



COMUNE DI PONTASSIEVE

**ELENCO
DELLE FUNZIONI
E
DELLE COMPETENZE**

*Approvato, da ultimo, con deliberazione G.M. n° 10 del 31/01/2023
ed in vigore dal 01/02/2023*

Comune di Pontassieve

SEGRETARIO GENERALE	4
UFFICIO DI STAFF “UFFICIO DEL CONSIGLIO COMUNALE”	4
SETTORE NR. 1 “AFFARI GENERALI”	4
SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI ED AFFARI LEGALI	4
SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI	4
SETTORE NR. 2 “FINANZIARIO”	5
FINANZIARIO	5
TRIBUTI	6
SETTORE NR. 3 “GIOVANI E SVILUPPO EDUCATIVO”	7
C.R.ED. E POLITICHE GIOVANILI	7
SERVIZI SCOLASTICI E MENSA	7
SERVIZI EDUCATIVI 0-6	7
MOBILITÀ	7
SETTORE NR. 4 “PIANIFICAZIONE TERRITORIALE”	8
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	8
GESTIONE DEL PIANO	8
SUPPORTO AMMINISTRATIVO PIANIFICAZIONE	9
SETTORE NR. 5 “TUTELA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ E CICLO DEI RIFIUTI”	9
SERVIZI E PROMOZIONE AMBIENTALE	9
ASSETTO IDROGEOLOGICO	10
SUPPORTO AMMINISTRATIVO AMBIENTE	10
SETTORE NR. 6 “LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE ”	11
PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI	11
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	12
SERVIZI TERRITORIALI ED ENERGETICI	12
MANUTENZIONE PATRIMONIO (CENTRO OPERATIVO)	12
SUPPORTO AMMINISTRATIVO	13
SPORT	13
SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO E PREVENZIONE INCENDI	14
PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO COMUNALE	14
POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECA	14
CREAZIONE PROGETTAZIONE LAYOUT GRAFICI	15
SETTORE NR. 7 “EDILIZIA PRIVATA”	16
SUPPORTO AMMINISTRATIVO EDILIZIA	16
UFFICIO DI STAFF “PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - STAFF DEL SINDACO”	17
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	17
SERVIZIO COMUNICAZIONE	17
SERVIZIO STAFF DEL SINDACO	17
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE ARNO-SIEVE	19

Comune di Pontassieve

SERVIZIO “POLIZIA STRADALE E URBANA”	19
SERVIZIO “NUCLEO OPERATIVO”	19
SERVIZIO “COMANDO E SERVIZI”	20
UFFICIO ATTIVITA’ ECONOMICHE.....	22
UFFICIO DI STAFF “ RAPPORTI CON L’UNIONE E TUTELA DELLA SALUTE” (Fino al 1 di luglio 2023)	23
RAPPORTI CON L’UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE	23
SERVIZIO FARMACIA	23
Funzioni e competenze svolte dalla Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve tramite gestioni associate	24
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO.....	24
SERVIZIO CENTRO ELABORAZIONE DATI (C.E.D.)	24
SPORTELLO UNICO ATTIVITA’ PRODUTTIVE (S.U.A.P.) E SPORTELLO EUROPA	24
SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE (UNIS.A.S.).....	25
SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE.....	25
CENTRO UNICO APPALTI (C.U.A.) ATTIVO DAL 01/01/2013*	25
FUNZIONE "PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DI AMBITO COMUNALE NONCHÈ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE SOVRACOMUNALE"	26
ALTRE FUNZIONI ESERCITATE DALL’UNIONE.....	26
PER CONTO DEI COMUNI (ART. 6 COMMA 1^ LETTERA E) STATUTO UNIONE)	26

SEGRETARIO GENERALE

UFFICIO DI STAFF “UFFICIO DEL CONSIGLIO COMUNALE”

Competenze assegnate dal Regolamento del Consiglio Comunale:

- attività di supporto al Consiglio Comunale, all’Ufficio di Presidenza ed alle Commissioni consiliari
- attività per i Consiglieri Comunali

Altre funzioni di ordine generale

Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs.vo n. 33/2013

Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012

SETTORE NR. 1 “AFFARI GENERALI”

SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI ED AFFARI LEGALI

Attività di segreteria

Procedimenti connessi alla approvazione, pubblicazione, trasmissione e archiviazione delle:

- o Deliberazioni della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale

Tenuta degli archivi documentali per i Regolamenti comunali.

Tenuta degli archivi cartacei ante attivazione programma gestionale SICRAWEB :

- o Determinazioni dirigenziali
- o Ordinanze

Gestione quote associative ad Enti, Istituzioni e Associazioni per fini istituzionali

Procedure per garantire il diritto di accesso da parte dei cittadini

Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle proprie funzioni

Assistenza alle sedute degli organi istituzionali

Procedure amministrative connesse al mandato delle cariche elettive

Attività legale

Gestione del contenzioso legale dell’Ente

Gestione del contenzioso assicurativo concernente il patrimonio mobiliare e immobiliare

Gestione sinistri in caso di costituzione in giudizio

Assistenza legale e supporto all’aggiornamento normativo agli uffici dell’Ente – Consulenza di II° grado

Adempimenti connessi all’applicazione della legge sulla privacy

Contratti/affidamenti

Gestione dell’attività contrattuale del’Ente, interna ed esterna

Cura, aggiornamento e tenuta dell’archivio dei contratti dell’Ente

Affidamento servizio per pulizia dei locali e degli uffici comunali

Gestione polizze assicurative dell’Ente

Altre funzioni di ordine generale

Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs.vo n. 33/2013

Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012

SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI

Demografici

Anagrafe: immigrazione, emigrazioni, cambi di residenza, convivenze di fatto, certificazione, censimenti

Comune di Pontassieve

AIRE: gestione posizioni cittadini stranieri

Ufficio elettorale: formalità connesse alle tenuta delle liste elettorali e altri adempimenti in materia elettorale

Leva militare: ruoli matricolari, formazione lista di leva

Stato Civile: nascite, morti, matrimoni, cittadinanze, divorzi, separazioni ed unioni civili, rettifiche di annotazioni

Toponomastica stradale ed onomastica

Formazione, aggiornamento e tenuta dell'Albo dei Giudici Popolari

Elaborazione delle statistiche di propria competenza

Servizi di collegamento esterno per uffici ed affissione atti negli appositi spazi predisposti nel territorio comunale

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Servizio di comunicazione e orientamento sulle attività dell'Ente, accesso ai documenti ed ai servizi

Collaborazione nell'espletamento di pratiche burocratiche di competenza di altri uffici:

Consegna modulistica, provvedimenti finali di autorizzazione, concessione etc..

