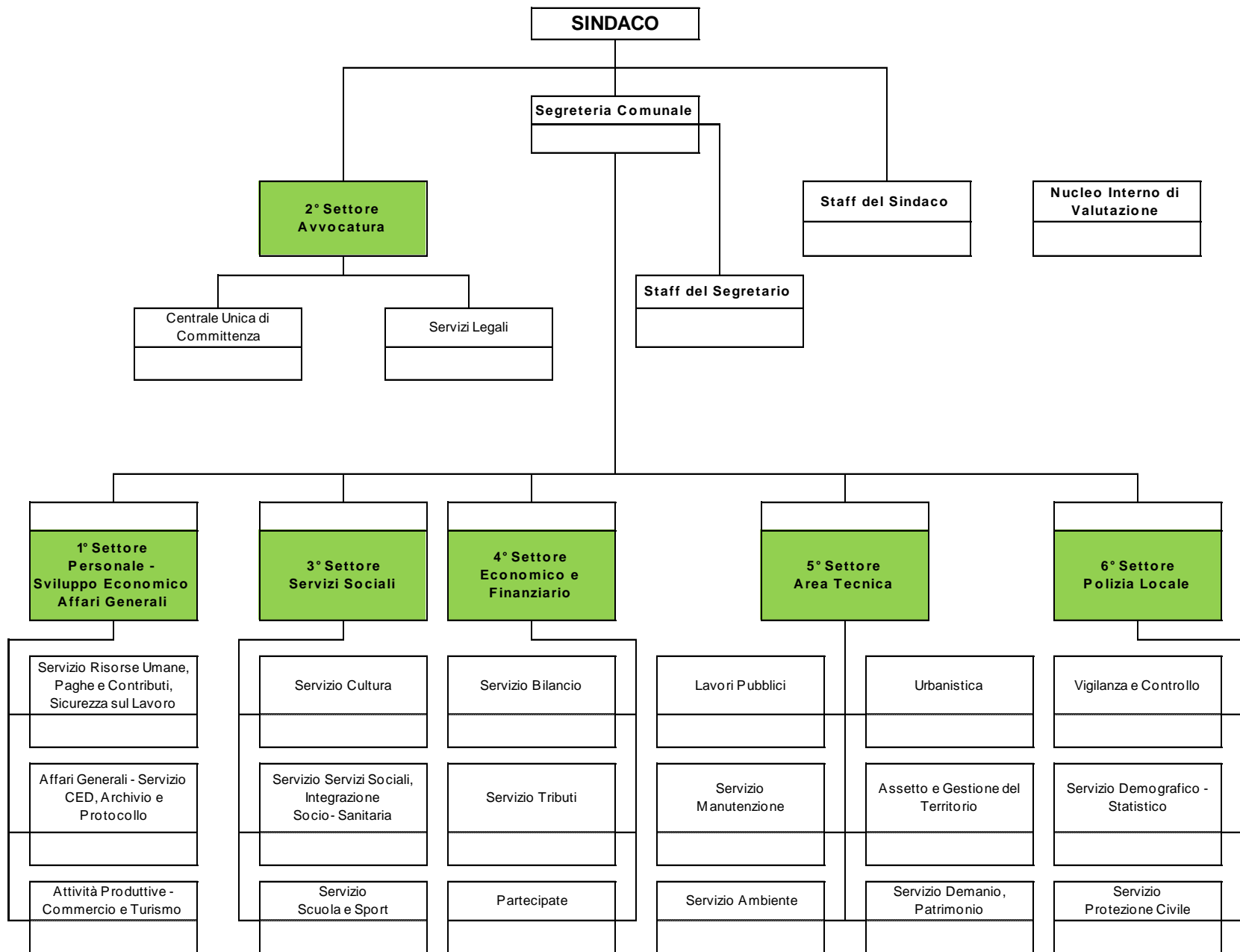


Articolazione dei settori dell'Ente

Comune di Formia

Comune di Formia - Organigramma dell'Ente



Staff del Sindaco

- Gabinetto del Sindaco
 - Cura della funzione di rappresentanza e delle relazioni del Comune con le altre istituzioni
 - Trattamento delle richieste dei cittadini di colloquio con il Sindaco
 - Cura di particolari materie di interesse generale dell'ente
- Attuazione del programma di mandato
- Comunicazione
- Informazione istituzionale
- Ufficio stampa

