

# *Città di Villa San Giovanni*

*Città Metropolitana di Reggio di Calabria*

## **FUNZIONIGRAMMA**

**(Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 05.11.2020)**

### **SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

<b>SETTORE UNITA' ORGANIZZATIVA I LIVELLO</b>	<b>SERVIZIO UNITA' ORGANIZZATIVA DI BASE II LIVELLO</b>	<b>PRINCIPALI FUNZIONI (indicazione esemplificativa e non esaustiva)</b>
<b>AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI</b>	<i>SERVIZI ISTITUZIONALI PROTOCOLLO-ALBO-MESSI</i>	Supporto organi Istituzionali,  Gestione deliberazioni e atti degli Organi Istituzionali  Protocollo Generale. Albo Pretorio, Archivio, notifiche (messi comunali)  Servizi informatici
	<i>SERVIZIO TRATT.GIURIDICO DEL PERSONALE SERVIZIO CULTURA SPORT SPETTACOLO</i>	Stato giuridico e Gestione del Personale.  Promozione cultura, turismo, sport, grandi eventi – Contributi ad enti, associazioni e privati in applicazione delle vigenti disposizioni regolamentari.  Gestione Impianti sportivi.  Gestione beni confiscati.
	<i>SERVIZI DEMOGRAFICI ANAGRAFE STATO CIVILE</i>	Gestione anagrafe, Aire, Stato Civile  Gestione procedimenti Leva  Tenuta elenchi giudici popolari
	<i>SERVIZIO ELETTORALE E STATISTICA</i>	Gestione delle liste elettorali. Organizzazione, gestione e coordinamento di tutte le attività inerenti lo svolgimento delle

		consultazioni elettorali e referendarie. Partecipazione popolare. Commissione elettorale circondariale. Gestione ufficio Statistica. ISTAT. Censimenti
	<i>SERVIZIO ISTRUZIONE</i>	Servizi scolastici, assistenza a studenti diversamente abili, gestione del servizio Scuolabus, servizi strumentali scuole (riscaldamento, ecc.) Mensa scolastica

### SETTORE POLITICHE SOCIALI

<b>SETTORE UNITA' ORGANIZZATIVA (I LIVELLO)</b>	<b>SERVIZIO UNITA' ORGANIZZATIVA DI BASE II LIVELLO</b>	<b>PRINCIPALI FUNZIONI (indicazione esemplificativa e non esaustiva)</b>
<b>POLITICHE SOCIALI</b>	<i>SERVIZI SOCIALI</i>	<p>Compiti propri dell'assistente sociale:</p> <p>Attività esterna e/o domiciliare di:</p> <p>Assistenza/aiuto alle persone in stato di bisogno</p> <p>Assistenza/aiuto alle famiglie in stato di difficoltà</p> <p>Consulenza socio-assistenziale</p> <p>Rapporti con il tribunale ed il giudice minorile in tema di adozione, affidamento familiare e tutti i casi previsti dalla legge</p> <p>Gestione amministrativa di:</p> <p>Servizi sociali:</p> <p>Pratiche di: assistenza domiciliare anziani, persone in stato di bisogno, famiglie in difficoltà, diversamente abili, contributi economici a indigenti e in stato di bisogno, servizi per la</p>

		<p>mobilità di anziani e diversamente abili;</p> <p>Pratiche on line ANF, Maternità, sostegno alle locazioni, Sgate Enel e Gas;</p> <p>Rilascio contrassegni parcheggi disabili;</p> <p>Procedure di autorizzazione accreditamento e vigilanza delle strutture residenziali e semiresidenziali, socio assistenziali</p>
	<i>AMBITO TERRITORIALE 14</i>	<p>Gestione Amministrativa Ambito 14</p>

### SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

<b>SETTORE UNITA' ORGANIZZATIVA I LIVELLO</b>	<b>SERVIZIO UNITA' ORGANIZZATIVA DI BASE II LIVELLO</b>	<b>PRINCIPALI FUNZIONI (indicazione esemplificativa e non esaustiva)</b>
<b>ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI</b>	<i>SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA</i>	<p>Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria.</p> <p>Programmazione e Bilanci.</p> <p>Risultati di gestione e rendiconti.</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese.</p> <p>Fonti di finanziamento, ricorso indebitamento e investimenti.</p> <p>Economato</p>

		<p>Rendiconti Agenti contabili ed economici.</p> <p>Adempimenti IVA.</p>
	<p><i>SERVIZIO TRATT. ECONOMICO DEL PERSONALE</i></p>	<p>Gestione degli istituti economici dei dipendenti dell'Ente e pagamento stipendi.</p> <p>Gestione e liquidazione agli amministratori locali delle indennità loro spettanti.</p> <p>Collocamenti a riposo personale ente.</p> <p>Gestione del trattamento previdenziale del personale a tempo indeterminato e determinato.</p>
	<p><i>SERVIZIO TRIBUTI</i></p>	<p>Tributi Comunali: attività e procedimenti relativi.</p>
	<p><i>SERVIZIO VALORIZZAZIONE PATRIMONIO</i></p>	<p>Entrate Patrimoniali.</p> <p>Valorizzazione e promozione del demanio e del patrimonio dell'Ente.</p> <p>Forme di gestione del patrimonio immobiliare.</p> <p>Gestione locazioni attive e passive e rapporti di concessione e comodato.</p> <p>Acquisti e vendite immobiliari</p> <p>Redazione e gestione degli inventari dei beni immobili.</p> <p>Inventari beni mobili</p>

