

## **STAFF DEL SINDACO**

---

- ✓ Gabinetto del sindaco
- ✓ Cerimoniale
- ✓ Rapporti con la stampa
- ✓ Comunicazione istituzionale

## **SEGRETARIO GENERALE**

---

- ✓ Attività connesse al rogito di tutti i contratti di competenza dell'ente
- ✓ Gestione dei rapporti con la consulenza ed assistenza legale esterna
- ✓ Prevenzione della corruzione
- ✓ Trasparenza
- ✓ Coordinamento dei Controlli Interni (di regolarità successiva, strategico, di qualità)
- ✓ Pianificazione e controllo strategico
- ✓ Monitoraggio attuazione del programma di mandato
- ✓ Coordinamento predisposizione DUP
- ✓ Rapporti con il Nucleo di Valutazione
- ✓ Presidenza della Delegazione Trattante di parte pubblica per la stipula dei contratti decentrati integrativi e gestione delle relazioni sindacali

## **AVVOCATURA COMUNALE**

---

- ✓ Gestione del contenzioso inerente l'Amministrazione comunale e, nei casi previsti, l'azienda S.T.S.
- ✓ Consulenza ed assistenza legale agli organi del Comune e, ove legittimamente richiesti, dell'azienda speciale S.T.S.
- ✓ Esecuzione delle sentenze di condanna della Corte dei Conti per le vie giurisdizionali
- ✓ Mediazione tributaria

## **SETTORE I**

### **Servizio 1.1**

- ✓ AA.GG. Notificazione Atti
- ✓ Pubblicazione Albo Pretorio Elettronico
- ✓ Assistenza agli Organi Istituzionali
- ✓ Gestione Procedure Deliberazioni
- ✓ Atti Amministrativi Istituzionali e Notifiche
- ✓ Servizi Demografici
- ✓ Anagrafe e A.I.R.E.
- ✓ Stato Civile
- ✓ Ufficio Elettorale
- ✓ Ufficio Leva Militare
- ✓ Statistica
- ✓ Toponomastica

### **Servizio 1.2**

- ✓ Attuazione delle Politiche del Personale (Programmazione delle risorse umane, verifica eccedenze, selezione e reclutamento, sviluppo e formazione professionale, mobilità, mappatura profili professionali, etc.etc.)
- ✓ Gestione amministrativa ed economica del personale
- ✓ Formazione del personale
- ✓ Relazioni sindacali in cooperazione con il Presidente della Delegazione Trattante
- ✓ Amministrazione giuridica del personale e relazione al conto annuale
- ✓ Organizzazione: studio ed elaborazione di progetti di miglioramento e di adeguamento dell'organizzazione
- ✓ Collaborazione con l'unità organizzativa competente in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro
- ✓ Ufficio Procedimenti Disciplinari

### **Servizio 1.3**

- ✓ Gestione ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) in coordinamento con tutte le strutture comunali
- ✓ Protocollo ed archivio

### **Servizio 1.4**

- ✓ Attività produttive e sportello unico alle imprese (SUAP) in coordinamento con le altre strutture organizzative interessate
- ✓ Gestione ufficio U.M.A.

### **Servizio 1.5**

- ✓ Gestione delle biblioteche, teatri, musei e parchi archeologici
- ✓ Realizzazione di attività culturali e servizi diversi in campo culturale

- ✓ Servizio civile

<b>Servizio 1.6</b>
---------------------

- ✓ Gestione di tutte le attività connesse alla promozione turistica, dei rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori dei servizi comunali attinenti all'unità organizzativa, nonché degli altri organismi istituzionali competenti in materia
- ✓ Gestione delle iniziative relative allo sport, comprese convenzioni e contributi alle associazioni sportive, organizzazione e patrocinio

<b>Servizio 1.7</b>
---------------------

- ✓ Gestione dei processi e delle attività connesse alla digitalizzazione e informatizzazione

