

OGGETTO: LINEE FUNZIONALI

Le linee funzionali rappresentano le funzioni attribuite ai singoli settori. L'elenco non è tassativo. Esso si integra con le funzioni attribuite dalla legge e dai regolamenti. Funzioni specifiche possono essere poi attribuite con provvedimenti ad hoc.

**SEGRETERIA DEL SINDACO E
UFFICIO DI STAFF**

- Supporto alle funzioni del Sindaco, assistenza nel raccordo dell'azione politica-amministrativa tra Sindaco, Giunta e Consiglio comunale
- Gestione relazioni esterne del Sindaco e della Giunta comunale per impegni istituzionali
- Attività di rappresentanza diretta alle relazioni con soggetti esterni all'Amministrazione comunale di natura pubblica o privata
- Supporto rapporti interistituzionali
- Attività di Segreteria particolare del Sindaco
- Attività di Portavoce del Sindaco
- Gestione della comunicazione politica
- Organizzazione e gestione delle attività di gemellaggio, patti di amicizia e collaborazione
- Gestione organizzativa del servizio di accompagnamento a supporto del Sindaco e degli Assessori
- Cerimoniale, gestione dei riconoscimenti conferiti dal Comune di Rieti e istruttoria delle onorificenze

SEGRETERIA GENERALE

- Funzioni attribuite dalla legge al Segretario generale
- Coordinamento dirigenti e disposizioni per l'attuazione degli indirizzi di governo
- Segreterie
- Coordinamento azioni di miglioramento, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa
- Collaborazione con l'ufficio elettorale e con la direzione Affari generali.
- Coordinamento informazione e comunicazione istituzionale
- Integrazione e coordinamento delle attività di comunicazione dei Settori
- Provvedimenti disciplinari ai dirigenti
- Supporto al Nucleo di Valutazione

CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE UFFICIO TRASPARENZA UFFICIO ANTICORRUZIONE

- Si tratta di uffici le cui funzioni sono attribuite dalla legge, alla quale si rimanda

APPALTI, CONTRATTI, CONTENZIOSO, INFORMATIZZAZIONE, BANCHE DATI

- Gestione delle aste pubbliche, delle pubbliche gare di appalto e dell'attività contrattuale dell'Ente in forma pubblico amministrativa
- Gestione sinistri e polizze assicurative
- Contenzioso
- CED

PERSONALE

- Progettazione e manutenzione assetti organizzativi
- Monitoraggio e adeguamento dotazione organica
- Analisi micro-organizzativa a supporto dei servizi dell'Ente
- Stesura di regolamenti di competenza
- Circolari esplicative al personale
- Programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale
- Gestione procedure selettive del personale
- Gestione trattamento giuridico dipendenti
- Gestione e controllo trattamento economico dipendenti
- Gestione e controllo presenze/assenze dipendenti
- Gestione trattamento previdenziale dipendenti
- Gestione formazione ed aggiornamenti professionale dipendenti e dirigenti
- Supporto ai datori di lavoro in ordine agli obblighi riguardanti le attività formative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori durante il lavoro
- Gestione relazioni sindacali e supporto alla Delegazione trattante di parte pubblica
- Gestione contenzioso stragiudiziale e conciliazione
- Attività istruttoria dei ricorsi in materia di personale
- Logistica uffici - gestione della sala consiliare e della sala giunta
- Custodia Palazzo Comunale centrale e gestione attività centralino dell'Ente e autisti di rappresentanza
- Gestione documentale (protocollo, archivio, dematerializzazione e casa comunale)
- Gestione tenuta Albo Pretorio
- Procedimenti disciplinari ai dipendenti
- Ufficio referente controllo di gestione
- Ufficio referente anticorruzione e trasparenza

