



COMUNE DI PONTASSIEVE

**ELENCO
DELLE FUNZIONI
E
DELLE COMPETENZE**

Approvato, da ultimo, con deliberazione G.M. n° del /01/2015 ed in vigore dal 1 di gennaio 2015

Comune di Pontassieve

Area Affari Generali e Finanziari	3
SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI ED AFFARI LEGALI	3
SERVIZIO FINANZIARIO	3
Area nr. 2 Servizi ai cittadini ed alle imprese.....	5
SERVIZIO FARMACIA	5
SERVIZIO DEMOGRAFICI	5
SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI	5
SERVIZIO SVILUPPO PER LE IMPRESE E MARKETING TERRITORIALE.....	6
Area Governo del Territorio.....	7
SERVIZIO SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE.....	7
SERVIZIO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI	8
SERVIZIO TUTELA AMBIENTALE.....	8
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE.....	9
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA.....	10
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO.....	10
SERVIZIO SUPPORTO AMINISTRATIVO.....	11
Corpo di Polizia Municipale Arno-Sieve.....	12
SERVIZIO POLIZIA STRADALE ED URBANA.....	11
SERVIZIO NUCLEI SPECIALI.....	12
SERVIZIO COMANDO E SERVIZI.....	13
Ufficio di Staff Servizi Associati e Programmazione Interistituzionale....	15
SERVIZIO S.A.A.S.....	15
SERVIZIO SVILUPPO EDUCATIVO.....	16
SERVIZIO CRED E POLITICHE ABITATIVE.....	16
Ufficio di Staff Programmazione e controllo- Staff del Sindaco.....	17
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO.....	17
SERVIZIO COMUNICAZIONE E U.R.P.	18
SERVIZIO STAFF DEL SINDACO.....	19
Ufficio di Staff Ufficio del Consiglio Comunale.....	19
Funzioni svolte dalla Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve tramite gestioni associate.....	19
Altre funzioni esercitate dall'Unione per conto dei Comuni (art.6 comma lettera e) Statuto Unione).....	21

Area nr. 1 “Affari Generali e Finanziari”

SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI ED AFFARI LEGALI

Attività di segreteria

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

- Deliberazioni della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale
- Direttive della Giunta Municipale

Cura, aggiornamento e tenuta degli archivi delle:

- Ordinanze
- Determinazioni dirigenziali
- Regolamenti comunali

Procedura di pubblicazione e di deposito di atti vari

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

Tenuta ed aggiornamento dell’Albo delle Associazioni in base al Regolamento sulla partecipazione

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 degli Assessori

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

Rapporti con il Difensore civico

Controlli interni di regolarità amministrativa

Ufficio Gare* (vedi competenza assegnata al Centro Unico Appalti)

Coordinamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi dell’Ente

Consulenza ai vari servizi per le procedure in economia da loro eseguite per le quali è possibile l’affidamento diretto secondo l’art. 125 del Codice (la competenza rimane alla struttura comunale per lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro ex art. 23 ter comma 3[^] del D.L. n.90/2014)

Ufficio Contratti

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

Costituzione e gestione dei rapporti di locazione attivi e passivi

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

Cura, aggiornamento e tenuta dell’Albo Fornitori del Comune

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 FINANZIARIO

Funzioni di contabilità generale

predisposizione, gestione e variazione degli atti fondamentali di programmazione economica (relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale, bilancio annuale).

predisposizione del rendiconto di gestione

rilascio di pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura della spesa sugli atti dell'Amministrazione Comunale

gestione delle fasi dell'uscita e dell'entrata

adempimenti fiscali dell'Ente

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

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

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

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

Pulizia dei locali e degli uffici comunali

Gestione utenze telefoniche per telefonia fissa e mobile

Gestione polizze assicurative dell'Ente

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

Entrate tributarie ed extratributarie

Gestione dei tributi locali:

- I.C.I. – Imposta Comunale sugli Immobili ed I.M.U.
- T.A.S.I.
- T.A.R.S.U. – Tassa per i servizi relativi ai rifiuti solidi urbani / T.I.A. – Tariffa Igiene Ambientale/TARES /TARI
- Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni
- Addizionale comunale IRPEF