Informazioni, orientamento, distribuzione e ritiro modulistica nell'espletamento di pratiche di competenza di altri Enti e Istituzioni:

-ricevimento di denunce di cessione fabbricati (antiterrorismo)

-denunce di infortunio sul lavoro

-ospitalità stranieri

-adempimenti connessi alla normativa sull'immigrazione

Rilascio tesserini venatori

Rilascio/rinnovo tesserini tartufi

Vendita di pubblicazioni dell'Ente

Sottoscrizione proposte di referendum e leggi di iniziativa popolare

Ricezione suggerimenti e reclami di disservizio

Gestione protocollo corrispondenza in arrivo

Gestione spedizioni postali

Centralino

Gestione sale di rappresentanza dell'Ente e delle mostre ivi allestite

Attività di deposito e notificazione atti del Comune e di altri Enti

Pubblicazioni e tenuta dell'Albo Pretorio on line

Gestione delle procedure ed inserimento pratiche per bonus gas e bonus sociale per disagio economico per le forniture di energia elettrica e/o gas naturale

Gestione domande per agevolazioni utenti deboli Publicacqua

Ricezione e pre-istruttoria delle istanze per il sostegno al reddito e all'inclusione sociale previste dalla normativa del momento

Altre funzioni di ordine generale

Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs.vo n. 33/2013

Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012

SETTORE NR. 2 “FINANZIARIO”

FINANZIARIO

Contabilità

Predisposizione atti di programmazione economico finanziaria: bilancio di previsione di cassa e di competenza e allegati obbligatori. Bilancio consolidato

Gestione del bilancio: variazioni di cassa e di competenza

Tenuta della contabilità economico patrimoniale

Predisposizione del rendiconto di gestione conto economico e stato patrimoniale

Adempimenti connessi agli obblighi di comunicazione del bilancio: elaborazione e trasmissione certificati ministeriali e trasmissione bilanci alla regione; trasmissione bilanci alla BDAP

Comune di Pontassieve

Monitoraggio equilibri di bilancio e di finanza pubblica

Rilascio di pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura della spesa sugli atti dell'Amministrazione Comunale (determinazioni e deliberazioni di Giunta di Consiglio)

Gestione delle fasi dell'uscita e dell'entrata con emissione di mandati e reversali

Registrazione fatture e invio mensile alla PCC della situazione fatture pagate e scadute

Certificazione crediti esigibili annuale

Assistenza e supporto all'attività del Collegio dei Revisori

Adempimenti richiesti dalla Corte dei Conti

Raccolta verifica e invio rendiconti straordinari

Gestione operazioni di ricorso all'indebitamento e dei finanziamenti degli investimenti

Regolarizzazione incassi tramite *Moneta online*

Regolarizzazione stipendi elaborati dall'ufficio personale

Adempimenti fiscali dell'Ente (IVA, Irpef, bollo virtuale)

Gestione del trattamento economico, previdenziale, assistenziale e fiscale di:

- amministratori
- collaboratori coordinati e continuativi
- consulenti
- prestatori d'opera

Trasmissione dati incarichi a Ministero Funzione Pubblica

Controllo e parificazione rendiconti agenti contabili

Rendicontazione al Ministero delle elezioni amministrative, politiche, europee e referendarie

Contabilità IVA farmacia Comunale

Affidamento servizio Gestione dei Rapporti con la Tesoreria dell'Ente

Economato

Gestione della cassa economale

Fornitura beni, attrezzature e materiale di consumo per gli uffici e gestione del magazzino economale

Fornitura vestiario e dispositivi di protezione individuale per il personale

Gestione utenze telefoniche per telefonia fissa e mobile

Gestione mezzi comunali: tasse di circolazione

Gestione abbonamenti

Altre funzioni previste dal Regolamento di economato

Tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni mobili e immobili

Buoni pasto sostitutivi del servizio mensa: fornitura e distribuzione agli aventi diritto

TRIBUTI

Entrate tributarie ed extratributarie:

Gestione ordinaria dei tributi locali: predisposizione delibere aliquote e tariffe e regolamenti modulistica per agevolazioni e riduzioni. Contabilizzazione degli incassi e istruttoria pratiche di rimborso

- I.M.U. Imposta Municipale propria
- T.A.S.I.
- TARI tributo su rifiuti
- Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni
- Addizionale comunale IRPEF

Attività di controllo e recupero evasione delle annualità pregresse e non prescritte per ICI, IMU, Tares, TARI, TASI mediante emissione avvisi di accertamento a mediante accertamento con adesione

Attività di collaborazione con Agenzia delle Entrate mediante segnalazioni qualificate anche con il supporto e la collaborazione del Comando Polizia Municipale e Anagrafe

Attività di verifica di corretti accatastamenti ai sensi del comma 336 art.1 legge 311 del 30/12/2004 con la collaborazione Comando Polizia Municipale

Gestione del contenzioso tributario attivo e passivo

Riscossione coattiva per tutti i servizi dell'ente

Gestione dei rapporti con i concessionari della riscossione;

Gestione delle entrate patrimoniali:

- C.O.S.A.P. – Canone per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche

Comune di Pontassieve

- Coordinamento dell'attività di riscossione delle altre entrate patrimoniali

Altre funzioni di ordine generale

Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs.vo n. 33/2013

Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012

SETTORE NR. 3 “GIOVANI E SVILUPPO EDUCATIVO”

C.R.ED. e Politiche giovanili

Rapporti con l'Istituto Comprensivo di Pontassieve e l'Istituto superiore E. Balducci per la definizione del POFT

Politiche giovanili (attività di scambi culturali europei)

Per conto dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve, supporto tecnico e gestionale alla Conferenza dell'Istruzione per le materie educative relative alla L.R. n. 32/2002 (Piano Educativo Zonale ed Educazione degli adulti) e coordinamento zonale dei servizi alla prima infanzia.

Servizi scolastici e mensa

Sussidi didattici con competenze derivate dalla Regione Toscana e dalla Città metropolitana di Firenze

Fornitura arredi scolastici

Contributi a scuole dell'infanzia private

Mantenimento dei beni e dei servizi da erogare alle scuole dell'infanzia, alla primaria e alla secondaria di primo grado del territorio comunale, sostegno all'acquisto materiali di pulizie e materiale sanitario nelle scuole;

Erogazione di contributi economici per acquisto libri di testo, borse di studio, assegni di studio.

Gestione associata con i Comuni di Pelago e Rufina, come comune capofila, relativamente al Centro produzione Pasti, con particolare attenzione al controllo di qualità e gestione del bilancio associato fino al 31.08.2023. Dal 1 di settembre gestione singola.

Soggiorni estivi per minori (concessione patrocini)

Servizi educativi 0-6

Gestione dei contributi della Regione Toscana e del MIUR

Asili nido comunali

Spazio Gioco

Ludoteca comunale

Mobilità

Trasporto pubblico locale (TPL)

Trasporto scolastico

Altre funzioni di ordine generale

Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs n. 33/2013

Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012

SETTORE NR. 4 “PIANIFICAZIONE TERRITORIALE”

Adempimenti tecnici e procedurali inerenti procedure di pianificazione urbanistica e di gestione degli atti di governo del territorio

Adempimenti tecnici e procedurali inerenti procedure di Varianti al Piano Strutturale e al Piano Operativo

Adempimenti tecnici e procedurali inerenti procedure edilizie nel settore agricolo e Programmi Aziendali di Miglioramento Agricolo e Ambientale

Attività di competenza comunale urbanistica in materia di procedure per la Valutazione Ambientale Strategica (VAS), per la Valutazione d'Impatto Ambientale (VIA) in collaborazione con il servizio tutela ambientale

Adempimenti tecnici e procedurali connessi con la perequazione urbanistica e territoriale, e con la compensazione territoriale

Adempimenti procedurali inerenti la verifica e la validazione dei progetti e collaudo in corso d'opera di opere di urbanizzazione realizzati da soggetti terzi

Pianificazione mobilità sostenibile, parchi urbani e territoriali

Sistema Informativo Territoriale in collaborazione con Gestione Associata Unione dei Comuni

Rilascio certificati di destinazione urbanistica ed attestazioni di validità dei titoli autorizzativi energetici

Pianificazione attuativa

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Piani Attuativi d'iniziativa pubblica e privata

Istruttoria istanze e rilascio copie ed estratti dalla cartografia degli strumenti urbanistici e certificazione

Istruttoria e adempimenti inerenti istanze e procedure per contributi in c/c per lavori su edifici di culto e centri culturali, risparmio energetico, abbattimento barriere architettoniche

Istruttoria e adempimenti procedurali inerenti istanze per Permessi di costruire, Atti di assenso, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività Edilizia di opere di urbanizzazione primaria e secondaria compreso il rilascio del titolo abilitativo

Istruttoria e adempimenti procedurali inerenti la cessione/acquisizione e presa in carico di opere di urbanizzazione realizzate da soggetti terzi.

