

# **FUNZIONIGRAMMA**

**ALLEGATO AL REGOLAMENTO  
SULL'ORDINAMENTO GENERALE  
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 25/01/2024**

## AREA AMMINISTRATIVA GENERALE\*

| SERVIZIO                                                  | ATTIVITA' DI COMPETENZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizio Segreteria                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto amministrativo a Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta comunale</li> <li>- Tenuta degli atti e loro archiviazione</li> <li>- Protocollo</li> <li>- Pubblicazioni</li> <li>- Servizi cimiteriali</li> <li>- Custodia beni smarriti</li> <li>- Contenzioso relativo al proprio settore (fatta salva la costituzione in giudizio)</li> </ul> |
| Commercio                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commercio e pubblici esercizi, per quanto non gestito in forma associata</li> <li>- Occupazioni di suolo pubblico</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |
| Servizi sociali e culturali                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diritto allo studio</li> <li>- Impianti sportivi</li> <li>- Biblioteca</li> <li>- Rapporti con associazioni</li> <li>- Pulizia stabili comunali</li> <li>- Servizi sociali in genere</li> </ul>                                                                                                                                                   |
| Servizio Anagrafe, Stato Civile, Statistica ed Elettorale | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demografici</li> <li>- Anagrafe</li> <li>- Leva</li> <li>- Stato civile</li> <li>- Statistica</li> <li>- Elettorale</li> <li>- Toponomastica</li> <li>- URP</li> <li>- Approvvigionamenti cancelleria</li> </ul>                                                                                                                                  |

\* Sono fatte salve le eventuali, ulteriori competenze attribuite dall'ordinamento o dalla disciplina comunque applicabile.

## AREA PERSONALE \*

| SERVIZIO           | ATTIVITA' DI COMPETENZA                                                                                           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizio Personale | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione amministrativa del personale e procedure concorsuali</li> </ul> |

\* Sono fatte salve le eventuali, ulteriori competenze attribuite dall'ordinamento o dalla disciplina comunque applicabile.

## AREA ECONOMICO-FINANZIARIA\*

| SERVIZIO            | ATTIVITA' DI COMPETENZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizio Ragioneria | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione, tenuta e verifica documenti contabili</li> <li>- Gestione fatture, fasi della spesa e dell'entrata</li> <li>- Mutui</li> <li>- Gestione finanziaria e contabile del patrimonio comunale</li> <li>- Inventari</li> <li>- Servizio Tesoreria</li> <li>- Rapporti con organo di revisione</li> <li>- Stipendi e salario accessorio e relative verifiche di compatibilità finanziaria</li> <li>- Rapporti con enti statali e regionali in ambito finanziario e previdenziale</li> <li>- Adempimenti a carico del comune per trattamenti previdenziali ed assicurativi del personale</li> <li>- Controllo sugli equilibri</li> <li>- Riscossioni e pagamenti di debiti e crediti</li> <li>- Società partecipate</li> <li>- Contenzioso relativo al proprio settore (fatta salva la costituzione in giudizio)</li> </ul> |
| Tributi             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione imposte, emissione ruoli e liste di carico non di competenza dell'Unione dei Comuni della Valsaviore</li> <li>- Accertamento e riscossione tributi non di competenza dell'Unione dei Comuni della Valsaviore</li> <li>- Rapporti con eventuali concessionari per la riscossione</li> <li>- Rapporto con i contribuenti e fruitori di servizi soggetti a retta o tariffa</li> <li>- Contenzioso relativo al proprio settore (fatta salva la costituzione in giudizio)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

\* Sono fatte salve le eventuali, ulteriori competenze attribuite dall'ordinamento o dalla disciplina comunque applicabile.

## AREA TECNICA\*

| SERVIZIO             | ATTIVITA' DI COMPETENZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lavori Pubblici      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria e gestione degli interventi e delle manutenzioni del patrimonio comunale, ivi inclusi l'affidamento dei servizi e delle forniture necessarie, in attuazione dei documenti di programmazione</li> <li>- Perizie e relazioni tecniche</li> <li>- Pulizia stradale e segnaletica</li> <li>- Protezione civile</li> <li>- Cura del demanio e del patrimonio comunale</li> <li>- Servizi a rete</li> <li>- Verde pubblico</li> <li>- Gestione e verifica dei contratti stipulati per l'esecuzione di interventi</li> <li>- Supporto nella predisposizione dei documenti programmatici</li> <li>- Rapporti con enti statali e regionali quanto agli ambiti di interesse</li> <li>- Bandi per aste e licitazioni (patrimonio comunale, pascoli, malghe, ecc)</li> <li>- Espropriazioni per pubblica utilità</li> <li>- Edilizia residenziale pubblica</li> <li>- Alienazioni</li> <li>- Logistica e gestione ed approvvigionamento mezzi ed attrezzature</li> <li>- Contenzioso relativo al proprio settore (fatta salva la costituzione in giudizio)</li> </ul> |
| Ambiente ed edilizia | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piani urbanistici e relative varianti ed attività urbanistica in generale</li> <li>- Concessioni ed autorizzazioni edilizie</li> <li>- Contrasto all'abusivismo edilizio ed irrogazione delle relative sanzioni</li> <li>- Gestione procedimenti in materia ambientale</li> <li>- Contenzioso relativo al proprio settore (fatta salva la costituzione in giudizio)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

\* Sono fatte salve le eventuali, ulteriori competenze attribuite dall'ordinamento o dalla disciplina comunque applicabile.