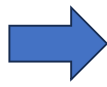


MACRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Giunta

SINDACO

CONSIGLIO COMUNALE



STAFF SINDACO

SEGRETARIO COMUNALE
UFFICIO AFFARI GENERALI



<p>AREA 1</p> <p>SERVIZI DI COMUNITA' E FINANZIARI</p> <p>Settore 1</p> <p>Servizi di comunità</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ufficio Innovazione e transizione digitale <input type="checkbox"/> Ufficio Scolastico <input type="checkbox"/> Ufficio cultura / turismo/ politiche giovanili <input type="checkbox"/> Ufficio politiche sociali <p>Settore 2</p> <p>Contabilità /Personale e Tributi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ufficio contabilità bilancio e servizi sussidiari <input type="checkbox"/> Ufficio Tributi <input type="checkbox"/> Ufficio personale 	<p>Area 2</p> <p>SERVIZI TECNICI</p> <p>Settore 1</p> <p>Opere pubbliche e manutenzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ufficio programmazione e rendicontazione opere pubbliche <input type="checkbox"/> Ufficio PNRR <input type="checkbox"/> Ufficio Gestione patrimonio immobiliare <input type="checkbox"/> Ufficio opere pubbliche e manutenzioni <p>Settore 2</p> <p>Servizi pubblici locali di rilevanza economica</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ufficio servizi a rete <input type="checkbox"/> Ufficio politiche ambientale <p>Settore 3</p> <p>Protezione civile</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ufficio Protezione civile <input type="checkbox"/> C.O.C. <p>Settore 4</p> <p>Demanio stradale</p> <p>Ufficio viabilità</p>	<p>Area 3</p> <p>URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO</p> <p>Settore 1</p> <p>PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ufficio SUE <input type="checkbox"/> Ufficio pianificazione urbanistica <input type="checkbox"/> Ufficio Ambiente <p>Settore 2</p> <p>Sviluppo Economico</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ufficio SUAP <input type="checkbox"/> Ufficio Pubblicità <p>Settore 3</p> <p>Demanio Cimiteriale</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ufficio cimiteriale <p>Settore 4</p> <p>SPORT</p> <p>Ufficio impiantistica sportiva</p>	<p>Area 4</p> <p>VIGILANZA</p> <p>Settore 1</p> <p>Comando di polizia municipale</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uffici cerimoniale <input type="checkbox"/> Ufficio di pubblica sicurezza <input type="checkbox"/> Ufficio di Protezione civile <input type="checkbox"/> Ufficio servizi istituzionali <p>Settore 2</p> <p>Fiere e Mercati</p> <p>Ufficio commercio su aree pubbliche e attività commerciali temporanee</p> <p>Settore 3</p> <p>Sicurezza stradale e ambientale</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ufficio Viabilità <input type="checkbox"/> Ufficio sicurezza ambientale <p>Settore 4</p> <p>Servizi governativi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uffici demografici e statistici
--	---	--	---