## SETTORE II

### Servizio 2.1 (Ragioneria, programmazione e bilancio)

#### *Bilancio e programmazione economica*

- ✓ Collaborazione alla elaborazione dei documenti di programmazione strategica per gli aspetti di competenza e di coordinamento con la programmazione operativa
- ✓ Elaborazione bilancio di fine mandato
- ✓ Verifica, a norma di legge, della veridicità e attendibilità delle previsioni dell'entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa per ogni ufficio
- ✓ Definizione, predisposizione del bilancio di previsione e relativi allegati
- ✓ Predisposizione piano esecutivo di gestione (parte contabile)
- ✓ Verifica delle proposte di variazione al bilancio nelle previsioni di entrata e di spesa, formulate dai competenti servizi e predisposizione di quelle di specifica competenza
- ✓ Verifica periodica degli equilibri di bilancio e segnalazione delle situazioni di pregiudizio degli stessi
- ✓ Gestione delle previsioni e dei flussi di cassa
- ✓ Monitoraggio equilibri di finanza pubblica
- ✓ Redazione delle proposte di assestamento del bilancio
- ✓ Predisposizione del rendiconto della gestione e della connessa relazione dei dati consuntivi
- ✓ Predisposizione del bilancio consolidato
- ✓ Tenuta delle contabilità finanziaria, economico-patrimoniale ed analitica
- ✓ Raccolta dati ed informazioni economico finanziarie per autorità esterne e trasmissione nei formati richiesti
- ✓ Gestione e ristrutturazione del debito
- ✓ Attività di supporto tecnico ed amministrativo all'organo di revisione economico-finanziaria

#### *Gestione contabile*

- ✓ Servizio contabilità generale
- ✓ Verifica di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria degli atti che impegnano spese
- ✓ Verifica di regolarità contabile su tutte le proposte di deliberazioni che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'ente
- ✓ Emissione di mandati di pagamento e ordinativi di riscossione
- ✓ Dichiarazioni fiscali e relativa contabilità (770, IVA, IRAP, etc.)
- ✓ Emissione di fatture attive elettroniche
- ✓ Attività di sostituto di imposta per le gestioni non riguardanti il personale
- ✓ Gestione convenzione di tesoreria
- ✓ Supporto al controllo interno di gestione
- ✓ Cura degli aspetti di strutturazione e predisposizione di report di controllo, report decisionali e report conoscitivi, anche attingendo ai dati della contabilità economica, nonché di quella analitica o per centri di costo

#### *Economato e provveditorato*

- ✓ Gestione della cassa comunale
- ✓ Anticipazione spese urgenti e straordinarie

- ✓ Tenuta della anagrafe degli agenti contabili esterni ed interni e parificazione dei conti degli stessi
- ✓ Invio conti agenti contabili alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti
- ✓ Stipula e gestione polizze assicurative
- ✓ Gestione sinistri
- ✓ Pagamento tassa di proprietà automezzi comunali
- ✓ Programmazione e gestione degli acquisti e noleggio di beni e servizi di uso generale

<b>Servizio 2.2 (Tributi e partecipazioni societarie)</b>
---

***Entrate tributarie***

- ✓ Tenuta elenco variazioni, cancellazioni e nuove iscrizioni per i singoli tributi locali
- ✓ Rapporti con l'utenza
- ✓ Accertamento, notifica, formazione ruoli/liste di carico, sgravi, rimborsi
- ✓ Applicazione della normativa vigente in materia sanzionatoria
- ✓ Cura del contenzioso tributario a supporto della avvocatura comunale
- ✓ Sviluppo di azioni di contrasto all'evasione dei tributi locali
- ✓ Gestione della riscossione coattiva relativa alle entrate tributarie
- ✓ Supporto alla riscossione coattiva delle entrate non tributarie
- ✓ Rilascio di autorizzazioni in materia di pubblicità e gestione servizio affissioni

***Partecipazioni societarie***

- ✓ Monitoraggio e controllo delle partecipazioni attraverso analisi e valutazioni di carattere economico-finanziario
- ✓ Verifica degli aspetti giuridico-amministrativi relativi ai rapporti con le società partecipate dall'ente
- ✓ Esercizio del controllo analogo e del controllo diretto sulle società partecipate con particolare rilievo al supporto agli organi preposti al controllo diretto e/o analogo per i report finanziari, all'implementazione e monitoraggio della reportistica di tipo finanziario ed ogni ulteriore attività volta al controllo delle relative manifestazioni economiche finanziarie
- ✓ Controllo dei bilanci previsionali e dei consuntivi delle società
- ✓ Verifica dei piani programma affidati alle società partecipate
- ✓ Verifica della coerenza dei risultati ottenuti dalle stesse aziende con le attese e gli indirizzi politico-programmatici dell'ente

