

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE È LA SEGUENTE:

Il Comune è composto da un settore Amministrativo/Vicesegretario, da un settore Servizi demografici, Attività culturali ed Attività sportive e ricreative, da un settore Vigilanza, da un settore Tributi/Finanza - Personale, da un settore Assistenziale, da un settore Tecnico Infrastrutture, Lavori Pubblici e Ambiente, da un settore Urbanistica e pianificazione territoriale/Commercio, da un Ufficio di supporto agli organi di direzione politica.

UFFICIO DI SUPPORTO AL SINDACO

L'ufficio dipende direttamente dal Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge.

SETTORE AMMINISTRATIVO/VICSEGREARIO

Il settore Amministrativo/Vicesegretario è composto dai seguenti servizi:

1) Servizio Segreteria

Cura la protocollazione in arrivo ed in partenza della posta e degli atti amministrativi. Cura i rapporti con gli organi elettivi. Conserva e custodisce l'originale delle deliberazioni giuntali, consiliari e delle determinazioni provvedendo alla numerazione in ordine cronologico delle deliberazioni giuntali e consiliari. Cura la pubblicazione all'albo pretorio degli atti amministrativi.

Il servizio coordina l'attività dei messi, l'attività inerente alla privacy, ai rapporti con il Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008, di volta in volta individuato, segue le assicurazioni ed i contenziosi.

Il servizio svolge le funzioni di segreteria della commissione delle Pari Opportunità e ne segue i relativi progetti e svolge altresì le funzioni di segreteria dell'Associazione Intercomunale del Gemonese e segue la richiesta, la gestione e la rendicontazione dei contributi per la lingua friulana e le altre attività organizzate dal Comune in materia di lingua e culture friulane; cura le pratiche inerenti la pubblicazione del notiziario comunale.

2) Servizio Provveditorato

Segue le procedure di gara inerenti l'acquisto dei servizi e delle forniture necessarie al Comune, ad eccezione degli acquisti effettuati autonomamente da altri settori.

Il responsabile del settore svolge anche le funzioni di Vice Segretario.

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, ATTIVITA' CULTURALI ED ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE

Il settore Servizi demografici, Attività culturali ed Attività sportive e ricreative è composto dai seguenti servizi:

1) Servizi demografici

Svolge tutte le funzioni previste dalla legge e dai regolamenti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e reclutamento militare. Svolge la funzione di autenticazione degli atti e delle dichiarazioni aventi per oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi di cui al 1° comma dell'art. 7 del D.L. n. 223 del 4 luglio 2006. Rilascia l'autorizzazione al trasporto salma e i decreti di autorizzazione alla cremazione.

2) Servizio attività culturali

Cura la gestione della biblioteca comunale, dell'archivio e dei progetti ad essa collegati. Cura la gestione del Museo Comunale, l'organizzazione delle mostre temporanee e delle manifestazioni culturali a cui il Comune partecipa.

3) Servizio attività sportive e ricreative

Il servizio cura la promozione delle attività sportive, la gestione di progetti sportivi compreso il progetto "Gemona città dello Sport e del Benessere" e l'organizzazione di manifestazioni ed eventi

sportivi; provvede alla gestione degli impianti sportivi esistenti nel territorio comunale con l'esclusione dell'attività di manutenzione degli stessi.

Il servizio cura l'attività collegata alla gestione del cinema teatro Sociale, la promozione turistica della città tramite il coordinamento dell'organizzazione di manifestazioni ed eventi di concerto con le organizzazioni territoriali.

Cura inoltre i rapporti con Enti e Associazioni varie e l'erogazione dei contributi a sostegno della loro attività in applicazione del Regolamento Comunale.

SETTORE VIGILANZA

Il settore vigilanza:

Svolge tutti i servizi e le funzioni ed i controlli di Polizia Municipale ed in particolare quelle di Polizia Commerciale Annonari Edilizia, Mortuaria (comprese le pratiche relative ad esumazioni ed estumulazioni), Rurale ed Urbana.

Svolge inoltre le funzioni di Polizia Stradale provvedendo anche agli adempimenti relativi alle sanzioni amministrative. Cura l'educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado. Gli adempimenti relativi alla notifica dei provvedimenti prefettizi. La gestione delle cose rinvenute, la ricezione delle denunce di infortunio, cessione di fabbricati ed adempimenti conseguenti.