Gestione del piano

Istruttoria e adempimenti procedurali inerenti attività estrattive

Istruttoria e adempimenti procedurali inerenti attività di espanto olivi, dismissione e realizzazione vigneti, abbattimento alberi ed altri interventi non edilizi sottoposti e non a vincolo paesaggistico

Istruttoria e adempimenti inerenti istanze e procedure di dismissione/classificazione strade vicinali

Gestione degli atti di pianificazione urbanistica (RUC/PO) e territoriale (PS) e loro varianti, monitoraggio dimensionamento del piano

Supporto al Responsabile del Procedimento nella formazione dei nuovi strumenti di pianificazione e nelle attività progettuali connesse con il settore di appartenenza

Implementazione e attuazione del PIT-PPR

Processi partecipativi relativi alla pianificazione territoriale

Aggiornamento tariffe oneri urbanizzazione e costo di costruzione

Supporto amministrativo Pianificazione

Attività di sportello, amministrative e contabili a supporto delle funzioni svolte dai Servizi Pianificazione

Istruttoria e adempimenti procedurali in materia forniture, servizi e lavori relativamente agli affidamenti del Servizio Pianificazione

Verifica delle regolarità contributive ed assicurative delle imprese aggiudicatrici

Adempimenti di cui agli obblighi di trasparenza e pubblicità degli affidamenti e degli incarichi di cui al D.lsg. 33/2013

Conto annuale (per le sezioni di competenza)

Questionario SOSE: raccolta dati riferiti a elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio, servizi svolti da Ufficio Tecnico e servizi riguardanti la gestione del Territorio

Aggiornamento sito internet del Comune con particolare riferimento alla sezione "amministrazione trasparente"

SETTORE NR. 5 "TUTELA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ E CICLO DEI RIFIUTI"

Servizi e promozione ambientale

Collaborazione con enti, aziende, agenzie, consorzi competenti in materia ambientale

Rapporti di carattere tecnico ambientale con le società di gestione dei servizi igienico - ambientali (Publiacqua per la depurazione, AER per rifiuti e disinfestazione e derattizzazione di aree ed edifici pubblici)

Gestione dei processi tecnici ambientali d'intervento sul territorio direttamente o tramite soggetti pubblici (Regione, Città Metropolitana, Arpat, ASL, Consorzi di bonifica, ecc.) o pubblico/privati (Publiacqua, AER, ecc) concernenti acqua, suolo, aria

Attività di competenza comunale nei procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)

Attività di competenza comunale in materia di tutela dell'aria e riduzione delle emissioni in atmosfera

Attività di competenza comunale in materia di tutela risarcitoria contro i danni all'ambiente

Istruttoria e adempimenti procedurali in materia d'inconvenienti ambientali e igienico-sanitari prodotti da:

- inquinamento atmosferico
- inquinamento idrico
- inquinamento da rifiuti
- inquinamento acustico
- inquinamento elettromagnetico
- inquinamento luminoso

Gestione e aggiornamento del piano di zonizzazione acustica

Gestione dei rifiuti prodotti dalle attività di competenza comunale

Gestione del piano energetico comunale e programmazione impianti per la produzione e l'uso di fonti rinnovabili di energia

Sportello Ambiente

Gestione e promozione dell'Area Naturale Protetta di Interesse Locale "Poggio Ripaghera, Santa Brigida e Valle dell'Inferno"

Promozione e gestione nuova area "Parco Guadagni" in località Monteloro

Iniziative inerenti lo Sviluppo sostenibile e la didattica ambientale

Comune di Pontassieve

Iniziativa di promozione a favore del risparmio energetico e della produzione e l'uso di fonti rinnovabili di energia

Valutazione proposte di iniziative promozionali di società partecipate e di terzi in materia ambientale (ciclo delle acque, ciclo dei rifiuti)

Gestione del randagismo canile e gattile (aspetti tecnico-ambientali e promozionali)

Istruttoria e adempimenti procedurali inerenti le implicazioni ambientali di competenza comunale della fauna e della flora

Assetto idrogeologico

Gestione dei rapporti di carattere tecnico con il Consorzio per la manutenzione del reticolo idraulico

Interventi e politiche volti al miglioramento della fruibilità fluviale, azione connesse con istituzione, attuazione e gestione Contratto di Fiume

Attività di competenza comunale in materia di difesa del suolo, lotta alla desertificazione, tutela delle acque dall'inquinamento e gestione delle risorse idriche

Supporto alla funzione pianificatoria per gli aspetti idrogeologici

Progettazione e Direzione Lavori interventi di competenza comunale nel settore idrogeologico

Progettazione e Direzione Lavori interventi di mobilità sostenibile assegnati alla Struttura

Problematiche tecnico ambientali connesse ad interventi di rigenerazione urbana

Aspetti tecnici connessi col miglioramento della rete ecologica del territorio

Supporto alla Protezione Civile in caso di eventi calamitosi di natura idrogeologica

Attività di competenza comunale in ambito di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e Via Valutazione d'Impatto ambientale (VIA) in collaborazione con il settore 4

Supporto amministrativo ambiente

Attività amministrative e contabili a supporto delle funzioni svolte dal Settore Tutela Ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei Rifiuti

Emissione delle ordinanze contingibili e urgenti in materia Ambientale

Istruttoria e adempimenti procedurali in materia forniture, servizi e lavori relativamente agli affidamenti del Settore

Adempimenti di cui agli obblighi di trasparenza e pubblicità degli affidamenti e degli incarichi di cui al D.lsg. 33/2013

Conto annuale (per le sezioni di competenza)

Questionario SOSE: raccolta dati riferiti a elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio, servizi svolti da Ufficio Tecnico e servizi riguardanti la gestione del Territorio

Aggiornamento sito internet del Comune con particolare riferimento alla sezione "amministrazione trasparente"

SETTORE NR. 6 “LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE ”

Programmazione progettazione e direzione lavori

Attività di programmazione delle opere pubbliche

Formulazione proposta di Piano annuale e Programma triennale delle opere pubbliche

Processi di validazione e verifica dei progetti di opere pubbliche

Formulazione delle proposte e dei dati e informazioni per la predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali

Tenuta dei rapporti con altri enti e soggetti competenti in materia di opere pubbliche ricadenti nel territorio comunale

Funzioni di responsabile del procedimento previste nel codice degli appalti di opere pubbliche e dal regolamento di esecuzione e attuazione del codice, con il supporto degli altri dipendenti indicati dal dirigente dell'area o di professionisti appositamente incaricati.