			FUNZIONI
	STAFF DEL SINDACO		Rapporti tra il Sindaco e gli altri Organi istituzionali dell'Ente, coordinamento, con i servizi competenti, dei compiti di rappresentanza, del cerimoniale di manifestazioni civili religiose, culturali e sportive di iniziativa diretta del Sindaco e della Giunta Comunale
			Segreterie Assessori e rapporti con il consiglio comunale
			comunicazione istituzionale, coordinamento degli strumenti di comunicazione a disposizione dell'Ente e gestione dei rapporti con i rappresentanti della Stampa locale e nazionale
	Ufficio di Staff e affari generali		Attività di segreteria generale: supporto alle riunioni di Giunta, Consiglio e commissioni consiliari, gestione gettoni di presenza agli amministratori, gestione oneri per permessi retribuiti agli amministratori, gestione rimborso spese e indennità di missione agli amministratori
			Gestione iter degli atti
			Istruttorie dei provvedimenti di esclusiva competenza del Sindaco
			Contratti rogati dal Segretario comunale, tenuta repertorio, convocazione alla stipula e determinazione delle spese contrattuali
			Protocollo generale
			Servizio messi: Pubblicazioni albo e servizi di notifica
			Archivio corrente e di deposito
			Pianificazione strategica (DUP, Piao, Piano delle performance in collaborazione con l'ufficio finanziario) a supporto degli organi istituzionali
			OIV
			Attuazioni delle previsioni del regolamento in ordine al controllo di regolarità amministrativo-contabile e monitoraggio trasparenza
			Attuazione delle procedure disciplinari segnalate all'ufficio
			Politiche per la partecipazione trasparenza
			Rapporti con i cittadini (Ufficio relazioni con il pubblico)
			Istituti di partecipazione: istanze, petizioni, proposte e question time
			Tutela dati Personali
		AREA 1 SERVIZI DI COMUNITA' E FINANZIARI	Settore 1 servizi di comunità
Consulenza e supporto alle strutture comunali su aspetti informatici e di telecomunicazione			
Programmazione interventi di aggiornamento e ampliamento hardware Programmazione interventi di aggiornamento e ampliamento Software applicativi Sviluppo e manutenzione siti internet			
Attività necessarie a garantire la correttezza dell'archiviazione dei dati e la sicurezza del sistema;			
Ufficio scolastico	Gestione sito web		
	Interventi nell'ambito del diritto allo studio e delle attività inerenti l'istruzione pubblica (Borse di Studio, rimborso libri di testo , sostegno economico al POF e più in generale collaborazione con la Direzione dell'Istituto Comprensivo)		
	Organizzazione del servizio di trasporto scolastico (compreso accompagnamento e pre-scuola) e gestione del sistema delle compartecipazioni.		
Ufficio cultura / turismo / politiche giovanili	Servizio di mensa scolastica		
	Politiche per il turismo e la Promozione del territorio: informazione, accoglienza, animazione e intrattenimento		
	Programmazione e Gestione Servizio Civile Nazionale		
Ufficio politiche sociali	Promozione, programmazione e gestione attività ed eventi culturali		
	Rapporti con le associazioni del volontariato nel campo turistico e culturale		
	Compartecipazione a livello di ambito socio distrettuale alle attività di programmazione e Monitoraggio dei seguenti servizi assegnati all'Unione dei Comuni Terre del Sole: Servizi e prestazioni a tutela dei minori, anziani e persone svantaggiate; servizi di promozione, tutela e sostegno responsabilità familiari; Misure di sostegno a favore dei cittadini con disabilità; interventi economici a sostegno del reddito familiare; percorsi di inclusione sociale per persone a rischio emarginazione; promozione delle reti di solidarietà con terzo settore, asili nido; attuazione dei progetti di borsa lavoro e tirocini formativi in raccordo con gli altri settore dell'Ente		
	Servizio Sociale professionale		
	Gestione accreditamento e autorizzazione all'esercizio asilo nido		
	Associazionismo e volontariato		
	Gestione amministrativa emergenza abitativa (compresa assistenza alla popolazione post calamità o provvedimenti contingibili e urgenti) e case "parcheggio"		
	Assegnazione e gestione case popolari in raccordo con l'ATER di Teramo		
	Politiche abitative e agevolazioni tariffarie; contributi per locazione; iniziative promozionali per la casa, emergenze abitative compreso stranieri; sistema di bonus ed agevolazioni utenti tariffe servizi pubblici		
			Coordinamento funzioni finanziarie e gestione strategica finanziaria
			Assicurazioni, Gestione rapporti con il broker e gestione dei servizi assicurativi. Stipula e gestione delle polizze assicurative. Cura la gestione dei sinistri.
			Sistema dei bilanci: DUP (in collaborazione con il Segretario)
Generale), Bilancio di Previsione, PEG / Piano degli obiettivi (in collaborazione con il Segretario Generale) , PIAO (in collaborazione con il Segretario generale), Bilancio consolidato, Rendiconto			