SERVIZI AL CITTADINO

- Politiche Sociali
- Assistenza sociale
- Gestione servizi per l'emergenza e il contrasto della povertà
- Programmazione e gestione dei servizi per l'accompagnamento al lavoro fasce deboli
- Interventi a sostegno del volontariato
- Programmazione e promozione rete attività e servizi per la popolazione anziani
- Interventi nell'ambito della programmazione ed attuazione delle politiche abitative
- Interventi di integrazione socio sanitaria in raccordo con l'ASL territoriale
- Attività di studio e coordinamento Ufficio di Piano a supporto della programmazione sociale di zona
- Interventi a sostegno e tutela per i minori a rischio
- Minori e Inclusione sociale
- Servizi H
- Lotta alle dipendenze
- Servizio educativo
- Affidamento/adozioni
- Centri estivi
- Asili Nido – Nido Villa Reatina – Nido Maraini
- Diritto allo studio
- Servizio di trasporto scolastico
- Programmazione e gestione servizio di refezione scolastica
- Servizi di supporto per l'attuazione del diritto allo studio degli alunni con handicap
- Programmazione e gestione interventi di assistenza scolastica: buoni libro, borse di studio, agevolazioni tariffe scolastiche
- Supporto all'attività scolastica, valutazione ed autorizzazione di forniture di beni e servizi per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado
- Autorizzazione al funzionamento e accredito servizi privati per l'infanzia, compiti e funzioni delegate
- Interventi di contrasto per il maltrattamento e abuso per donne e minori
- Rapporti interistituzionali in particolare con la rete dei servizi sanitari, con il sistema educativo e scolastico, con le Autorità Giudiziarie e con gli Organi di Pubblica Sicurezza
- Gestione e coordinamento centri giovanili e laboratori giovani
- Interventi a sostegno dell'associazionismo giovanile
- Servizio Civile e volontariato
- Coordinamento e gestione attività sociali e di pubblica utilità svolta da soggetti anziani volontari
- Gestione Casa di riposo
- Assistenza malati Alzheimer
- Assistenza domiciliare anziani e portatori di handicap
- Migranti e strutture
- Interventi per l'integrazione dei cittadini stranieri
- SPRAR
- Nespole ed interventi semiautonomia
- Rapporto con Regione – Stato – Europa
- Ufficio committenza e controllo della committenza società partecipate
- Ufficio referente controllo di gestione
- Ufficio referente anticorruzione e trasparenza

FINANZE E PATRIMONIO

- Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione finanziaria: bilancio annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica, variazioni
- Conto economico e patrimoniale annuale
- Rendiconto finanziario
- Gestione delle entrate e delle spese
- Gestione finanziaria degli investimenti
- Gestione procedimenti contabili in collaborazione con i responsabili dei servizi operativi
- Controllo di regolarità contabile
- Gestione attiva delle liquidità
- Gestione attiva del debito pubblico
- Gestione rapporti con concessionari e tesoreria
- Servizio fiscale riferito all'Ente quale prestatore di servizio
- Gestione centralizzata fornitura beni e servizi
- Gestione cassa e fondi economici
- Gestione utenze
- Gestione inventari beni mobili
- Coordinamento interdirezionale, in stretto rapporto con gli indirizzi politici generali, dell'attività programmatica per la gestione finanziaria dell'Ente attraverso il costante monitoraggio della definizione e conduzione del bilancio comunale dalla fase previsionale a quella consuntiva
- Attività di supporto al Segretario Generale per l'elaborazione del PEG e al controllo di gestione
- Gestione tributi, canoni e censi
- Gestione compartecipazione ai tributi erariali
- Gestione ruoli
- Accertamento e recupero tributi
- Vigilanza tributaria
- Gestione attività contenzioso tributario
- Gestione interscambi informativi e raccordi con l'Agenzia delle entrate e altri soggetti pubblici
- Integrazione e ottimizzazione sistema informativo e banche dati di interesse fiscale
- Gestione dei beni demaniali
- Gestione parco veicoli di servizio e carburante
- Gestione, dismissioni, valutazioni e acquisizioni patrimoniali
- Sistemi informatizzati per la conoscenza e la gestione del patrimonio
- Gestione del patrimonio montano-agro-silvo-pastorale
- Demanializzazione e sdemanializzazione delle strade
- Gestione fitti attivi e passivi
- Controllo Società ed enti partecipati dal Comune
- Ufficio committenza e controllo della committenza società partecipate
- Ufficio referente controllo di gestione
- Ufficio referente anticorruzione e trasparenza