Gestione del contenzioso tributario attivo e passivo

Gestione dei rapporti con i concessionari della riscossione;

Gestione delle entrate patrimoniali:

- C.O.S.A.P. – Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche
- Coordinamento dell'attività di riscossione delle altre entrate patrimoniali

Verifica e controllo delle situazioni di morosità e attività di recupero crediti

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

Area nr. 2 “Servizi ai cittadini ed alle Imprese”

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

- Centro Unificato Prenotazioni (CUP)
- 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

SERVIZIO DEMOGRAFICI

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

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 ATTIVITA’ CULTURALI

Biblioteca comunale

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

Gestione o sviluppo del sistema di biblioteche scolastiche

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

Beni culturali ed ambientali, archivio storico e servizi di documentazione

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

Valorizzazione dei beni storico-artistico-ambientali del territorio comunale

Procedure per l’incremento organico del patrimonio documentario

Assistenza agli utenti nelle ricerche di storia locale

Comune di Pontassieve

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

Attività culturali

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

Gestione “Centro Documentazione Audiovisiva”

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

Attività interculturali

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 “Montagna Fiorentina”

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 della “Montagna Fiorentina”

Progetti di solidarietà internazionale e cooperazione decentrata.

Promozione e supporto all’attività della Consulta dei Cittadini Stranieri del Comune di Pontassieve.

Pari Opportunità.

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 SVILUPPO PER LE IMPRESE E MARKETING TERRITORIALE

Gestione delle attività e delle iniziative per la promozione e sviluppo delle imprese dei settori produttivi, del commercio, dell’artigianato, delle attività finanziarie, dei servizi e delle libere professioni

Gestione dell’eventuale attività di affidamento e/o controllo dei servizi di pubblica utilità e delle attività strumentali a supporto dell’Amministrazione affidati a soggetti esterni, per l’ambito di competenza

Programmazione, gestione e controllo di iniziative di promozione per la valorizzazione del comune di Pontassieve

Progettazione e realizzazione di azioni di marketing del territorio

Definizione e sviluppo di accordi sinergici con enti/istituzioni, finalizzati anche al trasferimento delle best practice relativi a turismo e marketing territoriale

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

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

Area nr. 3 “Governo del Territorio”

SERVIZIO SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Ufficio Protezione civile

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.

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

Predisposizione, aggiornamento e gestione operativa del piano neve

Ufficio Sicurezza luoghi di lavoro, attività lavorative, prevenzione incendi

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

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

Verifica e aggiornamento periodico del modello di organizzazione e gestione aziendale

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.

Monitoraggio del mantenimento condizioni di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Rapporti con ISPESL, INAIL, IPSEMA, ASL 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

SERVIZIO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

Ufficio progettazione e direzione lavori

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

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

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

Funzioni di responsabile dei lavori, 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

Comune di Pontassieve

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
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.

SERVIZIO TUTELA AMBIENTALE

Ufficio Servizi ambientali

Collaborazione con enti, aziende, agenzie, consorzi competenti in materia ambientale
Rapporti di carattere ambientale Le società di gestione dei servizi igienico - ambientali (Publiacqua per la depurazione, AER per rifiuti e disinfezione e derattizzazione di aree ed edifici pubblici)
Gestione dei processi tecnici ambientali d'intervento sul territorio direttamente o tramite soggetti pubblici (Regione, Provincia, Area Metropolitana, Arpat, USL, Consorzi di bonifica, ecc.) o pubblico/privati (Publiacqua, AER, ecc) concernenti acqua, suolo, aria
Attività di competenza comunale in materia di procedure per la Valutazione ambientale strategica (VAS), per la Valutazione d'impatto ambientale (VIA) e per l'autorizzazione ambientale integrata (IPPC/AIA)
Attività di competenza comunale in materia di difesa del suolo e la lotta alla desertificazione, la tutela delle acque dall'inquinamento e la gestione delle risorse idriche
Attività di competenza comunale in materia di tutela dell'aria e la 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

Ufficio promozione ambientale

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
Iniziativa inerenti lo Sviluppo sostenibile e la didattica ambientale
Iniziativa di promozione a favore del risparmio energetico
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

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Ufficio di Pianificazione Urbanistica

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 connessi con la perequazione urbanistica e territoriale, e con la compensazione territoriale

Adempimenti procedurali inerenti la verifica e la validazione dei progetti di opere di urbanizzazione realizzati da soggetti terzi

Collaudo in corso d'opera di opere di urbanizzazione realizzate da soggetti terzi

Rilascio informazioni e documentazione in materia urbanistica

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

Adempimenti tecnici e procedurali di competenza comunale inerenti il dissesto idrogeologico del territorio

Ufficio interventi in territorio urbanizzato

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

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.

