enti)
- Servizi per i disabili ed interventi di inserimento lavorativo per disabili
- Servizi di tutela per persone incapaci, amministratori di sostegno (disabili)
- Concorso all'elaborazione e gestione piano di zona e dei progetti intercomunali
- Servizi sociali esternalizzati: gestione dei contratti di servizio con soggetti gestori nelle attività di competenza
- Edilizia Residenziale Pubblica: collaborazione con Aler solo questioni sociali
- Sport: gestione rapporti con società, associazioni, comitati e gruppi per quanto di pertinenza
- Gestione delle procedure di gara nei casi previsti
- Servizi ed interventi per le famiglie in stato di bisogno o a rischio di emarginazione
- Servizi ed interventi per i minori, gli adolescenti ed i giovani
- Servizi ed interventi per l'integrazione nelle attività di competenza
- Collaborazione in materie sanitarie e socio-sanitarie e partecipazione a momenti di confronto con gli enti sanitari e socio-sanitari del territorio (ATS, ASST, ECC) nelle attività di competenza
- Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori: espressione di parere sulle proposte di trattamento per gli utenti del servizio
- Assistenza sociale: amministrazione di servizi in gestione diretta nelle attività di competenza
- Concessione contributi economici per finalità assistenziali per le attività di competenza
- Gestione dei rapporti economici con istituto di ricovero e di assistenza
- Servizi sociali esternalizzati: gestione dei contratti di servizio con soggetti gestori nelle attività di competenza
- Servizi scolastici di base
- Ristorazione scolastica e servizio dietetico
- Rette scolastiche
- Servizi bibliotecari



Comune di Castelvotati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

AREA AMMINISTRATIVA GENERALE

Servizi Demografici

Funzioni strategiche:

- Garantire le funzioni fondamentali attribuite in capo agli enti locali dagli organi sovraordinati (Ministero dell'Interno e per suo tramite Prefettura) e i diritti civili della cittadinanza;

Attribuzioni organizzative:

- Tenuta dei registri di Stato Civile e formazione, trascrizione ed annotazione dei relativi atti (nascita, cittadinanza, matrimonio, morte, unioni civili);
- Pubblicazioni di matrimonio;
- Anagrafe (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.), schedario anagrafico della popolazione residente e registro della popolazione residente, pratiche migratorie, AIRE);
- Statistica (Censimento generale della popolazione, servizi, industria ed agricoltura, con il supporto degli altri uffici);
- Elettorale (iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, formazione dell'albo delle persone idonee al servizio di scrutatore e di presidente di seggio, tessere elettorali, segreteria, commissione elettorale);
- Leva militare;
- Carte d'identità e rilascio certificati demografici;
- Rapporti con la Procura della Repubblica, Prefettura ed altri enti pubblici;
- Permessi di seppellimento e pratiche trasporto salme;
- Aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari
- Servizi statistici relativi alla popolazione e alle abitazioni/censimenti demografici
- Toponomastica e numerazione civica



Comune di Castelcovati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

AREA POLIZIA LOCALE

Servizio Polizia Locale e Protezione Civile

FUNZIONI STRATEGICHE:

Presidio del territorio e sicurezza integrata
Protezione civile

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

Funzioni di Polizia Locale e Protezione Civile

Pronto intervento e infortunistica stradale

- Centrale operativa
- Funzioni di Polizia stradale e controllo traffico, inclusa l'applicazione delle relative sanzioni pecuniarie e accessorie
- Rilevamento e gestione sinistri stradali
- Polizia giudiziaria
- Accertamento illeciti amministrativi anche di natura regolamentare
- Assistenza e rappresentanza del comune nel contenzioso amministrativo e giurisdizionale con particolare riferimento al sistema sanzionatorio amministrativo
- Polizia sanitaria, accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori
- Educazione alla sicurezza stradale

Polizia Amministrativa e vigilanza commerciale

- Polizia ambientale
- Polizia edilizia
- Polizia demaniale

Polizia investigativa e tributaria

- Attività investigativa e informativa
- Notificazione atti Autorità Giudiziaria
- Autorizzazioni, pareri, nulla-osta in ambiti disciplinati dal codice della strada e dal regolamento di attuazione



Comune di Castelcovati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

- Accertamenti anagrafici
- Pareri sull'installazione di impianti pubblicitari
- Procedimenti amministrativi di occupazione di suolo pubblico relativi a: spazi antistanti attività commerciali, tende, dehors, propaganda politica, manutenzione verde privato, traslochi, scarico merci, lavori edili, chioschi
- Gestione parcheggi a pagamento
- Gestione entrate afferenti al servizio
- Procedimento relativo al rilascio autorizzazione per passi carrai
- Segnaletica stradale orizzontale e verticale