## SETTORE III

---

### Servizio 3.1 (Servizi sociali, servizi scolastici, TPL)

- ✓ Gestione dei servizi educativi per l'infanzia e delle iniziative di formazione permanente per i cittadini e le iniziative di sostegno e di collaborazione ed integrazione dell'attività scolastica
- ✓ Gestione dei servizi di assistenza scolastica per diritto allo studio (mensa, trasporto scolastico etc.)
- ✓ Somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche (arredi, etc.)
- ✓ Collaborazione ed integrazione con le istituzioni scolastiche e formative pubbliche e private
- ✓ Gestione dei servizi sociali territoriali alla persona e ai nuclei familiari
- ✓ Gestione di strutture socio-assistenziali
- ✓ Tutela delle fasce marginali per il recupero e lo sviluppo dell'autonomia
- ✓ Rilevazione e valutazione dei bisogni emergenti e monitoraggio delle problematiche rilevanti della realtà sociale locale
- ✓ Rapporti funzionali con le strutture dell'ufficio sanitario e le istituzioni operanti nel sociale
- ✓ Realizzazione dei vari progetti all'interno del Piano di Zona Distrettuale
- ✓ Rilascio autorizzazioni e pareri tecnici inerenti la vigilanza sulle strutture socio-assistenziali private
- ✓ Tenuta dei rapporti funzionali con soggetti esterni gestori dei servizi comunali attinenti all'unità organizzativa
- ✓ Rapporti con il Piano di Zona
- ✓ Gestione del contratto di servizio TPL e TPS

## SETTORE IV

### Servizio 4.1 (Lavori pubblici, manutenzioni, reti e viabilità)

- ✓ Supporto agli organi competenti per la predisposizione dell'elenco annuale e del programma triennale delle opere pubbliche
- ✓ Attuazione del programma delle opere pubbliche approvato dal Consiglio Comunale
- ✓ Progettazione completa e direzione dei lavori per la realizzazione di nuove opere ed infrastrutture pubbliche
- ✓ Consulenza e relazione delle perizie tecniche di competenza a richiesta delle unità organizzative dell'ente e ufficio
- ✓ Monitoraggio della realizzazione del piano triennale delle OO.PP.
- ✓ Comunicazioni per le opere di competenza BDAP (MOP) e ANAC
- ✓ Predisposizione dei bandi di gara per la realizzazione delle OO.PP. e la gestione delle relative procedure di affidamento
- ✓ Tenuta della contabilità relativa alle opere pubbliche
- ✓ Collaudo delle opere pubbliche
- ✓ Gestione attività relativa alla realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo
- ✓ Attivazione dei procedimenti espropriativi
- ✓ Progettazione e direzione dei lavori per la ristrutturazione e manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del comune
- ✓ Gestione ed aggiornamento anagrafe edifici scolastici
- ✓ Gestione impianti fotovoltaici e rapporti con il GSE
- ✓ Gestione impianti di pubblica illuminazione
- ✓ Gestione attività richieste di finanziamento e relative attività di rendicontazione
- ✓ Gestione procedure di Project Financing e appalti in concessione
- ✓ Indizione conferenza dei servizi Opere Pubbliche
- ✓ Sicurezza sui luoghi di lavoro di concerto con il settore I
- ✓ Manutenzione ordinaria del patrimonio comunale
- ✓ Gestione impianti antincendio, impianti elevatori, impianti di riscaldamento e di pubblica illuminazione
- ✓ Gestione parcheggi a pagamento
- ✓ Coordinamento attività ufficio manutenzioni e S.T.S. Multiservizi
- ✓ Rapporti con il gestore del servizio idrico, gestione pratiche e autorizzazioni allaccio rete idrica e fognaria
- ✓ Predisposizione ordinanze per pubblica e privata incolumità
- ✓ Disposizioni e ordinanze in materia di viabilità e segnaletica stradale, aperture cavi stradali e controllo ripristini, disciplina del traffico
- ✓ Rapporti con enti impianti distribuzione gas metano, rapporti con enti distribuzione energia elettrica/telecomunicazioni
- ✓ Servizi connessi alla gestione energetica