Formulazione delle proposte d'incarichi a soggetti esterni idonei allo svolgimento delle attività previste dall'ufficio

Formulazione delle proposte d'incarichi per prestazioni di natura geologica e geotecnica

Compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal codice, compresi gli affidamenti in economia, che non siano attribuiti ad altri organi o soggetti

Compiti relativi alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti

Controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzi determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi

Istruttoria e adempimenti procedurali inerenti alle fasi di progettazione e direzione dei lavori previste dal codice degli appalti

Accertamento della disponibilità delle aree e degli immobili dove sono previsti interventi

Fornitura dei dati e delle informazioni concernenti le fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento

Formulazione delle proposte di accordi di programma e di conferenze di servizi in caso di azioni integrate e coordinate di diverse amministrazioni

D.lgs 81/2008 Funzioni di responsabile dei lavori per i cantieri di opere pubbliche, ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Istituzione degli uffici e svolgimento delle attività di direzione dei lavori degli interventi di competenza dell'intera area

Attività di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche incluse e non incluse nel piano annuale e nel programma triennale

Attività di supporto alla progettazione: accertamenti urbanistici, istruttorie e adempimenti procedurali per l'ottenimento dei pareri di competenza di altri soggetti

Predisposizione e cura di tutti gli atti tecnici e contabili in materia di appalti di opere pubbliche

Attività di coordinamento e sicurezza del lavoro sui cantieri

Supporto tecnico nei casi di avvio di contenzioso giuridico negli appalti

Attività di collaudo dei lavori: redazione certificati di regolare esecuzione e collaudi tecnico-amministrativi, assistenza ai collaudatori esterni

Comune di Pontassieve

Rapporti con le autorità di vigilanza sui LL.PP.

Controllo opere pubbliche realizzate da concessionari.

Attività di rilevazione e frazionamento terreni, rilievi topografici, visure catastali connessi con la realizzazione delle opere pubbliche.

Valorizzazione del patrimonio

Monitoraggio e gestione tecnica dell'inventario del patrimonio disponibile e indisponibile

Gestione funzioni di demanio comunale con particolare riferimento agli immobili di proprietà oggetto di valorizzazione

Attività di catasto, di rilevazione e frazionamento terreni e immobili di proprietà

Supporto tecnico all'Ufficio espropri

Servizi territoriali ed energetici

Gestione dei rapporti di carattere tecnico con:

- Publiacqua per gestione e manutenzione servizio acquedotto
- i Consorzi per la manutenzione delle strade vicinali
- la società di gestione dei servizi cimiteriali
- le società di gestione dei servizi energetici (Illuminazione Pubblica, fornitura metano)
- le società sportive che gestiscono impianti comunali
- la società AER spa per la gestione del verde pubblico
- Servizi tecnici sugli immobili di proprietà comunale
- Attività di progettazione e direzione lavori in ambito di impianti tecnici civili
- Attività di gestione e controllo dei fornitori dei servizi tecnici affidati a terzi (Manutenzione impianti di elevazione installati presso edifici di proprietà comunale, Servizi tecnici affidati attraverso procedure CONSIP, Terzo responsabile impianti termici)

Supporto tecnico per la progettazione e gestione degli impianti per la produzione e l'uso di fonti rinnovabili di energia.

Manutenzione patrimonio (Centro Operativo)

Predisposizione di perizie, capitolati e disciplinari, con proposta delle modalità di aggiudicazione, per la effettuazione delle gare per forniture e servizi inerenti l'attività manutentiva del demanio e del patrimonio comunale con particolare riferimento a:

- rete stradale comunale e vicinale, piazze, marciapiedi, parcheggi
- parchi, giardini e aree a verde pubblico
- segnaletica verticale e orizzontale
- elementi di arredo urbano
- impianti di illuminazione pubblica
- edifici scolastici di proprietà comunale
- uffici pubblici di proprietà
- altri edifici di proprietà
- impianti sportivi
- impianti termici ed idraulici e tecnologici a servizio del patrimonio comunale
- officina e magazzino comunale

Organizzazione e gestione delle maestranze comunali nelle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale condotte in amministrazione diretta, sulle seguenti tipologie di immobili:

- rete stradale comunale e vicinale, piazze, marciapiedi, parcheggi
- parchi, giardini e aree a verde pubblico
- segnaletica verticale e orizzontale e
- elementi di arredo urbano
- impianti di illuminazione pubblica

Comune di Pontassieve

- edifici scolastici di proprietà comunale
- uffici pubblici di proprietà
- altri edifici di proprietà

Attività tecniche e operative a supporto delle funzioni dell'Ente:

- traslochi di beni mobili di proprietà comunale,
- allestimento seggi e tabelloni elettorali
- allestimento manifestazioni e spettacoli comunali
- supporto tecnico all'ufficio amministrativo per la denuncia di sinistri RCA e RCT
- pareri tecnici su autorizzazioni occupazioni temporanee e permanenti suolo pubblico

Supporto amministrativo

Attività di sportello, amministrative e contabili a supporto delle funzioni svolte dal Settore

Verifica e controllo delle presenze del personale assegnato al settore

Funzioni di Ufficio Espropri: istruttoria e adempimenti di carattere amministrativo nei procedimenti espropriativi di competenza dell'ente

Istruttoria e adempimenti procedurali in materia di appalti di lavori e forniture non di competenza dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve mediante il Centro Unico Appalti (C.U.A.)

Verifica delle regolarità contributive ed assicurative delle imprese aggiudicatrici

Adempimenti di cui agli obblighi di trasparenza e pubblicità degli affidamenti e degli incarichi di cui al D.lsg. 33/2013

Emissione delle ordinanze contingibili e urgenti in materia di pubblica incolumità

Recepimento e distribuzione delle segnalazioni da parte di cittadini

Istruttoria e adempimenti procedurali inerenti le autorizzazioni per occupazioni temporanee di suolo pubblico senza alterazione stradale

Autorizzazioni in deroga limite di carico per il transito trasporti eccezionali .

Istruttoria denuncia sinistri ed adempimenti procedurali conseguenti; verifica della sussistenza di responsabilità civile e danni a terzi

Verifica e liquidazioni spese condominiali immobili di proprietà comunale

Verifica e liquidazione bollette utenze energia, gas e acqua

Verifica e liquidazioni canoni demaniali, indennità di occupazione Ferrovie dello Stato e sotto attraversamenti ANAS

Gestione contratti locazione bacheche di proprietà comunale

Gestione rapporti contrattuali per installazione antenne telefonia mobile nel demanio comunale

Aggiornamento sito internet del Comune con particolare riferimento alla sezione "amministrazione trasparente"

Costituzione e gestione dei rapporti di locazione attivi e passivi

Sport

Convenzioni di gestione degli impianti sportivi in concessione

Gestione amministrativa impianti sportivi e palestre

Rapporti routinari con le società sportive che gestiscono impianti comunali

Organizzazione in collaborazione con altri settori delle manifestazioni di promozione sportiva

Concessione appezzamenti ulivi comunali

Comune di Pontassieve

Sicurezza luoghi di lavoro e prevenzione incendi

Responsabilità del servizio interno di prevenzione e protezione di area (funzioni di RSPP)

Verifica e aggiornamento periodici del documento di valutazione dei rischi delle attività di area

Responsabilità del servizio interno di prevenzione e protezione (funzioni di RSPP) delle altre aree e strutture individuate dal modello organizzativo dell'amministrazione, su incarico dei datori di lavoro

Verifica e aggiornamento del documento di valutazione dei rischi delle attività dell'ente

Supporto ai datori di lavoro nell'individuazione delle figure previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (dirigenti, preposti, lavoratori) per ogni attività svolta dall'amministrazione comunale con propri dipendenti.

Verifica e aggiornamento periodico del modello di organizzazione e gestione aziendale

Monitoraggio del mantenimento condizioni di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Supporto ai datori di lavoro nell'individuazione delle figure previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (dirigenti, preposti, lavoratori) per ogni attività svolta dall'amministrazione comunale con propri dipendenti.

Supporto degli uffici comunali negli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di servizi e forniture.

