

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA  
ARTICOLAZIONE FUNZIONALE**

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>
----------------------------

**Servizio n. 1: Affari Generali - Risorse Umane - Servizi Informativi - CED**

**Competenze**

**Segreteria Generale ed organizzazione:**

- Organi Istituzionali
- Segreteria del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri
- Gestione atti organi collegiali e monocratici
- Servizi e spese di rappresentanza
- Servizi legali e contenzioso
- Servizio di volontariato civile
- Ufficio stampa
- Concessioni Cimiteriali
- Controlli Interni ex art. 147 D.Lgs. 267/2000 e succ. mod. ed int.
- D.Lgs. 33/2013 Trasparenza Amministrativa
- Legge 190/2011 Piano Anticorruzione
- Sport, Turismo ed Associazionismo

**Contratti**

**Risorse Umane:**

- Gestione giuridica del personale e ciclo della *performance*
- Formazione e sviluppo delle risorse umane

**Servizi Informativi - CED:**

- ICT e Società dell'informazione e delle conoscenze
- Progettazione e sviluppo politiche regionali in materia di *e.government*
- Sito Internet Istituzionale, realizzazione, gestione ed aggiornamento
- Comunicazione istituzionale
- Gestione Sistema Informatico Comunale
- Politiche di Sicurezza e Privacy
- Supporto software ed hardware Servizi Comunali
- Amministrazione Digitale

**URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico:**

- Protocollo
- Albo Pretorio e Notifiche
- Caccia

**Pulizia e Custodia locali**

## **Servizio n. 2: Servizi Demografici**

### **Competenze**

- Anagrafe della Popolazione
- A.I.R.E. Anagrafe Italiani Residenti all'Estero
- Stato Civile
- Elettorale e rendiconti elettorali
- Leva Militare
- Giudici Popolari
- Toponomastica
- Rilevazioni e statistiche ISTAT
- Autenticazioni delle sottoscrizioni degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi

## **Servizio n. 3 : Servizi Sociali e Culturali**

### **Competenze**

#### **Servizi Culturali:**

- Biblioteca Comunale e Archivio Storico
- Teatro ed attività culturali in genere
- Gestione Convenzione Uffici Turistici
- Associazionismo

#### **Servizi Scolastici:**

- Mense scolastiche
- Trasporto scolastico (relativamente all'organizzazione del servizio)
- Diritto allo Studio
- Progetti promozione alla lettura
- Interventi educativi di sostegno
- Gestione progetti P.I.A. (Progetti Integrati d'Area)
- Servizi scolastici ed educativi \*\*
- Servizi educativi per la prima infanzia
- Educativa domiciliare
- Controllo obbligo scolastico (in coordinamento con il Servizio Polizia Municipale)

*\*\* La materia è ricondotta alla gestione del Servizio in funzione del recesso dalla Convenzione per la gestione associata con i Comuni di Sinalunga e Trequanda delle funzioni amministrative e servizi in materia di edilizia scolastica e gestione dei servizi scolastici, con decorrenza dal 1 gennaio 2016 nel rispetto dei termini di cui all'art. 13 della Convenzione approvata con Delibera n. 36 assunta dal Consiglio Comunale nella seduta del 30 giugno 2014.*

#### **Servizi Sociali:**

- Assistenza sociale
- Assistenza domiciliare
- Servizi residenzialità anziani
- Sportello SGATE
- Sostegno alla famiglia

- Edilizia Residenziale Pubblica: gestione graduatorie per assegnazione ed eventuali procedure di mobilità
- Gestione contributi canoni d'affitto

#### **Servizi diversi alla persona:**

- Servizi di prevenzione e riabilitazione
- Soggiorni marini per anziani
- Corsi di ginnastica

#### **Organizzazione eventi:**

- Procedimenti ex artt. 68, 69, e 103 del T.U.L.P.S.
- Commissione di Vigilanza Pubblico Spettacolo
- Organizzazione manifestazioni ed eventi

#### **Sanità:**

- Prodotti fitosanitari autorizzazione alla vendita
- Patentino per gas tossici
- Vigilanza sanitaria

### **Servizio n. 4 – Polizia Municipale**

#### **Competenze**

- Attività di Polizia Locale nelle materie: commerciale ed annonaria, veterinaria, urbanistico-edilizia, sanitaria, rurale, mortuaria e tributaria
- Polizia Giudiziaria
- Servizi di Polizia Stradale: prevenzione ed accertamenti violazioni C.d.S. - Rilevazioni tecniche incidenti stradali - Scorte ed operazioni di soccorso
- Servizi di rappresentanza
- Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza
- Mantenimento ordine pubblico, sicurezza dei cittadini, tutela della proprietà
- Cessioni fabbricati
- Infortuni sul lavoro
- Concessioni di suolo pubblico
- Concessioni passi carrabili, accessi e diramazioni
- Rilascio permessi per circolazione e sosta dei veicoli al servizio di persone invalide ex art. 188 C.d.S.
- Vidimazione bolle trasporto uve, vinacce e vino
- Oggetti smarriti
- Commercio su area pubblica (Fiere, mercati ed itineranti)
- Parchi divertimento