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

- Gestione sportello unico per l'edilizia (SUE)
- Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti i titoli abilitativi edilizi: permessi di costruire, SCIA, attività edilizia minore
- Gestione procedimenti amministrativi inerenti la tutela dei beni culturali e paesaggistici
- Gestione procedimenti amministrativi inerenti il rilascio dei titoli abilitativi edilizi in sanatoria
- Gestione procedimenti amministrativi inerenti il rilascio dei certificati di agibilità
- Gestioni dei procedimenti amministrativi inerenti il rilascio delle autorizzazioni degli impianti pubblicitari
- Interventi mirati al mantenimento e ripristino del decoro urbano: monitoraggio, contrasto e prevenzione dell'abusivismo pubblicitario
- Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti il rilascio dei titoli autorizzativi per gli impianti di telefonia mobile e per le reti televisive e radiofoniche
- Attività di accertamento ed adozione provvedimenti in materia di abusivismo edilizio
- Pianificazione e progettazione urbanistica generale ed attuativa
- Procedimento di approvazione di piani attuativi di iniziativa privata e convenzioni
- Gestione dei piani urbanistici
- Certificazioni urbanistiche. Procedure amministrative
- Pianificazione e progettazione PEEP
- Gestione interventi nel Centro storico, piano del colore
- Programmi di recupero e riqualificazione urbana
- Terminillo: gestione sviluppo Terminillo, controllo concessionari.
- Ufficio referente controllo di gestione
- Ufficio referente anticorruzione e trasparenza

SVILUPPO LOCALE, TURISMO, CULTURA

- Turismo
- Cultura
- Museo
- Programmazione e gestione dei servizi turistici
- Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica
- Valorizzazione dei poli turistici del territorio comunale
- Ideazione, progettazione e realizzazione attività rivolte alla creazione e diffusione della cultura e dell'arte
- Interventi di sostegno alle attività realizzate da soggetti esterni nel campo della cultura e dell'arte
- Gestione delle strutture comunali destinate ad attività culturali, artistiche, museali ed espositive
- Gestione e promozione archivi storici delle delegazioni e promozione degli archivi privati di interesse pubblico
- Gestione e promozione del sistema museale e dei relativi centri di documentazione
- Collaborazione tecnica con altre direzioni per l'acquisizione, gestione e conservazione delle opere d'arte pubblica
- Gestione e promozione delle attività teatrali
- Biblioteca
- Teatro
- Attività produttive e sviluppo locale- Politiche del Lavoro
- Gestione dello sportello unico attività produttive (SUAP)
- Gestione dello sportello UMA
- Rilevazione ed elaborazione dati per l'Osservatorio locale e indagini specifiche
- Studi e ricerche di natura socio economica
- Analisi degli strumenti di programmazione economica, comunitari, nazionali e regionali
- Concertazione in materia di economia e welfare e supporto all'attività dei diversi tavoli tematici
- Promozione di accordi, programmi e progetti finalizzati ad elevare la competitività del territorio
- Azioni di sostegno al sistema di avviamento al lavoro e sviluppo di politiche attive del lavoro
- Promozione e valorizzazione dell'offerta dei prodotti tipici locali
- Attuazione delle linee politiche per il consolidamento e sviluppo del polo universitario
- Azioni di promozione e partecipazione allo sviluppo di iniziative finalizzate alla nascita ed al potenziamento di centri di ricerca di eccellenza
- Studi e ricerche nel settore delle aziende pubbliche
- Gestione procedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività agricole, artigianali, commerciali e ricettive turistiche
- Gestione del Mattatoio Comunale
- Controllo di committenza società partecipate
- Ufficio referente controllo di gestione
- Ufficio referente anticorruzione e trasparenza