Ufficio interventi sul territorio rurale

Istruttoria e adempimenti procedurali inerenti attività estrattive

Istruttoria e adempimenti procedurali inerenti interventi realizzati mediante Programmi Aziendali di Miglioramento Agricolo e Ambientale

Istruttoria e adempimenti procedurali interventi realizzati in assenza di programmi aziendali

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

Ufficio programmazione opere pubbliche

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

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

Sistema Informativo Territoriale (in collaborazione con Unione dei Comuni)

Analisi, reperimento e organizzazione basi dati testuali prodotte dall'Area

Realizzazione, catalogazione e amministrazione archivi tematismi geografici digitali tecnici

Supporto cartografico ed informatico per la realizzazione, l'aggiornamento e la manutenzione degli atti di competenza dell'Area

Funzione di sportello cartografico verso utenza esterna

Implementazione procedure software finalizzate alla automazione e distribuzione sulla Rete locale comunale dei dati del SIT

Supporto agli uffici e servizi comunali per progetti specifici relativi all'implementazione nel SIT

Comune di Pontassieve

Partecipazione al Comitato tecnico dell'”Ufficio SIT e Cartografia” della Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Sportello Edilizia

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

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Segnalazioni criticate inizio lavori (S.C.I.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

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

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti impianti ascensori e montacarichi

Rilascio informazioni e documentazione in materia edilizia

Rilascio informazioni e documentazione in merito al quadro sanzionatorio

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.45 LR 1/05 e relativi collaudi.

Ufficio Sanatorie e condoni

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti i permessi di costruire e attestazioni di conformità in sanatoria compreso il rilascio del titolo abilitativo

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti sanzioni amministrative relative a violazioni edilizie

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti ordinanze di sospensione lavori ed ordinanze di demolizione e rimessa in pristino

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali relativi all'acquisizione o demolizione delle opere edilizie abusive

Collaborazione tecnica con la Polizia Municipale per l'accertamento delle violazioni urbanistico-edilizie

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti le pratiche di Condonò edilizio

Attività di back office

Supporto tecnico alla Commissione del Paesaggio per le pratiche di competenza

Collaborazione con l'ufficio tributi relativamente al recupero evasioni fiscale

Aggiornamento delle tariffe degli oneri concessori e del contributo per costo di costruzione

Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti la revisione delle tariffe degli oneri concessori e del contributo relativo al costo di costruzione

SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Ufficio Valorizzazione patrimonio immobiliare

Gestione funzioni di catasto edilizio con particolare riferimento alla gestione degli immobili di proprietà oggetto di valorizzazione

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

Misurazioni appartamenti edilizia residenziale pubblica

Attività di rilevazione e frazionamento terreni, visure catastali

Supporto tecnico all'Ufficio espropri

Pareri tecnici su autorizzazioni occupazioni temporanee e permanenti suolo pubblico

Ufficio Servizi di manutenzione del patrimonio

Comune di Pontassieve

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

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

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 elettorali,

allestimento manifestazioni e spettacoli comunali

supporto tecnico alla UOC amministrativa per la denuncia di sinistri RCA e RCT

Ufficio Servizi Territoriali ed Energetici

Gestione dei rapporti di carattere tecnico con:

Casa SpA per gestione e manutenzione alloggi ERP

i Consorzi per la manutenzione delle strade vicinali

il Consorzio per la manutenzione del reticolo idraulico

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 e dell'arredo dei parchi

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.

SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO

Attività di sportello, amministrative e contabili a supporto delle altre strutture dell'Area, in materia di:

incarichi a professionisti esterni

forniture di beni e servizi

lavori pubblici comprese trasmissioni e comunicazioni agli organi di vigilanza statali e regionali

tutela ambientale e energia

Comune di Pontassieve

pianificazione territoriale,
edilizia privata
sanzioni edilizie
catasto

installazione di insegne, targhe, stendardi...(pubblicità) a carattere permanente per attività non produttive (fuori delle competenze dello Sportello Unico attività produttive)

Attività ufficio sport e tempo libero

Gestione amministrativa delle convenzioni di gestione degli impianti sportivi in concessione

Gestione amministrativa impianti sportivi e palestre

Rapporti routinari con le società sportive che gestiscono impianti comunali

Gestione del Randagismo (aspetti amministrativi)

Attività svolte autonomamente e in collaborazione con le altre unità dell'area:

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

Verifica delle regolarità contributive ed assicurative delle imprese aggiudicatrici

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.)

Supporto amministrativo al C.U.A. per lo svolgimento delle procedure riguardanti il Comune di Pontassieve

Emissione delle ordinanze contingibili e urgenti in materia di pubblica incolumità di competenza dell'Area

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

Verifica e controllo delle presenze del personale assegnato all'area

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

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

Verifica e liquidazione bollette utenze energia, gas e acqua

Gestione contratti locazione bacheche di proprietà comunale

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-Pelago

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

Comune di Pontassieve

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 “NUCLEI SPECIALI”

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

Gestione delle attività di polizia commerciale in convenzione tra Pontassieve-Pelago

Attività d'ispezione per la rispondenza alle norme di legge di aziende artigianali, industriali

Pratiche iscrizione Albo Artigiani presso la CCIAA

Gestione mercati ordinari e straordinari e della fiera annuale

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

Ufficio Programmazione economica

- 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

Nucleo Polizia Edilizia

Comune di Pontassieve

Controllo attività edilizia nel territorio comunale
Prevenzione e repressione abusivismo edilizio
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
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

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, direttive e delibere
Tenuta registri delle determinazioni e delle direttive
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
Procedimenti relativi a gare, appalti ed acquisti – Rapporti con ditte fornitrici
Canoni, contratti, convenzioni e finanziamenti
Coordinamento attività in convenzione e servizi intercomunali Pontassieve-Pelago
Attività d'aggiornamento legislativo, note operative e circolari
Rilascio attestati e nulla-osta (gare sportive, manifestazioni varie, cortei e comizi)
Rilascio autorizzazioni temporanee (gare sportive, passi carrabili, sosta veicoli invalidi)

Comune di Pontassieve

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
Occupazioni temporanee suolo pubblico per traslochi, carico e scarico merci, richieste da associazioni sindacali e di categoria, confessioni religiose, partiti politici.....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 servizio rimozione veicoli
Gestione pratiche polizia veterinaria
Adempimenti connessi alla alienazione e demolizione di veicoli confiscati
Gestione depositaria comunale e veicoli sottoposti a fermo e sequestro
Procedure per Trattamenti Sanitari Obbligatori (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatori (ASO)
Verifica provvedimenti relativi ai Fogli di Via
Gestione procedure per la trasparenza amministrativa: visione e rilascio di copie di atti
Gestione posta in arrivo e in partenza- Assegnazione pratiche d'ufficio, informative ed accertamenti
Archivio corrente e storico
Gestione ed utilizzo banche dati. Gestione dati e statistiche
Rapporti con l'utenza e comunicazione
Installazione insegne, targhe, standardi, striscioni a carattere temporaneo e fuori ambito dello Sportello unico attività produttive

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

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
Gestione servizi in convenzione Pontassieve-Pelago
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

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

Sviluppo economico e attività produttive

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

Comune di Pontassieve

Attività svolte da circoli privati affiliati e non

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

Occupazioni di suolo pubblico legate a manifestazioni organizzate da soggetti non organizzativi nelle forme dell'Impresa che hanno finalità assistenziale, non lucrativa, istituzionale..... (enti, e/o associazioni in genere politiche, religiose, culturali, sportivi, di promozione sociale.....)

Ufficio di Staff “Servizi Associati e Programmazione Interistituzionale”

SERVIZIO S.A.A.S.