**Servizio n. 1 : Lavori Pubblici e Patrimonio**

**Competenze**

**Lavori Pubblici**

**Gestione e manutenzione beni patrimoniali e demaniali**

- Pulizia ed Igiene ambientale
- Automezzi Comunali - Manutenzione e gestione (compreso il Servizio Scuolabus)
- Strade comunali
- Illuminazione Pubblica
- Fognature bianche
- Cimiteri
- Impianti sportivi e Strutture di proprietà Comunale (compreso gli edifici scolastici\*\*)
- Espropri
- Gestione aree verdi pubbliche
- Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro - D.Lgs. n. 81/2008
- Polizze assicurative
- Gestione telefonia fissa e mobile

*\*\* La materia è ricondotta alla gestione del Servizio in funzione del recesso dalla Convenzione per la gestione associata con i Comuni di Sinalunga e Trequanda delle funzioni amministrative e servizi in materia di edilizia scolastica e gestione dei servizi scolastici, con decorrenza dal 1 gennaio 2016 nel rispetto dei termini di cui all'art. 13 della Convenzione approvata con Delibera n. 36 assunta dal Consiglio Comunale nella seduta del 30 giugno 2014.*

**Servizio n. 2: Edilizia ed Urbanistica e sviluppo territoriale**

**Competenze**

**Edilizia privata**

- Gestione delle pratiche di edilizia privata: istruttoria delle Segnalazioni Certificate d'Inizio Attività, rilascio dei permessi a costruire, comunicazioni inizio lavori, controllo delle comunicazioni di inizio e fine lavori, controllo delle attestazioni di agibilità ed abitabilità - gestione pratiche SUAP in qualità di Ente terzo
- Rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)
- Vigilanza e controllo dell'attività edilizia, repressione degli abusi edilizi - Condoni e sanatorie;
- Espletamento delle procedure di approvazione dei Piani di sviluppo aziendale che non si configurino come Piano attuativo
- Gestione delle pratiche per le antenne radio-televisive e per gli impianti fissi di telefonia mobile;
- Gestione procedure per installazioni insegne pubblicitarie
- Rilascio dei pareri preventivi sulle pratiche di competenza
- Rilascio delle autorizzazioni di proroga dei termini d'inizio e fine lavori
- Aggiornamento della relativa modulistica
- Ricevimento al pubblico per le pratiche edilizie ed urbanistiche
- Gestione passi carrabili
- Attestazione di idoneità alloggiativa

**Urbanistica**

- Gestione dei piani urbanistici e relative varianti, con le seguenti funzioni:

- Supporto per l'esame dei piani regionali e sovracomunali e conseguenti adempimenti (formulazione osservazioni, comunicazioni, ecc.)
- Cura del procedimento di aggiornamento del piano strutturale e predisposizione delle varianti, anche mediante la promozione e la partecipazione agli accordi di pianificazione
- Cura del procedimento di formazione ed approvazione dei regolamenti urbanistici e di aggiornamento dei medesimi mediante predisposizione delle varianti
- Predisposizione delle valutazioni sugli effetti ambientali dei piani strutturali e dei regolamenti urbanistici comunali
- Assicurazione della corretta informazione al pubblico
- Predisposizione piani particolareggiati
- Predisposizione piani per l'edilizia economica e popolare - programmi di recupero urbano - piani per gli insediamenti produttivi
- Istruttoria piani di lottizzazione - piani di recupero del patrimonio edilizio esistente di iniziativa privata
- Istruttoria dei piani attuativi e delle relative varianti
- Cura delle procedure di adozione ed approvazione dei piani attuativi con elaborazione degli atti deliberativi e ulteriori
- Informazione e partecipazione del pubblico al procedimento
- Predisposizione e aggiornamento dei regolamenti edilizi
- Cura del procedimento di formazione, approvazione ed aggiornamento dei regolamenti edilizi
- Elaborazione di regolamenti vari attinenti la materia edilizia

#### **Assetto e tutela del territorio:**

- Rilascio delle autorizzazione paesaggistiche e gestione procedure connesse ai sensi degli artt. 87 e ss. della LRT n. 1/2005
- Gestione pratiche per il rilascio delle autorizzazioni agli scarichi non in pubblica fognatura
- Bonifica siti inquinati
- Attività Estrattive
- Fonti energetiche rinnovabili
- Collaborazione con le altre istituzioni pubbliche per i controlli sulle attività potenzialmente pericolose
- Esame ed istruttoria esposti e segnalazioni di natura ambientale