COPIA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

	Settore 2 Contabilità e tributi	Ufficio Contabilità e bilancio e servizi sussidiari	Contabilità e controlli fiscali	
			Gestione mutui	
			Controllo di gestione	
			Servizio economato di cassa	
			Acquisto centralizzato di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente (compresi servizi informatici e acquisti centralizzati per tecnologie hardware e software)	
			Rapporti finanziari e controlli su Enti e Società partecipate	
			Servizi pulizie immobili comunali e servizi di facchinaggio beni mobili (in collaborazione con ufficio tecnico manutentivo)	
			Gestione amministrativa e contabile immobili comunali (locazioni, comodati, concessione, canoni attivi, utili/dividendi, pubblicità, tasse e imposte)	
		Ufficio Tributi	Gestione integrale dei tributi: IMU, TARI, Addizionali, Canone patrimoniale unico (Compresa la gestione dei contenziosi), compresa la gestione finanziaria canone patrimoniale Unico	
			Attività di contrasto all'evasione e alla morosità e azioni di recupero delle entrate specifiche del servizio	
			Coordinamento, nell'ambito dell'ufficio di progetto "Entrate", dell'attività di contrasto all'evasione e alla morosità e azioni di recupero delle entrate di altri servizio	
		Ufficio Personale	Programmazione, gestione e controllo della spesa di personale	
			Attività di gestione e amministrazione del personale, quali assunzioni (con esclusione della sottoscrizione dei contratti di lavoro di competenza dei responsabili d'area), concorsi, mobilità interna ed esterna, progressioni verticali	
			Relazioni sindacali	
			Gestione economica del personale dipendente e assimilati compreso il salario accessorio	
			Gestione fiscale e previdenziale sulle retribuzioni e i compensi	
			Formazione interna e tirocini	
			Sicurezza sui luoghi di lavoro	
AREA 2 SERVIZI TECNICI	Settore 1 Opere pubbliche e manutenzioni	Ufficio programmazione e rendicontazione Opere Pubbliche	Programma triennale opere pubbliche	
			Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi	
			Gestione Banche Dati Regionali e Nazionali di trasparenza e monitoraggio.	
			Interventi di urgenza e somma urgenza	
		Ufficio PNRR	Accertamenti tecnici su progetti - pareri di competenza	
			Gestione integrale di tutti i progetti finanziati con il Piano Nazionale di ripresa e resilienza	
		Gestione patrimonio immobiliare	Redazione Piano delle azioni e valorizzazioni immobiliari	
			Espropriazioni	
			Gestione inventario beni immobili	
			Procedimenti di permuta vendita e acquisti immobiliari	
			Progettazione, Direzione lavori ed espropri relativamente a:	
			Edilizia Scolastica (Comprese le mense);	
			Edilizia Sociale (Nidi)	
			Edifici di proprietà Comunale: compresi quelli confiscati alla malavita o interessati da pratiche SISMA;	
	Gestione Appalti e contratti relativamente ai settori indicati nell'alinea precedente			
	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare, infrastrutturale e demaniale esistente, compresa l'edilizia scolastica ed escluso viabilità, cimiteri, e impiantistica sportiva			
	Settore 2 Servizi pubblici locali e di interesse economico	Ufficio servizi pubblici a rete	Sicurezza stradale: interventi urgenti in economia diretta	
			Progettazione, Direzione lavori, appalti e contratti impiantistica sportiva	
			Verde Pubblico e Decoro Urbano (comprese autorizzazioni installazione elementi di arredo urbano)	
		Ufficio politiche ambientali	Servizio idrico integrato / acquedotti/ fognatura	
			Rete Gas e Gestione Calore	
			Rete Elettrica, Energie alternative e gestione Pubblica illuminazione	
			Iniziative per incentivare la raccolta differenziata, la depurazione e il riuso delle acque e il risparmio energetico	
		Ufficio Protezione Civile	Gestione ciclo integrato dei rifiuti	
			Bonifica discariche e gestione	
		Settore 3 Protezione Civile	C.O.C.	Gestione previsione e prevenzione del rischio
				Soccorso delle popolazioni sinistrate e ad ogni altra attività necessaria e indifferibile, diretta al contrasto e al superamento dell'emergenza e alla mitigazione del rischio.
		Settore 4 Demanio Stradale	Ufficio viabilità	Progettazione, direzione lavori ed Espropri Demanio stradale
	Gestione appalti e contratti settore Viabilità			
	Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità e delle pertinenze stradale			
Dissesti idrogeologici				
	UFFICIO SUE	Gestione Costo di Costruzione e Oneri di Urbanizzazione primaria e secondaria		
		Sportello attività edilizia: Concessione edilizia: istruttoria di concessioni autorizzazioni e controllo delle comunicazioni per opere interne; SCIA; CILA		
		Condoni Edilizi		
		Accatastamenti immobili comunali		
		Autorizzazioni paesaggistiche		
		Vigilanza Edilizia		
		Stradario comunale e classificazione viabilità		
		Pianificazione urbanistica generale		