Gestione associata con i Comuni di Londa, Pelago, Rufina e San Godenzo nell'ambito della Conferenza dei Sindaci “Fiorentina Sud-Est”, con funzioni in materia di:

- minori
- handicap
- anziani
- adulti e famiglie

Sinergie con la Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve per le competenze di coordinamento delle gestioni associate

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

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 SVILUPPO EDUCATIVO

Centro Produzione Pasti (C.E.P.P.)

Gestione associata con i Comuni di Pelago e Rufina relativa alla concessione del servizio in essere, con particolare attenzione al controllo di qualità ed alla cura delle entrate e gestione del bilancio associato

Servizi e strutture per la prima infanzia

- Asili nido
- Centri gioco

Servizi locali per il diritto allo studio e TPL

- Trasporto pubblico locale (TPL)
- Trasporto scolastico
- Attività didattiche riferite al Piano dell'offerta formativa (P.O.F.) in rapporto con il CRED
- Sussidi didattici con competenze derivate dalla Regione Toscana e dalla Provincia di Firenze
- Fornitura arredi scolastici
- Contributi a scuole materne e private

Comune di Pontassieve

- 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

Soggiorni estivi per minori

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 CRED E POLITICHE ABITATIVE

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'ssegnazione di alloggio 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.

Centro Risorse Educative (C.R.ED.)

Gestione associata coordinata dalla Unione dei Comuni e raccordata con le competenze della Conferenza dell'Istruzione della Montagna Fiorentina per le materie educative relative alla L.R. n. 32/2002 (Piano Educativo Zonale ed Educazione degli adulti) e con la Conferenza dei Sindaci della zona f.na sud-est, in materia di microcredito e di raccordo con la Conferenza dell'Istruzione Chianti-Valdarno.

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

Ufficio di Staff “Programmazione e controllo - Staff del Sindaco”

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Gestione delle politiche del personale in necessaria e stretta collaborazione con l'u.o.c. Personale:

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

Gestione dei processi di organizzazione

Controlli interni:

- controllo di gestione

Comune di Pontassieve

- controllo strategico
- valutazione della dirigenza ed apicali

Supporto alla programmazione e fissazione degli obiettivi di programma e gestionali; predisposizione, redazione e gestione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi
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 E U.R.P.

Funzioni di informazione e comunicazione

- Strategie della comunicazione esterna
- Rapporti con i mezzi d'informazione e con le associazioni
- Funzioni dell'Ufficio stampa (selezione, filtraggio e inoltro del flusso delle informazioni provenienti dall'interno delle'ente verso gli organi di informazione; veicolare messaggi complessi per cui la pubblicità è inadeguata; ottenere la maggiore visibilità possibile costante e mirata sui media.....)
- Cura e aggiornamento della Rete Civica
- Consolidare strumenti di comunicazione tradizionali e multimediali specificamente dedicati al target giovanile, di concerto con l'Ufficio politiche giovanili e CRED ;
- Gestione della tipografia 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:

- rilascio modulistica
- consegna di provvedimenti di autorizzazione, concessione, atti di assenso
- rilascio copie di bandi di gara per appalti dell'Ente e bandi di concorso

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

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

Pubblicazioni e tenuta dell'Albo Pretorio on line

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 STAFF DEL SINDACO

Supporto all'attività politica

- Supporto al Sindaco nelle funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività istituzionali
- Cura delle relazioni del sindaco
- Rapporti con gli organi istituzionali interni ed esterni all'ente.
- Procedure amministrative connesse al mandato del Sindaco

Cerimoniale

Gemellaggi

Segreteria organizzativa eventi istituzionali

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

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

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

SERVIZIO PERSONALE - 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

Comune di Pontassieve

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.) - dal 01/02/2011 Servizio svolto in gestione associata mediante Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve

Nel 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:

- o taxi

- o 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:

- o Autorizzazioni sanitarie

- o Trasporto sanitario

- o Farmacie

- o Professioni sanitarie

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 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

Comune di Pontassieve

** 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.

Altre Funzioni esercitate dall'Unione per Conto dei Comuni (art. 6 comma 1^a 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) scolastico

Antincendio boschivo

Funzioni catastali