#### **Sviluppo Economico:**

Pianificazione, programmazione, regolamentazione

#### **Attività Produttive:**

- Gestione pratiche SUAP in qualità di Ente terzo
- Gestione L.R. 28/2005 "*T.U. Codice del Commercio*"
- Commercio in sede fissa
- Esercizi di Somministrazione
- Artigianato
- Agricoltura e produttori agricoli
- Tartufaie e raccolta tartufi
- Gestione L.R. 42/2000 "*Codice del Turismo*"
- Strutture e Professioni Turistiche
- Circoli Privati
- Polizia Amministrativa (T.U.L.P.S. e procedimenti ex D.P.R. 616/77)
- Servizi di noleggio ed NCC
- Gestione L.R. 51/2009 Strutture Sanitarie

– Gestione Studi Professionali

## AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### **Servizio n. 1: Servizio Economico-Finanziario e Tributario mediante Ufficio Comune Associato (Comuni di Foiano della Chiana - Ente Capofila - e Torrita di Siena)**

#### **Competenze**

- Bilancio di Previsione annuale e pluriennale
- Variazioni di Bilancio e Assestamento Generale
- Salvaguardia equilibri di bilancio
- Rendiconto di gestione
- Verifica rispetto Patto di Stabilità Interno
- Gestione Indebitamento
- Parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio; attestazione di copertura finanziaria sulle determinazioni
- Rapporti con l'Istituto Tesoriere
- Procedimenti volti all'accertamento, alla riscossione e al versamento delle entrate
- Trasmissione telematica alla Corte dei Conti del Rendiconto di Gestione
- Rapporti con l'Organo di revisione economico-finanziaria, con la Corte dei Conti, ecc ..
- Registrazione fatture/note di spesa provenienti dal protocollo dell'ente
- Gestione impegni di spesa
- Liquidazione fatture
- Mandati di pagamento
- Contabilità I.V.A.
- Contabilità IRAP
- Rilascio Certificazioni Ritenute su redditi di lavoro autonomo/occasionale e d'impresa
- Enti partecipati
- Economato e Provveditorato
- Inventario del Patrimonio
- Anagrafe delle prestazioni
- Attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe
- Redazione dei regolamenti che riguardano la fiscalità locale e predisposizione delle delibere di approvazione delle tariffe e tutti quegli atti inerenti i tributi da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente e dello Stato;  
gestione della comunicazione col contribuente in materia di tributi locali;  
predisposizione della modulistica di propria competenza;  
controllo delle denunce e dei versamenti e formazione degli atti di accertamento del tributo;  
riscossione coattiva dei tributi locali;  
rimborsi e discarica delle quote inesigibili e non dovute;  
gestione del contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria;
- riscossione TOSAP  
Illuminazione votiva
- Affissioni e Pubblicità
- Gestione Casa dell'Acqua

#### **Servizio n. 2: Servizio gestione economica del personale**

**Competenze**

- Gestione economica del personale
- Sistema di rilevazione automatizzata delle presenze
- Gestione Buoni Pasto ai dipendenti



**ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA  
DELLE FUNZIONI INERENTI I SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI**

**Ente capofila Comune di Sinalunga**

**Servizio n. 1 - Servizi Scolastici \*\***

**Competenze**

Servizi Scolastici ed educativi - Servizi educativi alla prima infanzia - Trasporti e mense scolastiche

Competenze definite in dettaglio nella Convenzione sottoscritta dai Comuni e disciplinante l'esercizio associato delle funzioni

*\*\* In funzione del recesso dalla Convenzione per la gestione associata con i Comuni di Sinalunga e Trequanda delle funzioni amministrative e servizi in materia di edilizia scolastica e gestione dei servizi scolastici, con decorrenza dal 1 gennaio 2016 nel rispetto dei termini di cui all'art. 13 della Convenzione approvata con Delibera n. 36 assunta dal Consiglio Comunale nella seduta del 30 giugno 2014, le materie trattate nell'ambito della gestione associata verranno ricondotte all'Area Amministrativa - Servizio n. 3: Servizi Sociali e Culturali.*

**ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA  
DELLE FUNZIONI INERENTI L'EDILIZIA SCOLASTICA**

**Ente capofila Comune di Trequanda**

**Servizio n. 1 - Edilizia Scolastica \*\***

**Competenze**

Interventi inerenti

Competenze definite in dettaglio nella Convenzione sottoscritta dai Comuni e disciplinante l'esercizio associato delle funzioni

*\*\* In funzione del recesso dalla Convenzione per la gestione associata con i Comuni di Sinalunga e Trequanda delle funzioni amministrative e servizi in materia di edilizia scolastica e gestione dei servizi scolastici, con decorrenza dal 1 gennaio 2016 nel rispetto dei termini di cui all'art. 13 della Convenzione approvata con Delibera n. 36 assunta dal Consiglio Comunale nella seduta del 30 giugno 2014, le materie trattate nell'ambito della gestione associata verranno ricondotte all'Area Tecnica - Servizio n. 1: Lavori Pubblici e Patrimonio.*