Staff Segretario Generale

- Anticorruzione e Trasparenza
- Sistema dei controlli Interni Integrati
- Controllo strategico
- Qualità dei servizi
- Segreteria Giunta Comunale
- Segreteria Consiglio Comunale

1° Settore – PERSONALE,
SVILUPPO ECONOMICO,
AFFARI GENERALI

Risorse Umane (1[^] parte di 2)

- Attuazione delle politiche del personale
- Programmazione del fabbisogno delle risorse umane
- Dimensionamento delle dotazioni organiche
- Selezione e reclutamento
- Sviluppo e formazione professionale
- Mobilità
- Relazioni Sindacali
- Gestione giuridica del personale e relazione al conto annuale
- Stipendi, pensioni ed altri adempimenti connessi
- Rapporti con tutti gli enti previdenziali ed assistenziali
- Conto annuale del personale connesso agli aspetti economici e fiscali del personale

Risorse Umane (2^a parte di 2)

- Organizzazione, studio ed elaborazione di progetti di miglioramento e di adeguamento dell'organizzazione
- Interfaccia e collaborazione con l'unità organizzativa competente in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro e di medicina del lavoro
- Rapporti con il Nucleo Interno di Valutazione
- Supporto allo staff del Segretario Generale
- Valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali e dunque la loro protezione, affinché questi siano trattati in modo lecito e pertinente. D.P.O.

Servizio CED

- Supervisione e collaborazione con i Settori e Servizi in materia di processi di informatizzazione
- Valutazione delle esigenze, realizzazione e mantenimento della piena armonizzazione informatica tra i servizi Anagrafe/Urbanistica/Tributi
- Salvaguardia del Sistema Informatico (backup, ripristini, riavvii
- Implementazione e supporto sistemistico per le procedure installate
- Help Desk
- Supervisione e manutenzione del sito Web
- Coordinamento e attuazione dell'architettura informatica
- Telefonia

Affari Generali

- Archivio Generale
- Protocollo Informatico generale
- Ufficio di notificazione atti
- Pubblicazione albo pretorio on line
- Relazione con il pubblico – Front Office
- Assistenza Organi Istituzionali
- Segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale

Attività Produttive Commercio e Turismo

- Sportello Unico delle Attività Produttive S.U.A.P.
- Commercio
- Pubblici Esercizi
- Artigianato
- Piano Commercio, rivendita stampa (quotidiani e periodici) , pubblici esercizi, attività artigianali
- Marketing turistico e gestione di tutte le attività connesse alla promozione turistica. Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa, nonché con gli altri organismi istituzionali competenti in materia
- Sportello Europa
- Noleggio con conducente
- Farmacia Comunale

2° Settore - AVVOCATURA

Servizi Legali

- Gestione del contenzioso inerente l'Amministrazione Comunale
- Gestione dei rapporti con i legali esterni (atti conferimento incarichi, impegni di spesa etc.)
- Consulenza e pareri

Centrale Unica di Committenza

- Gestione delle procedure di gara
- Effettuazione dei prescritti controlli in vista dell'aggiudicazione definitiva e della stipula del contratto (richiesta certificazioni antimafia, acquisizione polizze, durc, visure camerali etc.)
- Collaborazione con gli uffici per gli acquisti on line
- Predisposizione di contratti e convenzioni d'intesa con il Segretario Generale
- La programmazione e la gestione delle procedure d'acquisto
- Predisposizione e mantenimento della "Lista Bianca" Comunale per affidamenti diretti di concerto con la Prefettura

3° Settore – SERVIZI SOCIALI

Servizi sociali e integrazione socio sanitaria

- Gestione dei servizi sociali territoriali alla persona ed ai nuclei familiari
- Gestione di strutture socio assistenziali
- Tutela delle fasce marginali per il recupero e lo sviluppo dell'autonomia
- Rilevazione e valutazione dei bisogni emergenti, monitoraggio di rilevanti problematiche inerenti la realtà sociale locale
- Rapporti funzionali con le strutture dell'Ufficio Sanitario e le istituzioni operanti nel sociale
- Realizzazione dei vari progetti all'interno del Piano Distrettuale
- Autorizzazioni e pareri tecnici inerenti la vigilanza delle strutture socio assistenziali private e Controllo
- Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa
- Piani di zona