OPERE PUBBLICHE

- Programma annuale e triennale Opere Pubbliche
- Monitoraggio attuazione Programma annuale e triennale Opere Pubbliche
- Gestione e aggiornamento Programma annuale e triennale Opere Pubbliche
- Rapporti con l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) e Sezione Regionale dell'Osservatorio - Supporto ai R.U.P.
- Programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio edilizio comunale e relative pertinenze (scuole, uffici, uffici giudiziari, mercati, strutture destinate ad attività sociali, culturali e museali), sul verde pubblico di proprietà comunale e relative pertinenze
- Progettazione ed attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio edilizio comunale e relative pertinenze (scuole, uffici, uffici giudiziari, mercati, strutture destinate ad attività sociali, culturali e museali), sul verde pubblico di proprietà comunale e relative pertinenze
- Verifica degli impianti tecnologici e presidi per la sicurezza
- Attività tecnico-amministrativa connessa al rinnovo periodico di CPI, certificazioni, agibilità, gestione energia del patrimonio edilizio e gestione banche dati
- Pianificazione e realizzazione di nuove opere pubbliche
- Realizzazione opere di urbanizzazione
- Qualificazione delle opere di arredo urbano
- Realizzazione cimiteri
- Programmazione ed attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio cimiteriale
- Programmazione ed attuazione interventi di manutenzione straordinaria sulle infrastrutture stradali comunali con connesse opere d'arte e relative pertinenze
- Opere di abbattimento delle barriere architettoniche delle sedi viarie del territorio comunale
- Manutenzione ordinaria e straordinaria di opere d'arte pubblica e delle fontane pubbliche con verifica e liquidazione conseguenti consumi idrici
- Riqualificazione urbana: progetti e relativa esecuzione di arredo urbano, di nuove opere e di restauro dei monumenti ed opere d'arte pubblica
- Attività tecnico-amministrative per interventi espropriativi di opere pubbliche e di pubblica utilità
- Predisposizione accordi transattivi
- Promozione strumenti e programmi relativi alle politiche energetiche
- Piano energetico
- Attività di Energy manager
- Programmazione, progettazione ed attuazione della manutenzione straordinaria e nuovi impianti di pubblica illuminazione
- Gestione contratti di servizio Sogea e fornitura energia elettrica
- Supporto ai datori di lavoro in ordine agli obblighi riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro
- Controlli impianti termici
- Erogazione contributi per abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati
- Ufficio committenza e controllo della committenza società partecipate
- Ufficio referente controllo di gestione
- Ufficio referente anticorruzione e trasparenza

AMBIENTE, SPORT E MANUTENZIONI

- Gestione e tutela del patrimonio arboreo pubblico
- Istruttoria delle domande e rilascio/rinnovo delle patenti per l'abilitazione all'uso dei gas tossici e autorizzazioni alla detenzione e impiego di gas tossici
- Gestione contratti di servizi ASM
- Rifiuti e raccolta differenziata
- Manutenzione ordinaria sulle infrastrutture stradali comunali con connesse opere d'arte e relative pertinenze
- Controllo dello stato della sicurezza e della transitabilità delle strade
- Rilascio autorizzazioni per l'uso del suolo, sottosuolo e soprassuolo stradale
- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento acustico, luminoso, elettromagnetico, atmosferico e tutela delle acque, del suolo e sottosuolo e della qualità dell'aria
- Osservatorio e monitoraggio difesa del suolo a rischio idrogeologico
- Attività estrattive
- Tutela del territorio sottoposto al vincolo idrogeologico
- Bonifiche
- Agenda 21
- Difesa del suolo
- Autorizzazioni e procedure in materia ambientale (VIA, VAS, AIA e autorizzazione unica)
- Fonti energetiche rinnovabili
- Studio e redazione dei piani di protezione civile e delle procedure operative per la gestione delle emergenze a livello comunale con riferimento ai rischi presenti sul territorio, idrogeologico, idraulico, sismico, incendi, industriale, ecc., in raccordo con la pianificazione provinciale e regionale
- Espressione pareri di compatibilità sui progetti ricadenti su aree a rischio idrogeologico individuate nel PAI redatto dall'Autorità di Bacino del Tevere
- Gestione e implementazione strumenti di monitoraggio delle zone a rischio di esondazione e frana
- Organizzazione permanente servizi per soccorso ed assistenza, con riguardo alla strutturazione dei servizi di soccorso e assistenza alla popolazione, alla formazione e informazione delle strutture comunali deputate alla gestione delle emergenze (Centro Operativo Comunale, Nucleo Comunale di Protezione Civile), all'informazione alla popolazione sui rischi presenti nel territorio e sui comportamenti da adottare per ridurre gli effetti, alla gestione delle istanze relative a danni subiti da soggetti privati a seguito di eventi calamitosi
- Supporto all'attività del Sindaco in materia di tutela della pubblica e privata incolumità (art. 54, D.Lgs. 267/99)
- Gestione del patrimonio cimiteriale
- Gestione officina e magazzino
- Rapporti con l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici e Sezione Regionale dell'Osservatorio - Supporto ai R.U.P.
- Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti sportivi comunali e relative pertinenze, strutture destinate ad attività sociali, culturali e museali), sul verde pubblico di proprietà comunale e relative pertinenze
- Progettazione ed attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli

impianti sportivi comunali e relative pertinenze, sul verde pubblico di proprietà comunale e relative pertinenze