COPIA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

AREA 3 - URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO	URBANISTICA	Ufficio Pianificazione	Strumenti urbanistici attuativi	
			Convenzioni Urbanistiche compresa la gestione delle opere di urbanizzazione e delle opere pubbliche a scomputo	
			Pianificazione edilizia economica e popolare	
			Gestione vincoli paesaggistici e idrogeologici	
			Pianificazione e Gestione degli impianti di ripetizione telefonica	
			Sistema Informativo Territoriale (SIT)	
	Settore 2 Sviluppo economico	Ufficio SUAP	Tutti i procedimenti e che abbiano ad oggetto la SCIA o la richiesta di autorizzazione per l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi *: avvio nuove attività; cessazione/sospensione/ripresa dell'attività; subingressi in attività esistenti / modifica soggetto titolare dei requisiti *In calce procedimenti in SUAP	
			Ufficio Pubblicità	Piano dell'impiantistica pubblicitaria e delle Pubbliche affissioni e delle antenne direzionali
				Piano Cimiteriale
	Settore 3 Demanio Cimiteriale	Ufficio Cimiteriale	Progettazione, Direzione lavori, appalti e contratti Cimitero Comunale	
			Manutenzione ordinaria e straordinaria Cimitero	
			Gestione Servizi Cimiteriali	
	Settore 5 SPORT	Ufficio impiantistica sportiva	Gestione impianti sportivi, rapporti con i gestori, rapporti con associazionismo sportivo	
	AREA 4 VIGILANZA E SERVIZI GOVERNATIVI	Settore 1 Comando Polizia Locale	Ufficio cerimoniale	Gestione protocollare degli eventi in raccordo con lo staff del Sindaco
Servizi d'ordine e di rappresentanza nelle attività istituzionali				
Ufficio Pubblica Sicurezza			Polizia ambientale	
			Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza: ordine pubblico, sicurezza dei cittadini, videosorveglianza tutela della proprietà, osservanza delle leggi e dei regolamenti	
			Polizia annonaria: accertamento circa la regolarità delle attività commerciali, artigianali, e dei pubblici esercizi; vigilanza controllo delle fiere, dei mercati e degli operatori commerciali sulle aree pubbliche, degli impianti pubblicitari e spettacoli	
			polizia amministrativa, compiti di pubblica sicurezza: controllo del territorio per l'ordine e la sicurezza; composizione dei pubblici e privati dissidi; redazione ed adozione degli atti ed esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori;	
			Polizia Giudiziaria	
			Progettazione, Gestione e manutenzione videosorveglianza comunale	
			ATTIVITA' ATTINENTI AL T.U.L.P.S.	
			Istruttoria, predisposizione ed esecuzione degli atti di competenza del sindaco in materia di pubblica sicurezza, eventi e manifestazioni, ASO e TSO	
			Sicurezza urbana	
			Polizia edilizia	
			Polizia veterinaria e gestione del randagismo e colonie feline	
Polizia rurale e gestione della transumanza				
Polizia mortuaria.				
Ufficio Protezione Civile		Soccorso in caso di calamità		
Settore 2 Fiere e mercati e attività temporanee		Ufficio Commercio su aree pubbliche e attività commerciali temporanee	Pianificazione aree mercatali, regolamenti mercati	
			Esercizio dei mestieri ambulanti. Iscrizione nel registro dei mestieri. Rilascio licenza di vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio di cui all'art. 37 TULPS. Autorizzazione agli stranieri per l'esercizio dei mestieri girovaghi di cui all'art. 124 del TULPS.	
			Orari di apertura di tutte le attività economiche (comprese le comunicazioni di ferie, sospensioni di attività, chiusure infrasettimanali, ecc.).	
			Controlli sulle attività - Sanzioni (in relazione a tutte le attività sopraindicate).	
			Endoprocedimenti istruttori relativi ad autorizzazioni e licenze per: operatori spettacolo viaggiante, pubblici spettacoli e intrattenimenti, accensione fuochi, taxi e noleggio con conducente, lotterie e tombole	
			Controlli e sanzioni relativi alle competenze del SUAP.	
			Occupazioni suolo pubblico temporaneo	
			Rilascio licenze e posteggi e gestione subentri	
			Settore 3 Sicurezza stradale e ambientale	Ufficio Viabilità
Adozione delle ordinanze in materia di circolazione stradale				
Gestione Segnaletica Orizzontale e Verticale Impianti semaforici				
Pianificazione e coordinamento attività di trasporto pubblico locale				
Sistemazioni infrastrutturali riguardanti spartitraffico, intersezioni accessi e viabilità di servizio, nuovi sensi di circolazione, fermate bus e interventi di mobilità sostenibile di concerto con il servizio lavori pubblici per le attività di progettazione e per i pareri di competenza				
Polizia stradale e infortunistica				
Autorizzazioni ZTL, carico e scarico merci, nulla osta previsti dal Codice della strada				
Gestione autostazione				
		Ufficio sicurezza ambientale	Disinfestazione, derattizzazione e trattamenti fitosanitari	
			Polizia ambientale e monitoraggio del patrimonio boschivo	
			Gestione protocollare degli eventi in raccordo con lo staff del Sindaco	
Riproduzione ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni di originale digitale.				
Stato civile (comprese funzioni amministrative di polizia mortuaria)				