Politiche Culturali

- Gestione di biblioteche e teatri, musei, parchi archeologici e archivio storico
- Gestione delle sale comunali
- Attività culturali e servizi diversi nel settore culturale
- Rassegne
- Patrocini
- Convenzioni

Scuola e Sport

- Gestione degli impianti sportivi
- Convenzione e contributi alle associazioni sportive
- Organizzazione e patrocinio manifestazioni
- Gestione dei servizi educativi per l'infanzia e delle iniziative di formazione permanente per i cittadini
- Iniziative di sostegno, di collaborazione e integrazione dell'attività scolastica
- Gestione dei servizi di assistenza scolastica per il diritto allo studio (mensa, trasporto scolastico, etc.)
- Somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche (arredi etc.)
- Collaborazione e integrazione con le istituzioni scolastiche e formative pubbliche e private

4° Settore – ECONOMICO FINANZIARIO

Bilancio (1[^] parte di 2)

- Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria
- Supporto e consulenza agli organi di governo ed alle altre unità organizzative in sede istruttoria del bilancio preventivo e della pianificazione finanziaria
- Bilancio di previsione
- PEG
- Controllo della gestione del bilancio e Rendiconto di gestione
- Bilancio Consolidato
- Verifica, a norma di legge, della veridicità ed attendibilità delle previsioni dell'entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa per ogni ufficio
- Verifica periodica degli equilibri di bilancio e segnalazione delle situazioni di pregiudizio degli stessi

Bilancio (2^a parte di 2)

- Relazione di Inizio e Fine Mandato
- Verifica di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria degli atti che impegnano le spese
- Emissione mandati e reversali
- Ufficio di economato secondo le norme del relativo regolamento, la cui stesura e mantenimento sono di pertinenza del servizio
- Provveditorato per l'acquisto di beni e servizi per il funzionamento dell'ente
- Determinazione per la liquidazione delle Utenze (a fronte dell'impegno di spesa che ogni servizio deve gestire secondo le proprie assegnazioni e responsabilità)

Tributi (1[^] parte di 2)

- Gestione dei tributi locali e di entrate patrimoniali dell'ente
- Contenzioso tributario
- Verifica ricorsi e contestazioni
- Ricezione dichiarazioni
- Verifica aree scoperte e locali oggetto di tassazione
- Tenuta e aggiornamento della banca dati degli immobili del territorio comunale
- Predisposizione sgravi e rimborsi
- Rapporti con il concessionario della riscossione (agenzia delle entrate – riscossione)

Tributi (2^a parte di 2)

- Gestione entrate di competenza
- Predisposizione degli avvisi di accertamento e liquidazione
- Gestione ruoli di riscossione ordinaria e coattiva
- Lotta all'evasione
- Applicazione della normativa vigente in materia sanzionatoria
- Servizio delle pubbliche affissioni

Società Partecipate

- Esercizio del Controllo Analogo
- Verifica dei piani e dei programmi affidati
- Controllo degli atti
- Ricognizione periodica degli Organismi, Enti e Società Controllate e Partecipate costituenti il Gruppo Amministrazione Pubblica ai fini dell'individuazione dell'area di consolidamento.

5° Settore – AREA TECNICA

Lavori Pubblici (1[^] parte di 2)

- Supporto agli organi competenti per la predisposizione del programma delle opere pubbliche
- Attuazione del programma delle opere pubbliche approvato dal Consiglio Comunale
- Progettazione completa e direzione dei lavori per la realizzazione di nuove opere ed infrastrutture pubbliche
- Consulenza e perizie tecniche di competenza a richiesta delle unità organizzative dell'ente e d'ufficio
- Monitoraggio della realizzazione del piano triennale delle opere pubbliche

Lavori Pubblici (2^a parte di 2)

- Predisposizione dei bandi di gara per la realizzazione delle OO.PP. E la gestione delle relative procedure di affidamento. L'ufficio provvede quindi all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze :
 - Redazione del capitolato generale per opere sussidiate dallo stato
 - Redazione capitolati speciali e generali d'appalto e disciplinari per conferimento incarichi professionali
 - Predisposizione delle gare d'appalto, formazione del bando di gara, formazione elenco ditte e spedizione lettere d'invito e presidenze di gare
 - Redazione dei rapporti concernenti l'aggiudicazione dei lavori
 - Progettazione, preliminare, definitiva ed esecutiva delle opere pubbliche e predisposizione degli atti tecnico-amministrativi conseguenti
 - Frazionamenti di competenza
 - Direzione ed assistenza tecnica dei lavori e nel corso degli stessi, sorveglianza

