

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PRINCIPALI FUNZIONI ED AMBITI DI RESPONSABILITA'

Giugno 2021

Comune di Cernusco sul Naviglio

Indice

1. Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria
2. Servizio Cultura ed Eventi
3. Servizio Gare, Appalti e Acquisti
4. Servizio Gestione e Controllo del Patrimonio
5. Servizio Gestione Entrate Tributarie e Catasto
6. Servizi Educativi
7. Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale
8. Servizio Sicurezza Locale
9. Servizi Sociali
10. Servizio Urbanistica-Edilizia Privata
11. Servizio Urbanizzazioni Primarie – Viabilità e Reti Tecnologiche
12. Servizio Urbanizzazioni Secondarie e Verde Pubblico

1. Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria (art. 13, comma 1, lett. a, CCNL 21/5/2018)

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Programmazione e progettazione bilancio di previsione finanziario;
- Applicazione dei principi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
- Elaborazione rendiconto di gestione e bilancio consolidato;
- Tenuta contabilità finanziaria, economica e patrimoniale;
- Gestione delle entrate e delle spese;
- Gestione mutui e prestiti;
- Tenuta contabilità fiscale (IVA, IRAP, Mod. 770 ecc.);
- Redazione di tutte le certificazioni contabili;
- Rapporti con la Tesoreria Comunale e con il Collegio dei Revisori;
- Controllo di gestione finalizzato al rispetto dell'equilibrio di bilancio e di finanza pubblica;
- Rapporti con le società partecipate.

2. Servizio Cultura ed Eventi (art. 13, comma 1, lett. a, CCNL 21/5/2018)

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Ufficio Eventi;
- Iniziative culturali;
- Promozione e gestione di eventi e animazione del territorio.

3. Servizio Gare, Appalti e Acquisti (art. 13, comma 1, lett. a, CCNL 21/5/2018)

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Consulenza nella definizione dei capitolati di gara e per l'individuazione delle modalità per l'acquisizione di beni e servizi;
- Gestione delle procedure di gara e appalti per i settori dell'Ente;
- Attività di aggiornamento e formazione a favore dei settori dell'ente in materia di novità in ambito di gare e appalti;
- Gestione C.U.C.;
- Acquisti a livello di Ente.

4. Servizio Gestione e Controllo del Patrimonio (art. 13, comma 1, lett. a, CCNL 21/5/2018)

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (acquisti, alienazioni);
- Gestione economico - finanziaria Alloggi ERP, gestione contratti di locazione di beni immobili dell'Ente (contratti di locazione, determinazione canoni di locazione e gestione riscossione canoni);
- Gestione Inventario dell'Ente;
- Polizze assicurative e gestione sinistri;
- Gestione parco mezzi di proprietà comunale;
- Cave – Attività estrattiva;
- PLIS;
- Villa Alari;
- Verifica del servizio del trasporto pubblico locale e trasporto scolastico.

5. Servizio Gestione Entrate Tributarie e Catasto (art. 13, comma 1, lett. a, CCNL 21/5/2018)

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Cura e controllo degli accertamenti e degli aggiornamenti dei tributi comunali a riscossione diretta;
- Recupero dell'evasione ed elusione in campo tributario e fiscale;
- Cura degli aspetti evolutivi del sistema dei tributi locali, in funzione dell'attività di riordino della finanza locale;
- Cura e definizione del contenzioso tributario;
- Catasto e gestione tecnica del Catasto.

6. Servizi Educativi (art. 13, comma 1, lett. a, CCNL 21/5/2018)

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Coordinamento con le Direzioni Didattiche del territorio per la definizione e la risposta ai fabbisogni del sistema scolastico;
- Raccordo con gli uffici del comune per le esigenze di manutenzione ed acquisto delle strutture scolastiche;
- Organizzazione e gestione del sistema di refezione scolastica;
- Gestione del servizio di Nidi comunali;
- Organizzazione e gestione dell'offerta pre e post scuola di competenza del Comune;
- Monitoraggio della qualità dei servizi.

7. Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale (art. 13, comma 1, lett. a, CCNL 21/5/2018)

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Responsabilità dei procedimenti in materia di reclutamento, rapporto di lavoro, gestione ed organizzazione delle risorse umane, sviluppo delle relazioni sindacali;
- Attestazioni e certificazioni afferenti allo stato di servizio del personale;
- Regolare tenuta degli archivi e responsabilità dei procedimenti in materia di Anagrafe (APR ed AIRE), Stato Civile, Leva Militare, Elettorale, Concessioni cimiteriali e Polizia Mortuaria;
- Responsabilità dell'Ufficio Comunale di Statistica quale articolazione del Sistema Statistico Nazionale;
- Espletamento dei servizi generali di segreteria, tenuta del repertorio dei contratti dell'Ente, supporto all'attività degli organi;
- Gestione del protocollo generale e dei flussi documentali da e per gli uffici;
- Responsabilità della fase integrativa dell'efficacia dei procedimenti per i quali è richiesta la notificazione a mezzo dei Messi comunali;
- Responsabilità Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e sportello polifunzionale.