- Programmazione e attuazione manifestazioni sportive
- Promozione e gestione attività sportive
- Rapporti con associazioni per l'uso di impianti sportivi
- Gestione degli impianti sportivi comunali
- Attivazione e gestione delle procedure di somma urgenza relative alla salvaguardia dell'incolumità pubblica ed al mantenimento del patrimonio edilizio comunale e relative pertinenze (scuole, uffici, uffici giudiziari, mercati, strutture destinate ad attività sociali, culturali e museali), del verde pubblico di proprietà comunale e relative pertinenze
 - Ufficio committenza e controllo della committenza società partecipate
 - Ufficio referente controllo di gestione
 - Ufficio referente anticorruzione e trasparenza

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI

- Gestione servizi di anagrafe
- Gestione carte di identità
- Regolarizzazione cittadini comunitari e stranieri
- Gestione servizi di stato civile
- Gestione leva militare
- Gestione pensioni
- Gestione servizi di elettorale
- Gestione servizi demografici decentrati
- Rilevazione ed elaborazione dati nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale
- Organizzazione e gestione dei censimenti generali ISTAT
- Produzione e diffusione dell'informazione statistica
- Democrazia partecipata
- Monitoraggio custode satisfaction e qualità dei servizi
- Gestione toponomastica
- Procedure amministrative per assegnazione aree e sepolture
- Gestione attività di notificazioni e messi comunali
- Affari generali
- URP
- Gestione delle consultazioni elettorali
- Ufficio referente controllo di gestione
- Ufficio referente anticorruzione e trasparenza

POLIZIA MUNICIPALE

- Attività di polizia amministrativa relativa all'accertamento, prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti da violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti delle autorità competenti
- Polizia edilizia, polizia ambientale
- Polizia stradale
- Polizia commerciale e tutela del consumatore
- Polizia giudiziaria
- Attività ausiliarie di pubblica sicurezza
- Vigilanza sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico
- Gestione dei servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta, necessari allo svolgimento delle attività istituzionali
- Cooperazione nel soccorso di pubbliche calamità e privati infortuni
- predisposizione dei servizi, nonché collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza dell'Ente
- Segnalazioni agli uffici ed autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi pubblici
- Informazioni, accertamenti, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni istituzionali, a richiesta delle autorità competenti e degli uffici autorizzati per legge a richiederli
- Gestione dei procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni di polizia
- Gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi
- Supporto all'attività del Sindaco in materia di sicurezza urbana
- Attività connessa alla viabilità urbana - circolazione
- Concessioni amministrative legate al codice della strada: occupazione suolo pubblico, preinsegne, passi carrabili, ordinanze temporanee e permanenti, manifestazioni
- Autorizzazioni per la circolazione dei veicoli eccezionali e dei trasporti in condizioni di eccezionalità
- Manutenzione segnaletica stradale: orizzontale, verticale e luminosa.
- Predisposizione e aggiornamento del Piano del traffico
- Trasporto pubblico locale
- Piano della mobilità
- Progetti di mobilità sostenibile. Monitoraggio dei flussi ambientali correlati
- Funzioni amministrative attinenti al trasporto pubblico locale
- Rilascio, revoca, sospensione dell'autorizzazione per l'esercizio del servizio di noleggio, da rimessa con conducente, nonché l'adozione, modificazione, integrazione del rispettivo regolamento
- Passi carrabili
- Gestione canili
- Gestione interventi in materia di sanità e igiene pubblica
- Gestione parco veicoli di servizio e carburante
- Ufficio committenza e controllo della committenza società partecipate
- Ufficio referente controllo di gestione
- Ufficio referente anticorruzione e trasparenza