Manutenzione Urbana e Scolastica, del patrimonio e delle reti

- Progettazione edilizia
- Interventi per la sicurezza
- Gestione manutenzione straordinaria ed ordinaria beni immobili demaniali e patrimoniali (cimiteri, mercati, patrimonio abitativo, edilizia scolastica etc.)
- Abbattimento barriere architettoniche
- Progettazione impianti tecnologici e lavori diretti in economia
- Impianti di telecomunicazione, Ascensori, Impianti elettrici
- Relazioni con Acqualatina incluso il controllo del Sistema Idrico Integrato

Ambiente

- Progettazione e gestione verde
- Alberature e parchi
- Riqualificazione spazi pubblici (decoro urbano)
- Igiene pubblica
- Tutela e riqualificazione ambientale
- Autorizzazioni sanitarie
- Inquinamento acustico, elettromagnetico, atmosferico
- Energia: Piano risparmio energetico patrimonio comunale
- Rischio Idraulico, difesa del suolo e bonifica siti inquinati
- Educazione ambientale e sviluppo sostenibile
- Gestione del randagismo canino e felino
- Formia Rifiuti Zero
- Servizi Cimiteriali e procedure amministrative connesse alle tumulazioni cimiteriali

Urbanistica

- Servizio Strategie e Programmi di Sviluppo
- Ufficio di piano
- Pianificazione generale ed attuativa del territorio
- Varianti puntuali per il Piano Regolatore di Indirizzo
- Gestione della proposta di Variante del Piano Regolatore Generale
- Assetto del territorio, difesa del suolo e protezione idrogeologica
- Piani Attuativi Edilizia Pubblica e Privata
- Piani di Zona per ERP Edilizia Residenziale Pubblica
- Usi civici. Enfiteusi – Affrancazione
- Pianificazione e Valorizzazione Turistica
- Organizzazione e gestione del Sistema informativo Territoriale S.I.T.
- Provvedimenti di autorizzazione alla occupazione temporanea o di urgenza preordinati alla realizzazione di OO.PP e di pubblico interesse
- Certificazioni destinazioni urbanistiche

Assetto e Gestione del Territorio

(1[^] parte di 3)

- Verbali di immissioni in possesso e degli stati di consistenza
- Predisposizione dei piani particellari di esproprio e/o di occupazione e gli atti amministrativi conseguenti
 - Collaborazione per la gestione delle procedure espropriative ed in particolare:
 - Tutte le incombenze di carattere amministrativo e tecnico delle espropriazioni per pubblica utilità sulla base delle indicazioni contenute nel DPR 327 dell'8.06.2001
 - Le dichiarazioni di pubblica utilità delle opere da seguire
 - Pubblicazione degli atti relativi a procedimenti espropriativi propri dell'Ente e di quelli promossi da Enti esterni
 - Istruttoria per l'esercizio del diritto di prelazione per le espropriazioni
 - Provvedimenti per le cessioni volontarie
 - Determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio, dell'indennità aggiuntive di legge, e dell'indennità di occupazione temporanea
 - Comunicazioni agli espropriandi nelle forme di legge
 - Adozione delle ordinanze di pagamento
 - Depositi presso la Cassa Depositi e Prestiti di indennità di esproprio e/o di occupazione
 - Rapporto con le Commissioni provinciali per la rideterminazione delle indennità di esproprio
 - Emissione del nulla osta per il pagamento di somme depositate presso la Cassa Depositi e Prestiti

Assetto e Gestione del Territorio

(2^a parte di 3)