### Servizio 4.2 (Servizi pianificazione e governo del territorio)

- ✓ Pianificazione generale ed attuativa del territorio

- ✓ Gestione strumenti urbanistici (PRG e relative varianti, raccordo e scala intercomunale degli strumenti urbanistici, piani di edilizia residenziali pubblica, piani di fabbricazione, piani particolareggiati e di lottizzazione etc.)
- ✓ Sportello Unico Edilizia
- ✓ Assetto del territorio, difesa del suolo e protezione idrogeologica
- ✓ Tutela ambientale e paesaggistica
- ✓ Organizzazione e gestione del sistema informativo territoriale (S.I.T.)
- ✓ Collaborazione con il settore della Polizia Locale per l'esercizio delle funzioni inerenti l'accertamento di violazioni edilizie e l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresi i rapporti con i soggetti esterni affidatari di esecuzioni forzate
- ✓ Collaborazione per la gestione delle procedure espropriative
- ✓ Depositi presso la Cassa Depositi e Prestiti di indennità di esproprio e/o di occupazione
- ✓ Determinazione corrispettivo per trasformazione diritti di superficie in diritto di proprietà e rimozione vincoli convenzionali immobili in aree PEEP

#### **Servizio 4.3 (Servizio patrimonio, demanio e cimitero)**

- ✓ Gestione tecnica dei beni demaniali e patrimoniali compresi gli impianti sportivi
- ✓ Procedimenti concessori inerenti beni immobili demaniali e patrimoniali
- ✓ Procedimenti concessori inerenti beni demaniali e del patrimonio indisponibile dell'ente con la relativa stipula degli atti
- ✓ Contratti di locazione e stipula relativi atti
- ✓ Pianificazione delle risorse del patrimonio immobiliare e relativi programmi attuativi
- ✓ Inventari beni immobili
- ✓ Servizi cimiteriali
- ✓ Usi civici

#### **Servizio 4.4 (Ambiente)**

- ✓ Difesa del suolo e tutela delle acque
- ✓ Tutela del paesaggio e delle risorse naturali
- ✓ Pianificazione ambientale
- ✓ Autorizzazioni ambientali
- ✓ Servizi connessi alla gestione rifiuti
- ✓ Informazione, prevenzione ed educazione ambientale
- ✓ Programmazione ed attuazione degli interventi di miglioramenti dell'arredo urbano e di tutto il verde pubblico e gestione delle relative attività ordinarie e straordinarie in coordinamento con l'azienda S.T.S.



## SETTORE V

### Servizio 5.1 (Polizia locale e protezione civile)

- ✓ Polizia Giudiziaria: attività diretta e/o delegata, gestione SICP-NDR (Sistema Informatico di Cognizione Penale)
- ✓ Rapporti con la Autorità Giudiziaria Circondariale, Distrettuale e di ambito
- ✓ Polizia di Sicurezza Urbana
- ✓ Pubblica Sicurezza Ausiliaria Locale
- ✓ Polizia Stradale
- ✓ Polizia Tributaria in ambito locale
- ✓ Partecipazione alle attività interforze di controllo territoriale in attuazione dei PCCT (Piani Coordinati Controllo Territoriale) secondo le indicazioni del CPOSP (Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica)
- ✓ Polizia Amministrativa Locale
- ✓ Polizia Annonaria e Commerciale e attività di controllo sui processi di filiera produttiva ed in materia di tutela dei consumatori
- ✓ Polizia Sanitaria
- ✓ Protezione e tutela degli animali, prevenzione del randagismo
- ✓ Gestione delle procedure sanzionatorie e di riscossione coattiva in materia di Codice della Strada
- ✓ Gestione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale in materia di Codice della Strada e Regolamenti Comunali
- ✓ Gestione in raccordo con la Prefettura di Roma dei procedimenti relativi ai sistemi SANA e SIVES e gestione delega per la rappresentanza in giudizio nei provvedimenti di opposizione
- ✓ Polizia Socio-sanitaria e supporto ai Servizi Sociali comunali e territoriali ed alla Autorità Giudiziaria Minorile
- ✓ Accertamenti anagrafici ed in materia demografica
- ✓ Gestione e monitoraggio sistemi di controllo diretti e da remoto (videosorveglianza etc.)
- ✓ Protezione Civile e competenze proprie dirette e/o indirette di Soccorso Pubblico ed assistenza alla popolazione