Rapporti con medico competente e organismi paritetici

Supporto all'ufficio personale dell'unione dei comuni per la predisposizione e lo svolgimento dei corsi di formazione in materia di sicurezza luoghi di lavoro e attività aziendali

Tenuta dei rapporti con ASL, ISPESL, INAIL, IPSEMA, in materia di sicurezza delle attività e dei luoghi di lavoro

Adempimenti tecnici e procedurali connessi con la prevenzione incendi in tutti gli immobili di proprietà.

Partecipazione alla Commissione Comunale di Vigilanza per i luoghi di pubblico spettacolo

Controllo del servizio esterno di manutenzione dei presidi di protezione attiva antincendio

Tenuta dei rapporti con comando provinciale VVF di prevenzione incendi.

Protezione civile e pronto intervento comunale

Supporto tecnico operativo al Sindaco nella sua qualità di autorità comunale di protezione civile, nel coordinamento della struttura comunale di protezione civile e nell'assistenza alle popolazioni colpite e alle altre squadre di soccorso

Predisposizione, verifica aggiornamento periodico e gestione operativa del Piano di Emergenza comunale in materia di protezione civile comunale

Gestione dei rapporti con l'Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve nella funzione associata in materia di protezione civile.

Predisposizione, aggiornamento e gestione operativa del piano neve

Tenuta dei rapporti con Regione Toscana, Prefettura, Città Metropolitana e altri enti territoriali in materia di protezione civile

Formazione e gestione delle squadre di pronta reperibilità per l'effettuazione d'interventi di emergenza

Politiche culturali e Biblioteca

Programmazione, organizzazione e gestione di attività relative alla promozione dell'arte e dello spettacolo

Gestione "Centro Documentazione Audiovisiva"

Attività interculturali con riferimento a:

Comune di Pontassieve

- programmazione, organizzazione e gestione delle attività di sostegno alla scolarizzazione di alunni stranieri, di attività interculturali e per la promozione della pace per i comuni della zona fiorentina sud-est
- programmazione, organizzazione e gestione delle attività relative all'immigrazione e all'accoglienza di richiedenti asilo nella zona socio sanitaria "Fiorentina Sud-Est"
- promozione della cooperazione, della pace e della solidarietà internazionale nel territorio dell'Unione
- progetti di solidarietà internazionale e cooperazione decentrata.
- promozione e supporto all'attività della Consulta dei Cittadini Stranieri del Comune di Pontassieve.
- pari opportunità.

Gestione dell'attività di pubblica lettura, di prestito e incremento del patrimonio librario

Integrazione con il Sistema Documentario Mugello Montagna Fiorentina relativamente alle procedure di catalogazione, carta dei servizi e carta delle collezioni

Gestione emeroteca, sezioni speciali e fondi

Elaborazione programmi di promozione della lettura diretti a tutte le fasce di età

Conservazione, tutela, promozione e divulgazione del patrimonio dell'archivio storico

Assistenza agli utenti nelle ricerche di storia locale

Gestione e sviluppo della sezione locale come Centro di Documentazione di Storia e Cultura Locale

Gestione della "Scuola di musica": attività di monitoraggio e controllo su soggetto gestore e coordinamento comuni partner

Gestione delle iniziative presso lo spazio estivo "Le Muratine" in collaborazione con l'Ufficio Politiche culturali e Biblioteca

Creazione progettazione layout grafici

- Procedimenti di particolare rilevanza esterna ed interna connessi al lavoro di redazione ed impaginazione opuscoli informativi, guide turistiche e di orientamento, materiale vario di promozione e divulgazione delle iniziative e dei servizi resi dal comune;
- Attività nel settore della comunicazione visiva ovvero nella creazione di oggettivi visivi per la stampa, la pubblicazione o la trasmissione tramite i media elettronici; progettista grafico dei layout di brochure, manifesti, locandine di comunicazione istituzionale;
- Adempimenti amministrativi per acquisizioni di beni e servizi necessari al funzionamento della tipografia comunale;
- Coordinamento e programmazione lavori della tipografia comunale.

SETTORE NR. 7 “EDILIZIA PRIVATA”

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Permessi a Costruire compreso il rilascio del titolo abilitativo

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Segnalazioni Certificate Inizio Lavori (S.C.I.A.)

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Comunicazioni Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.)

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Comunicazioni Inizio Attività Libere (C.I.A.L.)

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Procedure Abilitative Semplificate (P.A.S.)

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Atti di Assenso propedeutici alla presentazione di S.C.I.A compreso il rilascio del titolo abilitativo

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti istanze di Abitabilità e agibilità

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Permessi a costruire in sanatoria

Ordinanze di sospensione lavori ed ordinanze di demolizione e rimessa in pristino delle opere edilizie abusive in collaborazione con la Polizia Municipale per l'accertamento delle violazioni urbanistico-edilizie

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Attestazioni di conformità in sanatoria

Rilascio informazioni e documentazione in merito al quadro sanzionatorio

Collaborazione con l'ufficio tributi relativamente al recupero evasioni fiscale

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti impianti ascensori e montacarichi

Istruttoria e verifiche per rilascio attestazioni montascale mobili

Rilascio informazioni e documentazione in materia edilizia

Rilascio pareri suap per pubblicità e occupazioni suolo pubbliche

Verifica e calcolo degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e costo di costruzione

Istruttoria e adempimenti procedurali inerenti progetti di sistemazione ambientale ai sensi dell'art.83 LR 65/2014 e relativi collaudi

Gestione del Regolamento Edilizio comunale

Supporto tecnico alla Commissione del Paesaggio per le pratiche di competenza

Supporto amministrativo Edilizia

Attività di sportello, amministrative e contabili a supporto delle funzioni svolte dal Servizio Edilizia

Emissione delle ordinanze contingibili e urgenti in materia edilizia

Adempimenti di cui agli obblighi di trasparenza e pubblicità degli affidamenti e degli incarichi di cui al D.lsg. 33/2013

Conto annuale (per le sezioni di competenza)

Questionario SOSE: raccolta dati riferiti a elementi specifici dell'Ente Locale e del territorio, servizi svolti da Ufficio Tecnico e servizi riguardanti la gestione del Territorio

Supporto amministrativo alle attività delle commissioni consiliari, edilizia, per il paesaggio

Anagrafe tributaria pratiche edilizie per agenzia delle entrate

Adempimenti inerenti impianti ascensori e montacarichi

Inoltre “Dichiarazione di conformità impianti” alle Camere di Commercio

Comune di Pontassieve

Aggiornamento sito internet del Comune con particolare riferimento alla sezione “amministrazione trasparente”

UFFICIO DI STAFF “PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - STAFF DEL SINDACO”

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Gestione delle politiche del personale in necessaria e stretta collaborazione con il Servizio Personale Associato:

- formazione specialistica e obbligatoria
- piano generale assunzioni annuale e pluriennale
- relazioni sindacali

Gestione dei processi di organizzazione

Gestione e coordinamento della compilazione dei questionari SO.SE

Sistematica dei controlli interni (da regolamento comunale) e sistema di valutazione delle prestazioni del personale dipendente:

- controlli sugli atti e sugli organismi gestionali esterni
- controllo di gestione
- controllo strategico
- valutazione della dirigenza ed apicali (adempimenti procedurali e di coordinamento del processo valutativo rispetto ai vari soggetti coinvolti)
- valutazione del personale dipendente (adempimenti procedurali e di coordinamento del processo valutativo rispetto ai vari soggetti coinvolti)