**SETTORE LAVORI PUBBLICI QUALITA' URBANA E AMBIENTALE**

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	
----------------	-----------------	--

UNITA' ORGANIZZATIVA I LIVELLO	UNITA' ORGANIZZATIVA DI BASE II LIVELLO	PRINCIPALI FUNZIONI (indicazione esemplificativa e non esaustiva)
LAVORI PUBBLICI QUALITA' URBANA E AMBIENTALE	<i>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI</i>	Programmazione, Progettazione e gestione delle opere, dei lavori pubblici e dei loro impianti.  Sportello Unico espropri
	<i>SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI</i>	Progettazione ed esecuzione lavori e interventi manutentivi per edifici ed infrastrutture di proprietà e/o di competenza comunale (Impianto pubblica illuminazione, Infrastrutture pubbliche, strade, piazze. Impianti e infrastrutture servizio idrico integrato. Arredo urbano, segnaletica e verde pubblico). Gestione e manutenzione automezzi comunali
	<i>SERVIZI IGIENE AMBIENTALE</i>	Problematiche delle falde, qualità delle acque. Gestione acquedotti, fognature e depurazione delle acque. Igiene ambientale
	<i>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</i>	Pianificazione del servizio di protezione civile comunale. Promozione di attività di prevenzione dei rischi nell'ambito del territorio comunale. Gestione delle emergenze di protezione civile di competenza comunale e coordinamento dei dispositivi e degli strumenti presenti sul territorio destinati alla mitigazione degli eventi calamitosi. Gestione dei rapporti con le associazioni di volontariato di protezione civile.

**SETTORE PATRIMONIO, SUAP, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

SETTORE	SERVIZIO	
---------	----------	--

<b>UNITA' ORGANIZZATIVA I LIVELLO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA DI BASE II LIVELLO</b>	<b>PRINCIPALI FUNZIONI (indicazione esemplificativa e non esaustiva)</b>
<b>PATRIMONIO, SUAP, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	<i>SERVIZIO URBANISTICA E EDILIZIA</i>	Pianificazione e governo del territorio  Edilizia privata  Sportello Unico Edilizia
	<i>SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE</i>	Edilizia Residenziale Pubblica - procedure di assegnazione secondo L.R.  Agibilità edifici di proprietà comunale.  Concessioni demaniali marittime Concessioni aree del piano spiaggia Rapporti con la Capitaneria per pratiche inerenti l'area demaniale  Accatastamento degli immobili di proprietà comunale Istruttoria pratiche inerenti la vendita suoli di proprietà comunale Stime di suoli e proprietà pubbliche  Concessioni passi carrabili  Autorizzazioni per manomissioni suolo stradale e per occupazione suolo pubblico  Autorizzazioni attraversamenti aerei con cavi e altre linee aeree su strade comunali  Stalli di sosta invalidi  Toponomastica e onomastica stradale.
	<i>SERVIZIO SUAP</i>	Sportello unico attività produttive Commercio, fiere e mercati.  Pianificazione commerciale.  Pianificazione Farmacie, Taxi e

		noleggio con conducente. Caccia, pesca, agricoltura. Trasporto pubblico locale
	<i>SERVIZI CIMITERIALI</i>	Servizi cimiteriali
	<i>SERVIZIO SICUREZZA SUL LAVORO</i>	Sicurezza sul lavoro

### SETTORE POLIZIA LOCALE

<b>SETTORE UNITA' ORGANIZZATIVA I LIVELLO</b>	<b>SERVIZIO UNITA' ORGANIZZATIVA DI BASE II LIVELLO</b>	<b>PRINCIPALI FUNZIONI (indicazione esemplificativa e non esaustiva)</b>
<b>POLIZIA LOCALE</b>	<i>SERVIZIO VIABILITA' E INFORTUNISTICA</i>	Polizia stradale, infortunistica e rilevamento sinistri, ufficio contravvenzioni e gestione contenziosi amministrativi, pronto intervento, viabilità, emanazione ordinanze in materia di viabilità, gestione aree pedonali e ZTL, segnaletica stradale orizzontale e verticale, gestione emergenze e primo soccorso in caso di calamità e infortuni anche privati. Reati stradali e rilievo dei sinistri.
	<i>SERVIZIO POLIZIE SPECIALIZZATE</i>	Polizia Locale in genere Polizia amministrativa (vigilanza rispetto di norme e regolamenti comunali ) Polizia stradale Polizia commerciale Polizia edilizia Polizia giudiziaria Polizia mortuaria Polizia igienico-sanitaria

		<p>polizia di prossimità; vigilanza annonaria, controllo esercizi pubblici in sede fissa e su aree pubbliche, commercio ambulante, attività artigianali, affissioni e pubblicità, pubblici spettacoli e trattenimenti; polizia edilizia, veterinaria, mortuaria, ambientale sanitaria e ogni altra attività di polizia amministrativa e di sicurezza residuale e prevista dalle leggi vigenti e dal T.U.L.P.S.</p>
--	--	--

### AVVOCATURA CIVICA

SETTORE UNITA' ORGANIZZATIVA I LIVELLO	SERVIZIO UNITA' ORGANIZZATIVA DI BASE II LIVELLO	PRINCIPALI FUNZIONI (indicazione esemplificativa e non esaustiva)
<b>AVVOCATURA CIVICA</b>	<i>PATROCINIO LEGALE E CONSULENZA GIURIDICA</i>	<p>Affari legali e contenzioso</p> <p>Consulenza giuridica</p>