



# UFFICI ED ATTIVITA'


## Allegato "B"



AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE		
1	SERVIZI	
1	<b>AFFRARI GENERALI</b>	Segreteria - Deliberazioni- -Notifiche - - Contenzioso- Contratti- - Assistenza agli Organi Istituzionali Ricerca e captazione fonti di finanziamento- Supporto agli organi istituzionali
2	<b>DEMOGRAFICO</b>	Anagrafe- Stato Civile -Elettorale- Statistica -leva
3	<b>SOCIO ASSISTENZIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	Attività di sostegno alle famiglie e ai minori - Asilo Nido – Prestazioni sociali - Assistenza scolastica - Trasporto alunni
4	<b>CULTURA – SPORT – TURISMO E TEMPO LIBERO</b>	Biblioteca- Museo - Gestione Palazzi – Attività Turistico/Culturali- Sport- Valorizzazione del Territorio

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		
2	SERVIZI	
1	<b>RISCOSSIONE ENTRATE</b>	Gestione, accertamento, riscossione e rendicontazione delle entrate comunali, garantendo il finanziamento dei servizi pubblici e il rispetto degli obblighi fiscali da parte di cittadini e imprese. Accertamento tributario, Definizione delle tariffe e dei tributi intesa quale predisposizione delle delibere tariffarie da approvare in Consiglio Comunale, Gestione degli strumenti di pagamento. Emissione di avvisi di pagamento e bollettini, <b>Riscossione ordinaria</b> (Gestione del flusso regolare dei pagamenti da parte dei contribuenti e monitoraggio degli incassi e solleciti di pagamento in caso di ritardi), <b>Riscossione coattiva</b> (attivazione delle procedure per il recupero dei crediti non versati, attraverso, messa in mora con comunicazione ai debitori e altre eventuali azioni esecutive in collaborazione con agenti di riscossione. Controlli sulla correttezza dei versamenti, Rendicontazione degli incassi, Gestione delle Entrate Extra-Tributarie.
2	<b>ECONOMATO E PATRIMONIO</b>	Economato. Aggiornamento inventario beni mobili e Immobili
3	<b>SERVIZIO PERSONALE (parte giuridica ed economica)</b>	Rilevazione presenze, stipendi, gestione personale (parte giuridica ed economica)
4	<b>FINANZA, CONTABILITA'</b>	Ragioneria - Adempimenti fiscali Ricezione fatture Elettroniche, gestione amministrativa, finanziaria e contabile dell'ente, <b>Contabilità finanziaria</b> (registrazione di tutti gli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa., Gestione dei flussi finanziari e verifica del rispetto delle scadenze per pagamenti e incassi.), <b>Contabilità economico-patrimoniale</b> (Gestione e aggiornamento del patrimonio dell'ente (beni mobili e immobili), registrazione delle variazioni patrimoniali e redazione dei documenti contabili correlati. <b>Rilevazioni contabili</b> (predisposizione di scritture contabili conformi ai principi contabili degli enti locali) etc. , Gestione della spesa pubblica (impegni di spesa e controllo flussi di cassa.
5	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E MONITORAGGI</b>	Pianificazione e gestione delle risorse economiche, finanziarie e di bilancio dell'ente, con un'attenzione particolare al monitoraggio dell'efficacia delle politiche economiche e degli investimenti. Predisposizione bilanci, DUP, Gestione piano degli investimenti, revisione variazione di bilancio, Accertamento entrate comunali, Monitoraggio flussi finanziari, gestione fondi vincolati. Gestione dei rapporti con Enti e Organismi di controllo (Corte dei

**AREA VIGILANZA - MANUTENZIONE E SERVIZI A RETE**

<b>3</b>	<b>SERVIZI</b>	
1	<b>VIGILANZA - CONTROLLO DEL TERRITORIO E CATASTO INCENDI</b>	Accertamento e repressione di comportamenti illeciti. Prevenzione, repressione e vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e di provvedimenti amministrativi dello stato, della regione, degli enti locali, la cui esecuzione sia di competenza del Comune. Prestazione di servizio d'onore e rappresentanza, di vigilanza e di scorta. Vigilanza sulla integrità e conservazione del patrimonio pubblico. Funzioni di polizia giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza. Prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio. Vigilanza sulla applicazione delle leggi a tutela dell'ambiente e della sua salubrità; controllo e tutela degli animali. Assistenza, prevenzione, controllo della mobilità, sicurezza stradale e videosorveglianza. Regolamentazione del traffico, prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione strade, rilevazione degli incidenti stradali, compiti di polizia stradale. Catasto incendi.
2	<b>MANUTENZIONE PATRIMONIO, IGIENE URBANA, CURA PARCHI, GIARDINI E VERDE PUBBLICO</b>	Manutenzione immobili, spazzamento e igiene urbana. Manutenzione e cura parchi, giardini e verde pubblico.
3	<b>PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE AUTOMEZZI COMUNALI</b>	Analisi causa fenomeni calamitosi; prevenzione danni conseguenti all'evento; realizzazione esercitazioni; redazione Piano di Emergenza Comunale; attivazione unità di crisi locale e C.O.C.; coordinamento delle strutture operative di emergenza. Gestione parco automezzi comunali
4	<b>IDRICO INTEGRATO E IMPIANTI</b>	Acquedotto, fognature, depuratore acque reflue, Illuminazione pubblica, impianti tecnologici, commissione comunale di vigilanza L. P.S.