Supporto alla programmazione e fissazione degli obiettivi di programma e gestionali; predisposizione, redazione e gestione del Documento Unico di Programmazione (DUP) per le parti di spettanza; predisposizione, redazione e gestione del Piano Esecutivo di Gestione-Piano della Performance annuale

Controllo e monitoraggio aziende, partecipazioni ed esternalizzazioni

Altre funzioni di ordine generale

Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs.vo n. 33/2013

Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012

SERVIZIO COMUNICAZIONE

Funzioni di informazione e comunicazione

- Strategie della comunicazione esterna
- Selezione, filtro e inoltro del flusso delle informazioni pervenute dai vari servizi interni verso gli organi di informazione per la migliore visibilità possibile e mirata sui media.
- Rapporti con i mezzi d'informazione e con le associazioni
- Gestione della comunicazione per le attività di marketing territoriale riguardante le imprese e le eccellenze presenti a Pontassieve, utilizzando gli strumenti già presenti all'interno del servizio
- Cura e aggiornamento della Rete Civica
- Cura ed aggiornamento della Pagina Facebook e gli altri canali Social dell'Ente
- Gestione App – Comune di Pontassieve
- Canali comunicativi tradizionali e multimediali specificamente dedicati al target giovanile, di concerto con l'Ufficio politiche giovanili e C.R.ED.
- Attuazione specifiche attività attraverso progetti di Servizio Civile;
- Tutoraggio studenti universitari nello svolgimento dei tirocini curricolari all'interno del servizio

SERVIZIO STAFF DEL SINDACO

Supporto all'attività politica

Supporto al Sindaco nelle funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività istituzionali

Comune di Pontassieve

Cura delle relazioni del sindaco

Rapporti con gli organi istituzionali interni ed esterni all'ente.

Procedure amministrative connesse al mandato del Sindaco e degli assessori ed alla gestione delle relative posizioni

Cerimoniale

Gemellaggi

Segreteria organizzativa per eventi istituzionali

Programmazione, organizzazione e gestione manifestazioni ed eventi promozionali e istituzionali (feste nazionali, iniziative varie organizzate e/o promosse dal Comune)

Politiche di promozione turistica e di valorizzazione del territorio e dei suoi attori in campo economico e sociale in sinergia con la Unione di Comuni

Coordimanento delle politiche comunali nel campo del turismo

Altre funzioni di ordine generale

Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs.vo n. 33/2013

Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE ARNO-SIEVE

SERVIZIO “POLIZIA STRADALE E URBANA”

Nucleo Polizia stradale – Pronto intervento

Controllo circolazione stradale ed accertamento delle violazioni al Codice della Strada

Pronto intervento in genere

Soccorso stradale

Rilevazione incidenti stradali

Gestione delle attività di polizia stradale in convenzione tra Pontassieve-Rignano sull'Arno

Attività di controllo della velocità mediante apparecchiature automatiche di rilevazione fisse e mobili (telelaser, autovelox mobili, autovelox fissi in autobox), compresi cura e controllo di dette apparecchiature

Rilascio pareri per procedimenti amministrativi e informative di competenza

Rimozione e fermi amministrativi, sequestri, confische ed alienazioni di veicoli

Protezione civile

Attività di polizia giudiziaria nelle materie di competenza

Polizia urbana – Nucleo Polizia di Prossimità e Controllo territoriale

Controllo del territorio urbano ed extraurbano, nel capoluogo e nelle frazioni

Polizia di prossimità nelle zone in cui è stata attivata tale organizzazione del servizio

Servizio informazioni ed attività di accertamento connesse nelle zone territoriali assegnate

Integrazione e disagio sociale

Educazione alla legalità, educazione stradale

Controllo, prevenzione e repressione violazioni delle leggi speciali, dei regolamenti e delle ordinanze comunali

Rilascio pareri per procedimenti amministrativi e informative di competenza

Attività di polizia giudiziaria nelle materie di competenza

Ufficio Traffico e Segnaletica stradale

Progettazione e realizzazione dell'organizzazione del traffico e della sosta

Gestione della segnaletica stradale orizzontale, verticale e luminosa.

Controllo cantieri ed opere stradali

Rilascio pareri su viabilità, sicurezza stradale, depositi, cantieri ed opere stradali, manifestazioni e gare sportive, segnaletica provvisoria di cantiere, mezzi pubblicitari

Controllo impianti semaforici

Progetti e proposte per modifiche alla circolazione ed alla segnaletica

Rilevazioni flussi di traffico e relative elaborazioni statistiche

Servizio organizzazione e controllo delle aree di sosta regolamentata

Rapporti con ditte esterne di gestione e manutenzione strumenti tecnici per controllo sosta

Controllo gestioni esterne, controllo incassi e contabilità parcometri

Nucleo Polizia tributaria

Accertamenti ed attività di polizia tributaria relativa ai tributi locali

Accertamenti ed attività di polizia tributaria all'interno del gruppo intersettoriale di contrasto ai fenomeni di evasione ed elusione dei tributi statali in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate

SERVIZIO “NUCLEO OPERATIVO”

Nucleo Polizia Commerciale e delle Attività Produttive

Controlli attività commerciali in sede fissa e su aree pubbliche

Controllo pubblici esercizi e locali di pubblico spettacolo

Controllo alberghi, affittacamere ed aziende agrituristiche

Comune di Pontassieve

Gestione delle attività di polizia commerciale in convenzione Pontassieve - Rignano sull'Arno
Attività d'ispezione per la rispondenza alle norme di legge di aziende artigianali, industriali
Pratiche iscrizione Albo Artigiani presso la CCIAA
Gestione fiere e mercati
Assegnazione provvisoria posteggi per commercio su aree pubbliche
Riscossione suolo pubblico mercati
Accertamenti per inizio attività, trasferimento, ampliamento, subentri e cessazioni d'azienda per esercizi commerciali e pubblici esercizi
Pareri per sorvegliabilità locali dei pubblici esercizi
Pareri per occupazioni suolo pubblico di competenza del settore
Controlli igienico-sanitari nei locali degli esercizi pubblici, sul personale addetto alla manipolazione e somministrazione e sulle sostanze alimentari

Nucleo Polizia Edilizia

Controllo attività edilizia nel territorio comunale
Prevenzione e repressione abusivismo edilizio
Gestione delle attività di polizia edilizia in convenzione Pontassieve - Rignano sull'Arno
Controllo tenuta cantieri
Rendiconto mensile degli interventi effettuati per accertate violazioni penali
Gestione pratiche ascensori e montacarichi
Cave ed attività estrattive
Sicurezza e decoro delle costruzioni
Atti, accertamenti ed indagini di p.g., d'iniziativa o per conto dell'Autorità Giudiziaria
Attività di p.g. nelle materie di competenza

Polizia rurale

Vigilanza e controllo zone extraurbane e rurali
Controllo attività agricole e forestali, aziende agricole e agrituristiche
Piste da esbosco, strade vicinali, movimenti di terra
Prodotti del bosco e del sottobosco
Caccia e pesca
Attività di polizia amministrativa e giudiziaria nelle materie di competenza

Nucleo Polizia ambientale

Vigilanza, prevenzione e repressione delle violazioni alle disposizioni di legge sulla tutela ambientale
Gestione delle attività di polizia ambientale in convenzione Pontassieve - Rignano sull'Arno
Controllo gestione rifiuti solidi (abbandono incontrollato, discariche, veicoli abbandonati)
Controllo scarichi liquidi (sul suolo, in acque superficiali)
Emissioni in atmosfera
Aree boschive ed agricole
Vincolo idrogeologico
Vigilanza ambientale in materia igienico-sanitaria, igiene degli abitati, sanità animale
Polizia veterinaria
Tenuta degli animali e randagismo
Attività di polizia giudiziaria nelle materie di competenza