- Progettazione grafica degli aspetti tecnici inerenti lo studio dell'arredo urbano
- Vigilanza edilizia :
 - Collaborazione con l'Ufficio Polizia locale per l'esercizio delle funzioni inerenti l'accertamento di violazioni edilizie e l'adozione di provvedimenti conseguenti, ivi compresi i rapporti con i soggetti esterni affidatari di esecuzioni forzate
 - Redazione di relazioni tecniche e dei provvedimenti urgenti e contingibili a tutela della incolumità di persone e cose a seguito di sopralluoghi svolti dalla Protezione Civile
 - Vigilanza sullo stato di attuazione delle ordinanze di rimozione dello stato di pericolo. Se necessario, esecuzione di ufficio e contabilizzazione dei lavori per il recupero delle spese sostenute dall'Amministrazione
 - Segnalazione all'autorità competente delle inadempienze da parte di terzi
- Toponomastica, onomastica e numerazione civica (gestione congiunta per i profili di rispettiva competenza con i servizi demografici)

Assetto e Gestione del Territorio

(3[^] parte di 3)

- Sportello Unico Edilizia S.U.E.
- Permessi a costruire
- Dichiarazione Inizio Attività D.I.A.
- Comunicazione Inizio Lavori C.I.L. e Asseverata C.I.L.A.
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività S.C.I.A.
- Condoni
- Agibilità
- Servizio Tutela del Paesaggio
- Vincoli Ambientali
- Demanio Marittimo
- Rilascio di autorizzazioni relative alla pubblicità

Demanio - Patrimonio

- Verifica della gestione di entrate patrimoniali
- Gestione amministrativa e contabile beni immobili demaniali e patrimoniali
- Procedimenti concessori inerenti beni demaniali e del patrimonio indisponibile dell'ente e stipula dei relativi contratti
- Contratti di locazione e stipula degli atti
- Pianificazione delle risorse del patrimonio immobiliare e relativi programmi attuativi
- Gestione delle utenze immobili comunali previa verifica della regolarità da parte del settore competente razione materiae
- Inventari
- Demanio Marittimo (parte entrata)
- Beni Confiscati alla criminalità

6° Settore POLIZIA LOCALE

Servizi Demografici e Statistici

- Servizi demografici
- Servizi statistici
- Stato Civile
- Certificati di Morte
- Elettorale
- Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente A.N.P.R.
- Carta Identità Elettronica
- Toponomastica, onomastica e numerazione civica (gestione congiunta per i profili di rispettiva competenza con il servizio assetto e gestione del territorio)

Vigilanza e Controllo (1[^] parte di 3)

- Rapporti con l'ordine giudiziario e con gli organi di sicurezza pubblica
- Collaborazione per l'organizzazione e la gestione delle attività di pertinenza comunale inerenti la Protezione Civile (Piani di emergenza, Coordinamento tecnico dell'unità di crisi, pronto intervento) e rapporti e collaborazione con gli organismi istituzionali e di volontariato competenti in materia
- Vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze
- Rapporti con gli organi giudiziari e con gli organi di pubblica sicurezza
- Regolazione e controllo della circolazione stradale
- Polizia municipale, commerciale, amministrativa e giudiziaria

Vigilanza e Controllo (2^a parte di 3)

- Pianificazione del traffico, della segnaletica, dei parcheggi.
- Piano del traffico di concerto con il settore tecnico ufficio Urbanistica
- Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori dei servizi di trasporto pubblico e/o connessi alla viabilità
- Rilascio delle autorizzazioni concernenti le materie che rientrano nelle funzioni di polizia amministrativa ai sensi delle vigenti leggi nazionali e regionali in materia: codice della strada, trasporto pubblico locale, noleggio bus
- Attività di vigilanza in relazione alle autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali, ricettive ed i pubblici esercizi

Vigilanza e Controllo (3^a parte di 3)

- Attività di vigilanza e rilevazione delle presenze nei mercati comunali e nelle aree pubbliche destinate al commercio
- Gestione del contenzioso amministrativo inerente le attività di competenza dell'ufficio (689/81)
- Attività di Vigilanza su segnalazione e/o di ufficio igienico-sanitaria sulle acque, sul suolo, sulle sostanze e sulle acque destinate all'alimentazione e sulla salubrità dell'ambiente. Attivazione procedimenti e/o segnalazioni agli uffici e Autorità competenti.
- Piano Comunale di Protezione civile
- Piano di sicurezza generale
- Coordinamento attività di Protezione Civile
- Piani d'intervento Protezione Civile e comunicazione
- Sopralluoghi tecnici di Protezione Civile su immobili, anche privati, volti ad accertare l'esistenza dello stato di pericolo per la pubblica incolumità e relazione sullo stato