

COMUNE DI MARZABOTTO
Città Metropolitana di Bologna



STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1 GENNAIO 2020

(DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 8 DEL 14 GENNAIO 2020)

P R E M E S S A

La struttura organizzativa del Comune di Marzabotto è articolata Settori.

I Settori sono in numero di 5 e sono i seguenti:

- **SETTORE SERVIZI FINANZIARI**
- **SETTORE SERVIZI GENERALI**
- **SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO**
- **DIREZIONE DI PROGETTO LL.PP.¹**
- **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**
- **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

La responsabilità dei Settori e della Direzione di progetto compete a dipendenti ~~di ruolo~~ dell'Ente inquadrati in qualifica apicale cui vengono assegnate dal Sindaco le funzioni dirigenziali (Titolari di Posizione Organizzativa).

Le risorse umane e strumentali affidate ai Settori sono stabilite annualmente con la delibera di Giunta di approvazione del P.E.G. (Piano esecutivo di gestione).

Le seguenti funzioni/servizi sono gestiti in forma associata attraverso **l'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese**:

- Centrale Unica di Committenza
- Comunicazione istituzionale
- Sistemi informatici e tecnologie dell'informazione
- Gestione del Personale
- Entrate comunali limitatamente a: accertamenti, recupero evasione/elusione, coattivo
- Suap (Sportello Unico Attività Produttive)
- Macello Sovracomunale
- Cani e gatti randagi
- Protezione civile e Com
- Servizi educativi prima infanzia 0-3
- Coordinamento pedagogico
- Promozione culturale e turistica
- Ufficio di Piano
- Pubblica Istruzione, organizzazione e gestione dei servizi scolastici
- Servizio Sociale Territoriale
- Servizio Sociale Professionale
- Funzioni socio-assistenziali
- Bisogno abitativo
- Gestione alloggi ERP (Acer)

¹ Istituita all'interno del Settore Servizi al Territorio con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 2 Febbraio 2019, sulla base dell'art.11 del Regolamento degli uffici e dei servizi

Servizi:

- Bilancio e contabilità
- Tributi ed entrate comunali
- Economato

Funzioni:

- Bilancio annuale – pluriennale: predisposizione, gestione e controllo costante sugli equilibri generali di bilancio
- Gestione patto di stabilità interno
- Predisposizione del PEG
- Rendiconto
- Redazione certificati bilancio conto consuntivo
- Contabilità economica
- Contrazioni mutui
- Assicurazioni
- Gestione amministrativa patrimonio (utenze, fitti attivi e passivi)
- Inventario
- Tributi, tasse, tariffe: adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario e fiscale
- Gestione di tutte le riscossioni (entrate patrimoniali comunali)
- Gestione diretta (accertamenti e riscossione) dei tributi comunali
- Gestione del contenzioso tributario e delle entrate patrimoniali
- Economato e provveditorato
- Predisposizione dei regolamenti comunali inerenti il settore
- Gestione delle gare per l'affidamento dei servizi inerenti il settore

SETTORE SERVIZI GENERALI

Servizi

- Segreteria e Affari Generali
- Urp (Ufficio Relazioni con il Pubblico)
- Servizi Demografici

Funzioni

- Segreteria del Sindaco e degli Assessori e del Segretario generale
- Pubbliche relazioni – organizzazione eventi
- Cerimoniale – rappresentanza istituzionale
- Partecipazione popolare: Consigli di Frazione, Consulte, ecc.
- Servizio assistenza agli Organi
- Gestione atti: deliberazioni, determinazioni, regolamenti, contratti
- Amministratori comunali: indennità, gettoni di presenza e permessi
- Servizio pulizia degli uffici comunali
- Servizio telefonia mobile
- Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi
- Protocollo generale e corrispondenza
- Albo pretorio e deposito atti nella casa comunale
- Centralino – telefax – fotocopie
- Gestione macchine in dotazione agli uffici (fax – fotocopiatrici – ecc.)
- Adempimenti relativi al Tempio Ossario del Comune
- Servizio informazioni e ricevimento pubblico
- Rilascio certificazioni, documenti di identità, tesserini caccia e pesca, ecc.
- Comunicazioni di P.S.: cessioni fabbricato, assunzioni stranieri, pratiche stranieri, ecc.
- Anagrafe canina e felina
- Pubblicazioni sul sito web
- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale: revisioni e consultazioni
- Statistica
- Censimenti
- Polizia Mortuaria
- Luci votive
- Toponomastica e numerazione civica