	Settore 4 Servizi Uffici demografici e statistici Servizio Elettorale Servizio ANINCSU (Archivio Nazionale dei Numeri Civici)
	Gestione albo giudici popolari
	Ufficio statistica
	Toponomastica: denominazione vie e assegnazione numeri civici.
	LINEA FUNZIONALE COMUNITA' TUTTE LE AREE
	Trasparenza
	Ciclo della Performance
	Gestione contenitioso relativo alle linee funzionali di assegnazione; Applicazione e monitoraggio normativa GDPR
	Collaborazione alla stesura del PRPT. Applicazione misure e monitoraggio
	Formazione continua del personale attribuito agli uffici di competenza

Elenco procedimenti SUAP

- ACCONCIATORI, ESTETISTI, TATUAGGI, PIERCING
- AGENZIE MATRIMONIALI E DI INCONTRO
- ATTIVITA' MANIFATTURIERE
- AGENZIE D'AFFARI
- AGENZIE DI VIAGGIO E TOUR OPERATOR
- ALLEVAMENTI
- ASCENSORI, MONTAGARIGHI E PIATTAFORME ELEVATRICI
- ATTIVITA' FOTOGRAFICHE
- ATTIVITA' SOCIO - SANITARIA
- ATTIVITA' SPORTIVE
- CIRCOLI PRIVATI
- COMMERCIO AL DETTAGLIO DI CARRUBANTI PER AUTOTRAZIONE IN ESERCIZI SPECIALIZZATI
- COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA E FORME SPECIALI DI VENDITA
- COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE
- COMMERCIO ALL'INGROSSO
- COMMERCIO DA PARTE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI
- DICHIARAZIONI SPECIFICHE PER CENTRO STORICO UMESCO
- DIRETTORE/FO STRUTTORE DI TIRO - MESTIERE DI FOCHINO - VENDITA AMBULANTE DI STRUMENTI PUNTA E TAGLIO
- EDICOLE
- ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
- FUNGHI ERGHI
- GESTIONE DEI RIFIUTI
- GIOCHI LEGGI
- IMPIANTI PUBBLICITARI
- LOTTERIE, TOMBOLE E PESCHE DI BENEFICENZA
- MANIFESTAZIONI FERISTICHE
- MANIFESTAZIONI POLITICHE E SINDACALI
- MANIFESTAZIONI SU SUOLO PUBBLICO
- PESCA E ACQUACOLTURA
- PIANTE UFFICIALI
- PISCINE
- PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DI ALTRI ENTI/AMMINISTRAZIONI
- PROCEDIMENTI TECNICI (Insegna, suolo pubblico, Urbanistica- Edilizia, Igiene, Ambiente, Scandali Idrici, Sicurezza, Prevenzione Incendi)
- PROFESSIONI TURISTICHE
- PUBBLICO SPETTACOLO
- RETI FOGNARIE
- SALE GIOCHI
- SERVIZI DI CURA AGLI ANIMALI DA COMPAGNIA
- SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA
- SERVIZI VETERINARI
- SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E PANIFICAZIONE
- SPETTACOLO VIAGGIANTE
- STRUTTURE RICETTIVE
- TELEFONIA MOBILE
- TINTOLAVANDERIE/AVANDERIE A GETTONI
- VETTURE PUBBLICHE - AUTOFORNESSE COMMERCIALI - NOLEGGIO CON O SENZA CONDUCENTE

FASI E SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione Sezione "Anagrafica Valore Pubblico, Anticorruzione" del PIAO	Promozione e ordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza OIV
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Responsabili di Area Dettori/Uffici dell'Ente
	Redazione	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con il supporto del Responsabile dell'area I
Approvazione del PIAO	Approvazione	Giunta Comunale
	Attuazione delle misure	Arete indicate nel Piano
Monitoraggio	Controllo dell'attuazione delle misure e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
	Attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
	Verifica e rapporto sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	OIV