Nucleo Polizia giudiziaria

Attività di polizia giudiziaria in generale
Atti, accertamenti ed indagini di p.g., d'iniziativa o per conto dell'Autorità Giudiziaria
Coordinamento indagini di polizia giudiziaria del Corpo
Attività di supporto giuridico: aggiornamenti normativi e contenzioso

SERVIZIO “COMANDO E SERVIZI”

Ufficio Comando e Servizi amministrativi

Comune di Pontassieve

Coordinamento generale dei servizi del Comando
Coordinamento e predisposizione orario, turni, servizi e relativi ordini di servizio
Coordinamento e predisposizione straordinari, ferie, recuperi, permessi, trasferte e missioni
Procedimenti amministrativi relativi a determinazioni, delibere, decreti (patrocini di competenza)
Ordinanze permanenti per la circolazione - Ordinanze temporanee per la circolazione
Ordinanze varie in materia di sicurezza, ordine pubblico, sanità, polizia veterinaria e nelle altre materie di competenza della polizia municipale
Gestione bilancio e controllo di gestione
Gestione ed utilizzo banche dati. Gestione dati e statistiche
Procedimenti relativi agli affidamenti servizi e forniture < € 40.000 – Rapporti con ditte fornitrici
Canoni, contratti, convenzioni e finanziamenti
Coordinamento e gestione di tutte le attività e i servizi intercomunali dell'ufficio unico del Corpo di Polizia Municipale Arno-Sieve, quale gestione associata delle funzioni di polizia municipale tra i comuni di Pontassieve e Rignano sull'Arno
Attività d'aggiornamento legislativo, note operative e circolari (sulle materie di competenza)
Rilascio attestati e nulla-osta (gare sportive, manifestazioni varie, cortei e comizi)
Rilascio autorizzazioni temporanee (gare sportive, passi carrabili, sosta veicoli invalidi)
Rilascio autorizzazioni permanenti e temporanee per sosta e circolazione nelle ZTL ed in altre aree regolamentate
Gestione infortuni sul lavoro e denunce cessioni di fabbricato
Servizio oggetti smarriti
Installazione insegne, targhe, stendardi, striscioni a carattere temporaneo e fuori ambito dello Sportello unico attività produttive
Occupazioni temporanee del suolo pubblico per traslochi, carico e scarico merci, per richieste da parte di associazioni sindacali e di categoria, confessioni religiose, partiti politici, associazioni sportive, ricreative, culturali, umanitarie, onlus, ad esclusione di quelle assegnate ad altre unità operative dal presente documento
Occupazione permanenti dei passi carrabili limitatamente al rilascio della autorizzazione prevista dal CdS
Gestione Parcheggio Via del Prato
Gestione servizio rimozione veicoli
Gestione pratiche polizia veterinaria
Adempimenti connessi all'alienazione e demolizione di veicoli confiscati
Gestione depositaria comunale e veicoli sottoposti a fermo e sequestro
Procedure per Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi (ASO)
Verifica provvedimenti relativi ai "Fogli di Via"
Gestione procedure per la trasparenza amministrativa: visione e rilascio di copie di atti
Gestione corrispondenza in arrivo e in partenza- Assegnazione pratiche d'ufficio, informative ed accertamenti
Archivio corrente e storico
URP Comando Polizia Municipale: rapporti con l'utenza e comunicazione

Altre funzioni di ordine generale

Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs.vo n. 33/2013
Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012

Centrale operativa

Sistema integrato di videosorveglianza urbana e controllo accessi, rapporti con le altre forze dell'ordine relativamente ai dati rilevati
Coordinamento e gestione sala operativa, centralino, centrale radio e sistema di videosorveglianza
Gestione orario, turni, servizi e relativi ordini di servizio
Gestione servizi straordinari, ferie, recuperi, permessi, trasferte e missioni
Organizzazione e gestione servizi in convenzione Pontassieve-Rignano sull'Arno
Attività di collegamento, gestione e supporto per le attività di pronto intervento
Integrazione e coordinamento delle attività operative esterne
Gestione delle emergenze e delle procedure contingibili ed urgenti

Comune di Pontassieve

Gestione sistema sanzionatorio

Ufficio contravvenzioni (Codice della Strada, leggi speciali e regolamenti comunali)
Ricorsi amministrativi e contenzioso
Immissioni a ruolo sanzioni pecuniarie non corrisposte
Emissione ordinanze- ingiunzioni di pagamento
Autorizzazioni per pagamenti rateali
Archiviazione verbali
Procedure per decurtazione punti patente
Gestione segnalazioni, sospensioni e ritiro dei documenti di guida
Procedure di rimborso per somme erroneamente corrisposte
Gestione riscossioni sanzioni amministrative
Contabilità e controllo di cassa

UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE

Analisi, studio, pianificazione del settore distributivo, commerciale in sede fissa e su aree pubbliche, artigianale di servizio, comprese le reti distributive speciali, di concerto con l'Area Governo del Territorio per gli aspetti urbanistici

Redazione di regolamenti vari in materia di attività produttive e loro aggiornamenti

Regolazione degli orari delle attività commerciali di cui alla legge regionale n. 28/2005, artigianali e varie

Gestione funzioni amministrative in materia di polizia locale urbana e rurale già regolamentate dal Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza materie ex artt. 18 e 19 DPR 617/1977.

Attività produttive

Procedimenti promossi da soggetti non organizzati nelle forme dell'impresa che hanno finalità assistenziale, non lucrativa, istituzionale, etc.. (enti, e/o associazioni in genere politiche, religiose, culturali, sportivi, di promozione sociale)

Rilascio autorizzazioni strutture sanitarie private, ambulatori prelievo sangue ed emoderivati, trasporto sanitario e rapporti con la ASL

Attività svolte da circoli privati

Polizia amministrativa limitatamente alle funzioni non assegnate al Suap dell'Unione (attività svolte in forme non imprenditoriali)

Polizia di sicurezza (sagre, feste, spettacolo viaggiante, pubblici intrattenimenti e manifestazioni promozionali varie, manifestazioni di sorte locali quali tombole, pesche e lotterie)

Caccia e pesca

Statistica e censimenti vari

UFFICIO DI STAFF “ RAPPORTI CON L’UNIONE E TUTELA DELLA SALUTE” (Fino al 1 di luglio 2023)

Rapporti con L’unione di Comuni Valdarno e Valdisieve

Esercizio delle funzioni di interfaccia e referente nei riguardi dell' Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve per il consolidamento e lo sviluppo dell'esperienza delle gestioni associate. Tenuta dei rapporti con la Unione dei Comuni nel settore delle gestioni associate di funzioni.

Altre funzioni di ordine generale

Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs.vo n. 33/2013

Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012

SERVIZIO FARMACIA

Gestione distribuzione farmaci per conto del Sistema Sanitario Nazionale

Attività commerciale

- acquisto e vendita prodotti sanitari, alimenti dietetici, alimenti per l’infanzia, prodotti omeopatici, prodotti sanitari, prodotti cosmetici
- preparazioni galeniche

Gestione attività connesse con ASL

- dispensazione farmaci a doppia via di distribuzione
- dispensazione integrativa

Altre procedure inerenti la gestione della farmacia

Altre funzioni di ordine generale

Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs.vo n. 33/2013

Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012

Funzioni e competenze svolte dalla Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve tramite gestioni associate

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

Dal 01/01/2013 la competenza in materia di personale passa all'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve, Gestione Associata "Servizio Personale Associato"

Reclutamento del personale

Gestione del trattamento economico del personale

Gestione dei trattamenti previdenziali, assistenziali e fiscali del personale

Gestione del rapporto di lavoro del personale

Gestione della spesa del personale

Statistiche e certificazioni annuali

SERVIZIO CENTRO ELABORAZIONE DATI (C.E.D.)