Servizi:

- Pianificazione territoriale
- Edilizia privata
- Ambiente
- Manutenzione ordinaria e straordinaria
- Lavori Pubblici

Funzioni:

- Gestione degli strumenti urbanistici sia a carattere generale che attuativo;
- Gestione e pianificazione attuativa: programma pluriennale di attuazione (P.P.A.), piano di insediamento produttivi (P.I.P.), piano di edilizia economica e popolare (P.E.E.P), piani particolareggiati, piani di recupero;
- Organizzazione e progettazione planivolumetrica delle aree di intervento pubblico;
- Esame planivolumetrici d'iniziativa privata in ordine alla rispondenza alla normativa di Piano e alla legislazione vigente;
- Raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge;
- Espletamento procedure per l'assegnazione di aree P.I.P e P.E.E.P;
- Determinazione prezzi da inserire in convenzione per la cessione degli alloggi costruiti su aree destinate a edilizia economica e popolare e prezzi da indicare su rogiti di cessione alloggi;
- Collaborazione alla predisposizione di eventuali Piani di settore (turismo, sport, viabilità, commercio, etc.);
- Rapporti con altri Enti in materia di assetto del territorio;
- Collaborazione alla predisposizione di interventi di arredo urbano;
- Adempimenti inerenti alla L.R. 28/1990 (rimozione del vincolo alberghiero);
- Raccordo fra strumenti urbanistici e grandi opere pubbliche e private;
- Rilascio certificazioni di destinazione urbanistica, di abitabilità, di agibilità, d'uso, di conformità edilizia e ai fini d'iva;
- Esame dei progetti relativi alle opere di urbanizzazione conseguenti a convenzioni con privati e destinate a divenire di proprietà comunale;
- Attività di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori, esame preventivo dei singoli progetti edilizi;
- Determinazione degli oneri di urbanizzazione, secondaria e primaria;
- Rilascio permessi di costruire, varianti essenziali, varianti in corso d'opera e sanatorie, autorizzazioni paesaggistiche, determinazione dei contributi di concessione ai sensi di legge;
- Adempimenti relativi all'applicazione della L. 47/1985, e alle D.I.A.;
- Controlli edilizi, esame dei rapporti dei Vigili Urbani, predisposizione di ordinanze di sospensione dei lavori, di demolizione, etc.;
- Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi;
- Supporto per l'aggiornamento cartografico;
- Adempimenti in tema di condono edilizio;
- Gestione attività estrattive;
- Attività di accertamento tributi locali - parte di competenza.
- Acquisizioni e alienazioni immobiliari
- Sportello unico per l'edilizia
- Valutazione impatto ambientale opere di cui L.R. 9/99
- Presidenza Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio
- Rapporti con altri Enti in materia di assetto del territorio;
- Collaborazione alla predisposizione di interventi di arredo urbano;
- Esame dei progetti relativi alle opere di urbanizzazione conseguenti a convenzioni con privati e destinate a divenire di proprietà comunale;
- Progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate al Comune.
- Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione ordinaria, programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale;
- Direzione, coordinamento, organizzazione e controllo delle attività della squadra addetta alla manutenzione;
- Attività in materia di contenimento dei consumi energetici;
- Rapporti con enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, etc., nell'area dei lavori pubblici;