**AREA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO – PATRIMONIO MONUMENTALE**

<b>4</b>	<b>SERVIZI</b>	
1	<b>CIMITERO COMUNALE</b>	Gestione, manutenzione e amministrazione del cimitero comunale, gestione delle sepolture, esumazioni ed estumulazioni, rilascio concessioni cimiteriali, custodia e sorveglianza, autorizzazione e pratiche burocratiche, registro elettronico dei defunti, rapporti con le famiglie, gestione del patrimonio cimiteriale, manutenzione ordinaria e straordinaria, verde cimiteriale.
2	<b>GESTIONE E REALIZZAZIONE PICCOLI E MEDI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI E/O IMMATERIALI</b>	Gestione di interventi di portata ridotta o media, che possono riguardare sia opere fisiche (infrastrutture) sia interventi immateriali o attività di promozione e valorizzazione, collaborazione con l'Area 5 per integrare gli interventi nei piani strategici complessivi. Gestione cantieri di lavoro
3	<b>URBANISTICA E TERRITORIO – PATRIMONIO MONUMENTALE - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)</b>	Certificazioni varie di urbanistica, edilizia privata/attività tecniche, agibilità, abitabilità. statistica edilizia privata, attività repressiva e controllo territorio, condono edilizio. Gestione SUE. Gestione del territorio con particolare riferimento ai rapporti con l'Autorità di Bacino ed altri Enti sovracomunali di riferimento. Gestione, tutela, valorizzazione e promozione dei beni monumentali e storico-artistici presenti sul territorio (es. edifici storici, chiese, statue, fontane, aree archeologiche), anche mediante identificazione e registrazione finalizzate alla creazione ed aggiornamento di un inventario dei beni culturali con informazioni storico-artistiche e tecniche.
4	<b>GESTIONE CICLO DEI RIFIUTI</b>	Gestione servizio raccolta, trasporto e conferimento r.s.u, tenuta registri e formulari, gestione convenzioni con consorzi di filiera.
5	<b>E SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)</b>	Gestione SUAP, iscrizioni in registri, approvazioni e autorizzazioni su tutte le attività economiche e produttive che necessitano di autorizzazione.

6	<b>MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE - RICERCA E CAPTAZIONE FONDI PNRR</b>	Gestione delle banche dati di Monitoraggio delle OP.PP. – Caronte Sicilia, Gespro, Regis, Simon Web, BDAP etc., gestione interconnessa di procedimenti ed attività complementari con il servizio Pianificazione e gestione grandi opere finanziate nell'ambito del Patto per il Sud, del Patto per la Città Metropolitana di Messina, Accordo Interistituzionale del 22.4.2017, altri fondi regionali, nazionali e comunitari.
---	---	--

<b>5 AREA SVILUPPO TERRITORIALE E GRANDI OPERE – INNOVAZIONE TECNOLOGICA</b>		
<b>5 SERVIZI</b>		↓
1	<b>PIANIFICAZIONE E GESTIONE GRANDI OPERE</b>	Procedure di appalto grandi opere con particolare riguardo alla direzione, conduzione e coordinamento delle opere finanziate nell'ambito del Patto per il Sud, del Patto per la Città Metropolitana di Messina, Accordo Interistituzionale del 22.4.2017, programmazione 2021-2027 e altri fondi PNRR etc. Espropriazioni, statistica OO.PP., Osservatorio I.L.PP.
2	<b>MARKETING E SVILUPPO TERRITORIALE</b>	Gestione delle attività volte a promuovere l'identità, le risorse e le opportunità del territorio con riferimento alle attività infrastrutturali. Promozione dell'immagine del territorio anche mediante definizione di un "brand" territoriale che identifichi in modo unico il comune, collaborazione con stakeholder locali, coinvolgimento di aziende, associazioni e cittadini in iniziative promozionali.
3	<b>LOGISTICA, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</b>	U.R.P, sito web, amministrazione trasparente (attività di cui al D.lvo 33/2013 e s.m.i), attività informatica e di comunicazione tecnologica a supporto di tutte le Aree e degli organi istituzionali. Approvvigionamento beni e servizi su piattaforma elettronica. Formazione interna del personale.
4	<b>INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE AL DIGITALE</b>	Gestione informatica a supporto degli uffici dell'Ente, adempimenti CAD, dematerializzazione dei procedimenti, conservazione documentale. Attività inerenti la transizione al digitale dell'Ente in aderenza alle disposizioni normative ed agli indirizzi di <b>AGID</b> (Agenzia Italia Digitale). Gestione progetti PNRR Pa Digitale 2026.
5	<b>PROTOCOLLO E TRASPARENZA</b>	Gestione di tutte le attività di interconnessione con le Aree funzionali con particolare riferimento alla Gestione del Protocollo informatico, dell'Albo Pretorio On Line, pubblicazione di tutti gli atti amministrativi (Delibere di Giunta e Consiglio, Ordinanze, Bandi di gara e concorsi, Determine dirigenziali, Avvisi pubblici e comunicazione di interesse generale).