8. Servizio Sicurezza Locale (art. 13, comma 1, lett. a, CCNL 21/5/2018)

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Polizia Stradale e Infortunistica Stradale, Polizia Giudiziaria, Pubblica Sicurezza, Polizia accertativa, Polizia amministrativa, Polizia Annonaria, Edilizia ed Ecologia;
- Protezione Civile: Responsabile R.O.C. (Responsabile Operativo Comunale), piano dei rischi, coordinamento con altre Forze e organismi;
- Addestramento, formazione, disciplina, impiego tecnico – operativo e coordinamento del personale del Corpo;
- Predisposizione di studi e ricerche finalizzate alla formulazione di proposte all'Amministrazione sugli aspetti organizzativi volti a migliorare la qualità e l'efficacia del servizio;
- Raccolta ed elaborazione dei dati statistici connessi all'attività;
- Istruttoria e responsabilità dei procedimenti amministrativi;
- Responsabile trattamento dati del Corpo, ivi compresi ZTL e Videosorveglianza*;
- Atti a rilevanza esterna limitatamente alle ordinanze in materia di Codice della Strada ed all'adozione delle determinazioni e dei pareri ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L..

9. Servizi Sociali **(art. 13, comma 1, lett. a, CCNL 21/5/2018)**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Gestione Sistema abitativo distrettuale e comunale (legge 16/2016 e Regolamento regionale 4/2017 servizi abitativi pubblici e sociali);
- Gestione sistema di accreditamento unità di offerta sociali – CPE e autorizzazione al funzionamento di strutture sperimentali comunali e distrettuali;
- Gestione procedure di accreditamento e voucherizzazione di servizi comunali e distrettuali/procedure di co-progettazione di servizi sperimentali e predisposizione atti e gestione procedure di gara in raccordo con uffici comunali competenti;
- Coordinamento servizi comunali e distrettuali per le seguenti aree:
 - Minori e famiglia
 - Non autosufficienza
 - Integrazione lavorativa
 - Svantaggio socio economico
- Coordinamento strutture comunali: Condominio solidale, CDD, CDI, Servizi Filanda;
- Gestione Misure europee e ministeriali in sostegno alla famiglia e misure di contrasto alla povertà;
- Gestione e coordinamento interventi regionali Area minori, Non autosufficienza – Conciliazione tempi;
- Coordinamento area politiche attive lavoro comunali e distrettuali;
- Coordinamento settore Pari opportunità comunale e Rete antiviolenza distrettuale;
- Gestione Sistema “Cartella sociale informatizzata” comunale e distrettuale;
- Gestione interventi politiche migratorie e mediazione linguistico culturale;
- Gestione azioni di fundraising su aree specifiche del settore.

10. Servizio Urbanistica-Edilizia Privata (art. 13, comma 1, lett. a, CCNL 21/5/2018)

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Edilizia privata: istruttoria e, ove previsto, rilascio dei titoli abilitativi connessi all'attività edilizia; vigilanza edilizia in collaborazione con la Polizia Locale; emissione di ordinanze in materia edilizia e in materia igienico-sanitaria; ingiunzioni pagamento sanzioni amministrative; cementi armati; istruttoria richieste messa in esercizio ascensori;
- Ufficio Urbanistica;
- Ufficio Edilizia Convenzionata.

11. Servizio Urbanizzazioni Primarie – Viabilità e Reti Tecnologiche (art. 13, comma 1, lett. a, CCNL 21/5/2018)

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Ufficio Urbanizzazioni Primarie e Viabilità (con responsabilità connesse con la manutenzione della segnaletica da C.d.S);
- Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria fognature e illuminazione;
- Ufficio Reti Tecnologiche - Attività di coordinamento fra vari Enti gestori del servizio di illuminazione pubblica, energia elettrica, fognatura, acqua potabile, telefonico e fibra ottica;
- Progettazione e realizzazione di opere connesse con l'attuazione del PGTU;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria strade.

12. Servizio Urbanizzazioni Secondarie e Verde Pubblico (art. 13, comma 1, lett. a, CCNL 21/5/2018)

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Attività di progettazione e realizzazione di opere di urbanizzazione secondaria ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;
- Attività di manutenzione stabili del patrimonio comunale (scuole, biblioteca, centri sportivi, caserma ecc.);
- Attività tecnica per erogazione servizi cimiteriali;
- Predisposizione degli atti di espropriazione aree per realizzazione opere pubbliche (con esclusione degli atti e relative procedure inerenti l'edilizia economica popolare) e conseguente acquisizione al patrimonio comunale;
- Attività di progettazione e manutenzione ordinaria e straordinaria del verde soprasuolo stradale di vie, piazze e di arredo urbano e parchi e giardini comunali;
- Ufficio Energia – Attività di coordinamento, controllo e gestione dei servizi energetici del Comune
- Unità di intervento (operai);
- Gestione e manutenzione apparati ZTL e Videosorveglianza;
- Ufficio Diritti Animali.