Funzioni ausiliarie di sicurezza e ordine pubblico

- Funzioni ausiliarie di ordine e sicurezza pubblica ex legge 7 marzo 1986, n. 65
- Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato
- Azioni di prevenzione sul territorio
- Sviluppo e gestione sistema di videosorveglianza
- Attività di vigilanza nelle manifestazioni e di rappresentanza
- Presidio della protezione civile
- Gestione emergenze sanitarie
- Promozione della partecipazione dei cittadini alle politiche della sicurezza

Gestione amministrativa e contabile

- Partecipazione alle procedure di acquisto di beni e servizi
- Gestione delle procedure di gara nei casi previsti
- Notifiche e tenuta albo pretorio (in collaborazione con Area Amministrativa Generale);



Comune di Castelcovati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Servizi Finanziari

Funzioni strategiche:

- Garantire gli equilibri finanziari dell'ente e l'ottimale uso delle risorse
- Garantire la correttezza della gestione finanziaria dell'ente attraverso la collaborazione con gli altri uffici
- Garantire il rispetto della tempistica degli adempimenti a cui è soggetto l'ente e la leale collaborazione con gli enti sovraordinati preposti ai controlli
-

Attribuzioni organizzative:

- Gestione dell'indebitamento
- Economato
- Servizi di tesoreria: gestione contratto di servizio e gestione conti correnti postali
- Fatturazione delle entrate rilevanti ai fini IVA
- Procedura di costituzione e gestione rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria
- Gestione servizi assicurativi
- Gestione delle procedure di gara nei casi previsti
- Società partecipate ed Enti esterni
- Politiche finanziarie, tributarie, tariffarie e vincoli di bilancio
- Gestione bilancio e Peg
- Gestione degli applicativi dell'ente nell'ottica della digitalizzazione dei servizi (ad esclusione di quelli specifici dell'Area Polizia Locale e dell'Area Tecnica)



Comune di Castelvotati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Servizio Tributi

Funzioni strategiche:

- Gestione entrate tributarie
- Sviluppo e attuazione di politiche di equità dell'imposizione fiscale

Attribuzioni organizzative:

- Gestione delle entrate tributarie e diverse
- Servizi di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali e del recupero crediti
- Gestione e amministrazione tributi comunali (IMU, ICI, TASI, TARSU, TARI, TOSAP, ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, IPC, DPA, CUP)
- Lotta evasione tributi erariali
- Lotta evasione tributi comunali
- Gestione dei rapporti con i concessionari della riscossione
- Gestione di aspetti amministrativi e contabili connessi alle predette entrate: regolamenti, atti amministrativi specifici, rendiconti, contabilizzazione delle fasi gestionali delle entrate, gestione insoluti
- Gestione contenzioso tributi comunali
- Recupero crediti e attività di gestione dello sportello catastale decentrato



Comune di Castelvotati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Servizio Risorse Umane

Funzioni strategiche:

- Presidio delle tematiche di amministrazione del personale mediante la gestione dello stato economico, giuridico e previdenziale dello stesso
- Gestione della Performance

Attribuzioni organizzative:

- Costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro
- Trattamento economico contrattuale (fisso ed accessorio) del personale ed erogazione delle indennità agli amministratori
- Trattamenti previdenziali
- Adempimenti di sostituti d'imposta
- Gestione orari, presenze e assenze
- Sorveglianza sanitaria
- Pianificazione fabbisogno e reclutamento
- Performance: sviluppo e consolidamento dei sistemi di pianificazione strategica, incentivazione e valutazione
- Formazione del personale
- Servizi sostitutivi della mensa: gestione buoni pasto
- Ufficio procedimenti disciplinari
- Certificazioni relative ai rapporti di lavoro dipendente ed assimilato
- Rapporti con le oo.ss.(Congedi, aspettative, permessi sindacali, trattenute sindacali, ecc)
- Statistiche e rendicontazioni relative al personale dipendente ed assimilato
- Pari opportunità e C.U.G.
- Segreteria Nucleo di Valutazione
- Impostazione della programmazione generale dell'ente con sistemi di definizione degli obiettivi strategici e di sviluppo degli stessi in obiettivi gestionali
-



Comune di Castelcovati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

AREA TECNICA

Servizio Edilizia Privata, Urbanistica e Tutela Ambientale

FUNZIONI STRATEGICHE:

- Pianificazione e gestione urbanistica
- Gestione e controllo tecnico del servizio di igiene ambientale
- Gestione amministrativa procedimenti a natura ambientale e animale

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Varianti al piano urbanistico generale
- Istruttoria piani urbanistici attuativi (piani particolareggiati, piani di lottizzazione, piani insediamenti produttivi, piani di edilizia economica popolare)
- Varianti al regolamento edilizio e al regolamento di igiene
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica
- Permesso di costruire
- Verifica SCIA- CILA- CILAS;
- Commissione edilizia;
- Pratiche edilizie;
- Provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale;
- Irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo e paesistico-ambientale;
- Impianti distribuzione carburante;
- Impianti ascensori;
- Ricevimento delle denunce di opere in cemento armato;
- Statistiche;
- Rapporti con A.T.S.;
- Collaborazione Servizio Tributi per verifiche accertamenti tributari;
- Servizi ecologici ed ambientali;
- Redazione perizie e relazioni tecniche;
- Contributi per l'abbattimento di barriere architettoniche;
- Rapporti con medico competente e cura riunioni periodiche tra datore di lavoro, responsabili, medico e rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Pulizia locali comunali;



Comune di Castelvotati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

- Rapporti con A.R.P.A.;
- Gestione parco macchine;
- Gestione servizio di raccolta e di smaltimento dei rifiuti: cura predisposizione capitolato e bando, procedura di gara, rapporti con la ditta appaltatrice, corrispondenza ed archiviazione pratiche, statistiche, MUD);
- Istruttoria ordinanze;
- Tutela inquinamento atmosferico;
- Insegne e targhe all'interno di proprietà;
- Piano di zonizzazione acustica e di risanamento e relativi aggiornamenti;
- Tutela inquinamento elettromagnetico e luminoso;
- Servizi cimiteriali di competenza in collaborazione con il Servizio Segreteria e Affari Generali;
- Concessione di beni demaniali e patrimoniali;
- Manutenzione hardware dell'ente;
- Manutenzione software dell'Area Tecnica.



Comune di Castelcovati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

AREA TECNICA

Servizio Lavori Pubblici

Funzioni strategiche:

- Realizzazione e manutenzione opere pubbliche primarie
- Manutenzione e conservazione funzionale del patrimonio immobiliare
- Realizzazione e manutenzione opere pubbliche secondarie

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Cura istruttoria programmazione delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti e variazioni;
- Redazioni dei documenti preliminari di progettazione;
- Istruttoria e affidamento degli incarichi di progettazione e degli studi di fattibilità;
- Cura dei rapporti con i progettisti e i direttori dei lavori esterni;
- Pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione relativi a progetti di opere pubbliche;
- Cura delle comunicazioni all'Autorità LL.PP. ed all'Osservatorio dei LL.PP.;
- Indizione e convocazione conferenze di servizi relative ad opere pubbliche;
- Partecipazione in rappresentanza dell'ente alle conferenze indette dall'ente ed a quelle in cui l'ente è invitato;
- Acquisizione autorizzazioni, pareri e nulla-osta per realizzare opere pubbliche di competenza comunale;
- Predisposizione bandi per le aste e licitazioni;
- Nomina degli esperti per le commissioni per appalti e per concorsi di progettazione;
- Nomina del direttore dei lavori e/o dei collaboratori;
- Emissione dei certificati;
- Avvisi ad opponendum;
- Notifiche A.T.S. per avvio cantiere;
- Approvazione varianti e formulazione delle proposte alla Giunta Comunale;
- Applicazione penali contrattuali (imprese e progettisti);
- Risoluzione e recesso contratti opere pubbliche;
- Istruttoria ed approvazione certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo;
- Affidamento dei lavori in economia a cottimo fiduciario;
- Istruttoria procedimenti per espropriazioni per pubblica utilità e emissione decreto di esproprio;



Comune di Castelcovati

Funzionigramma e Struttura Organizzativa dell'Ente

- Istruttoria procedimenti occupazioni d'urgenza, emissioni decreti di esproprio;
- Progettazione interna e direzione dei lavori su richiesta dell'amministrazione;
- Manutenzione patrimoniale immobiliare comunale e beni demaniali;
- Manutenzione impianti degli edifici comunali;
- Gestione e manutenzione strade comunali;
- Manutenzione del verde pubblico;
- Pulizia strade;
- Snevamento;
- Predisposizione servizio di reperibilità;
- Adeguamento degli immobili di proprietà comunale alle previsioni del piano;
- Classificazione delle strade comunali;
- Collaborazione con Area di Polizia Locale in caso di incidenti.