Dal 01/01/2013 la competenza in materia passa all'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve, Gestione Associata "Servizio I.C.T."

Acquisto materiale informatico, tenuta inventario e gestione magazzino informatico

Gestione e manutenzione hardware

Gestione sala macchine.

Progettazione, sviluppo e manutenzione software e formazione utenti

Sviluppo architettura rete e cablaggio sedi comunali

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.U.A.P.) E SPORTELLO EUROPA

Dal 01/02/2011 Servizio svolto in gestione associata mediante Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve

Fra le competenze del S.U.A.P. rientrano le seguenti materie:

Commercio in sede fissa

Commercio su aree pubbliche con esclusione dei profili di pianificazione e programmazione

Esercizi di somministrazione

Procedimenti relativi ai servizi per l'infanzia

Artigianato di servizio

Artigianato e attività industriali

Trasporti:

-taxi

-noleggio con conducente

Attività ricettive e professioni del turismo

Agriturismo

Agricoltura

Procedimenti relativi alla distribuzione di carburanti

Installazione insegne a carattere permanente e temporaneo, relative comunque ad attività produttive.

Mezzi pubblicitari stradali collegati a struttura produttività di carattere non temporaneo.

Occupazioni di suolo pubblico connesse con attività produttive

Sanità:

-Autorizzazioni sanitarie

-Trasporto sanitario

-Farmacie

-Professioni sanitarie

Dal Febbraio 2018 sono attribuite al SUAP anche alcune funzioni precedentemente svolte dal Servizio Sviluppo Imprese e Marketing Territoriale del Comune di Pontassieve
Sportello "Europa"

Comune di Pontassieve

Formazione attraverso lo sviluppo di percorsi rivolti a target differenziati, con l'obiettivo di favorire la conoscenza, da parte di tutti gli attori locali, delle dinamiche che sottendono gli interventi dell'Unione europea.

Programmi comunitari e progettazione per orientare e guidare i cittadini alla scoperta e all'utilizzo delle risorse finanziarie offerte dall'Unione europea

SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE (UniS.A.S.)

Dal 1 di gennaio 2017 servizio svolto dalla "AREA SOCIALE" della UNIONE dei Comuni Valdarno e Valdisieve; dal 1 di luglio 2023 il Servizio passa alla gestione del consorzio Società della salute Fiorenzina sud-est

Gestione associata insieme ai Comuni di Londa, Pelago, Rufina, San Godenzo e Reggello nell'ambito della Conferenza dei Sindaci "Fiorentina Sud-Est", con funzioni in materia di:

- minori
- handicap
- anziani
- adulti e famiglie

Interventi associati di prevenzione di natura educativa e/o socio assistenziale rivolti ai minori e giovani

SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE

dal 1 di giugno 2017 tale funzione è gestita dalla Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve in modalità associata per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pontassieve e Pelago

Politiche abitative

Adempimenti degli obblighi derivanti da L.O.D.E.

Contributi integrazione affitti ex L.R. n. 431/98

Bandi previsti dalla legge regionale per gli alloggi ERP e mobilità

Assegnazioni provvisorie e definitive

Gestione delle Commissioni comunali per la formazione delle graduatorie per la assegnazione di alloggi di ERP e cambio alloggi

Gestione morosità affitti

Derequisizioni e decadenze alloggi

Incrementi e variazioni dei nuclei familiari

Tenuta dei rapporti ed adempimenti vari con Casa S.p.A. anche per la gestione e manutenzione degli alloggi ERP

CENTRO UNICO APPALTI (C.U.A.) attivo dal 01/01/2013*

Espleta ogni tipo di procedura per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs.163/2006 (procedure aperte, ristrette, negoziate, dialogo competitivo).

Per gli appalti di lavori, sono obbligatoriamente demandate alla competenza del CUA le procedure con importo a base di gara, IVA esclusa, pari o superiore a 100.000,00 euro. Per appalti di beni e servizi sono gestite dal CUA le procedure con importo a base di gara, IVA esclusa, pari o superiore a 40.000,00 euro. Le procedure di importo inferiore possono essere demandate al CUA, su richiesta dell'Ente interessato, previo parere favorevole del Responsabile del CUA, se compatibili con lo svolgimento delle altre procedure di gara in programmazione.

Sono di norma esclusi gli affidamenti in economia di cui all'art.125 del D.Lgs 163/2006, che il CUA può comunque gestire, su richiesta dell'Ente interessato, previo parere favorevole del Responsabile del CUA, se compatibili con lo svolgimento delle altre procedure di gara in programmazione.

Per i Comuni obbligati ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis) del D.Lgs. 163/2006, il CUA gestisce tutte le procedure di scelta del contraente, con la sola esclusione delle acquisizioni in economia mediante

Comune di Pontassieve

amministrazione diretta e degli affidamenti diretti effettuati ai sensi dell'art. 125, nonché degli affidamenti che autonomamente ciascun Ente vorrà effettuare attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento, ivi comprese le convenzioni CONSIP e ed il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

Gli affidamenti di lavori, forniture e servizi sono gestiti dal CUA di norma tramite il Sistema Telematico Regionale di Acquisti della Toscana (START) istanza Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve secondo la disciplina contenuta nella Legge R.T. n. 38, del 13 luglio 2007 e s.m.i. e le norme tecniche di funzionamento del sistema di appalti telematici dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve approvate con deliberazione della Giunta dell'Unione

** N.B.: ex art. 33 comma 3 bis del Codice, come modificato dall'art. 23bis del D.L. 90/2014, dal 1 gennaio 2015 i comuni non capoluogo procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle Unioni dei Comuni di cui all'art. 32 del TUEL, ove esistenti.....*

Ai sensi dell'art. 23 ter del suddetto D.L. comma 3 "i comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti possono procedere autonomamente per gli acquisti di beni, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000 euro.

Funzione "Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonchè partecipazione alla pianificazione sovracomunale"

L'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve esercita, a decorrere dal 1° gennaio 2015, la funzione della "Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale" per conto dei Comuni di Londa e San Godenzo. Con deliberazione della Giunta n. 19 del 20/02/2018 ha proposto l'attivazione della gestione associata anche per i comuni di Pelago, Pontassieve e Rufina.

Il comune di Pontassieve ha poi ratificato la decisione di associare la funzione "Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale", approvandone i principi organizzativi, con il seguente atto:

- Comune di Pontassieve: delibera del consiglio n. 16 del 06/03/2018

ALTRE FUNZIONI ESERCITATE DALL'UNIONE

per Conto dei Comuni (art. 6 comma 1^ lettera e) Statuto Unione)

S.I.T. e cartografia

Le funzioni legate alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione di cui all'articolo 15, commi 3 bis e 3 ter del D.Lgs 82/2005

Mattatoio

Pari opportunità

Contributi per abbattimento barriere architettoniche

Ufficio unico di supporto delle gestioni associate attivate

E.D.A. (educazione degli adulti)

Interventi per il diritto allo studio, per quanto attiene ai progetti P.E.Z. (piano educativo zonale) infanzia e

P.E.Z. (piano educativo zonale) scolare

Antincendio boschivo

Funzioni catastali