- Attività di raccolta e smaltimento R.S.U., raccolta differenziata e spazzamenti delle vie;
- Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'illuminazione pubblica, delle strade e relative pertinenze, degli edifici scolastici e del verde pubblico nonché dei cimiteri comunali, servizio neve e parco mezzi;
- Rapporto con gli enti strumentali che operano in materia ambientale (S.p.A., aziende speciali, aziende consortili, etc.);
- Rilascio pareri e autorizzazioni in materia di acque, rifiuti ed inquinamento atmosferico;
- Attività tecnica ed amministrativa per l'uso razionale e programmato delle risorse e delle fonti energetiche secondo le competenze e le attribuzioni di legge;
- Gestione servizio fognature;
- Gestione impianti termici;
- Attività di disinfestazione e derattizzazione;
- Adozione ordinanze di competenza;
- Inventario per la parte di competenza;
- Espropri;
- Attività di cui al D.Lgs. 81/2008 delegate dal Datore di Lavoro;
- Gestione del Sistema Informativo Comunale: mantenimento delle attività atte a garantire la sicurezza dei dati;
- Cura e mantenimento del sito web comunale;
- Predisposizione del programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici ed attività correlate;
- Gestione ed aggiornamento di tutti gli strumenti e/o documenti di carattere generale e/o specifico, concernente l'attività di competenza nell'area dei lavori pubblici;
- Progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate al Comune;
- Rapporti con enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, etc., nell'area dei lavori pubblici;

DIREZIONE DI PROGETTO LL.PP.

Istituita all'interno del Settore Servizi al Territorio con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 2 Febbraio 2019, sulla base dell'art.11 del Regolamento degli uffici e dei servizi

Servizi:

- Lavori Pubblici

Funzioni:

- Nuovo ponte di Sperticano;
- Estensione rete idrica in località Malfolle – 3° stralcio;
- Lavori di efficientamento energetico miglioramento sismico e riqualificazione del Municipio;
- Lavori adeguamento locali sotto tribuna del campo di calcio;
- Ricostruzione parapetto ponte di Panico;
- Nuovo impianto di illuminazione pubblica nella frazione di Pioppe di Salvaro;
- Costruzione nuova palestra Capoluogo;
- Ristrutturazione delle strade comunali 1° stralcio,
- Risanamento conservativo delle strade comunali 2° stralcio.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi:

- Biblioteca
- Sport
- Politiche giovanili
- Pari Opportunità

Funzioni:

- Organizzazione e gestione della biblioteca comunale;
- Gestione concessione in uso delle sale pubbliche di proprietà comunale;
- Patrocini del Comune;
- Coordinamento e gestione amministrativa dei rapporti con società sportive locali e/o Comuni limitrofi finalizzati alla promozione della pratica sportiva;
- Gestione giochi sportivi studenteschi;

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Servizi

- Polizia Municipale

Funzioni

Polizia stradale

- Accertamento delle infrazioni alle norme sulla circolazione stradale
- Ricorsi e opposizioni
- Infortunistica stradale
- Provvedimenti di fermo, sequestro amministrativo, ritiro dei documenti di circolazione e/o guida
- Competizioni sportive su strada
- Controllo, verifica e concessioni per i cantieri stradali
- Controllo e autorizzazioni per i trasporti eccezionali
- Autorizzazioni per Insegne pubblicitarie sulla strada, accessi e passi carrai
- Pubblicità fonica e altre attività soggetti ad autorizzazioni
- Rilascio di contrassegni per i veicoli al servizio di persone invalide

Polizia giudiziaria

- Interventi di polizia giudiziaria, di iniziativa e su delega, in collaborazione le altre forze di polizia per l'accertamento dei reati, rapporti e notizie di reato
- Attività connesse alle competenze penali del Giudice di Pace
- Controllo e verifica in campo urbanistico - edilizio

Polizia municipale

- Accertamento delle infrazioni ai regolamenti comunali
- Accertamento delle infrazioni nello svolgimento delle attività produttive
- Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori
- Controllo e verifica prodotti alimentari potenzialmente pericolosi
- Accertamenti anagrafici
- Conciliazione di liti di vicinato e sopralluoghi vari
- Rappresentanza istituzionale e scorta del Gonfalone
- Attività di controllo delle manifestazioni locali
- Gestione delle competenze in materia di protezione civile

Educazione stradale

- Educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado
- Predisposizione ed esecuzione dei programmi didattici
- Esecuzione delle prove finali

Attività amministrativa

- Rilascio concessioni/autorizzazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche
- Rilascio concessioni per occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche
- Gestione degli oggetti rinvenuti
- Gestione della segnaletica stradale
- Notificazione di atti

- Dichiarazioni di produzione vini e giacenze
- Vidimazione e tenuta registri vari
- Predisposizione ed adozione Ordinanze nelle funzioni di competenza
- Predisposizione Regolamenti di competenza
- Formazione dei ruoli esattoriali