Provvede ad ogni adempimento di assistenza al Sindaco per le ordinanze di trattamento sanitario obbligatorio. Rilascia le autorizzazioni relative agli spettacoli viaggianti e sparo di fuochi artificiali, cura la gestione della C.O.S.A.P. per i mercati.

SETTORE TRIBUTI/FINANZA - PERSONALE

Il settore tributi/finanza - personale è composto dai seguenti servizi:

1) Servizio Finanziario

Effettua tutti gli adempimenti finanziari del Comune secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità e dalle leggi. Il servizio finanziario comprende anche le funzioni di economato. Cura l'inventario dei beni mobili ed immobili del Comune e gli adempimenti fiscali ed in materia di IVA del Comune. Cura i rimborsi a carico del Funzionario Delegato.

2) Servizio Tributi

Effettua gli adempimenti relativi alle entrate tributarie ed il servizio di riscossione delle stesse, compreso il contenzioso. Cura la tariffazione e la riscossione, della TARSU e degli altri tributi o tasse di competenza comunale.

3) Servizio Amministrazione del Personale e gestione economica del personale e degli amministratori

Cura lo stato giuridico, le assunzioni e cessazioni dal servizio di tutto il personale dipendente, il rispetto degli orari di presenza, gli adempimenti per dare esecuzione al contratto di lavoro anche in sede decentrata e svolge ogni altro compito previsto dai regolamenti del Comune. Coordina l'attività inerente ai rapporti con il Medico competente ai sensi del D.Lgs 81/2008. Gestisce gli stipendi del personale e l'indennità degli amministratori.

SETTORE ASSISTENZIALE

Il settore assistenziale è composto dai seguenti servizi:

1) Servizio Assistenza Sociale, Casa di Soggiorno per anziani, Servizi Scolastici

Cura tutti gli adempimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia di assistenza e servizi sociali. Il servizio inoltre ha la responsabilità gestionale ed amministrativa della casa di soggiorno per anziani e del servizio di refezione scolastica. Il servizio provvede altresì all'attuazione di interventi alla persona (assegni di maternità ed al nucleo, interventi in materia di diritto allo studio, abbattimento canoni di locazione, eliminazione barriere architettoniche ecc...)

SETTORE TECNICO INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

Il Settore Tecnico Infrastrutture, Lavori Pubblici e Ambiente è composto dai seguenti servizi:

1) Servizio Opere Pubbliche

Il servizio ha la funzione di curare tutti gli adempimenti tecnici ed amministrativi relativi alla realizzazione di opere pubbliche di particolare complessità o alla manutenzione delle stesse dall'atto della programmazione (piano triennale delle oo.pp.) sino al rilascio del certificato di collaudo / regolare esecuzione e ciò nel rispetto della normativa regionale e nazionale che disciplina la materia dei lavori pubblici. Il servizio curerà inoltre l'adeguamento alle normative in materia di sicurezza degli edifici comunali.

Il servizio cura inoltre i rendiconti semestrali, le richieste di somministrazione di fondi, i mandati di pagamento del funzionario delegato relativi ad opere finanziate ex L.R. 63/77; il servizio cura altresì la richiesta di somministrazione di fondi ai soggetti pubblici erogatori di contributi (Regione, Provincia, Provveditorato OO.PP., Cassa DD.PP.).

2) Servizio Infrastrutture

Il servizio gestisce le infrastrutture stradali e gli impianti tecnologici del Comune (pubblica illuminazione, impianti termici e di raffrescamento, anti intrusione, ecc.) ivi inclusa l'attività di progettazione e direzione lavori relativa e l'attività tecnico – amministrativa connessa alla realizzazione degli interventi. Il servizio inoltre ha la funzione di effettuare le manutenzioni del patrimonio immobiliare di proprietà comunale compresi gli immobili degli Ambiti Unitari di ricostruzione in stretta sinergia con il Servizio Espropri, Servitù e Patrimonio. Il servizio attua gli interventi manutentivi del patrimonio edilizio scolastico. In particolare il servizio cura la manutenzione ordinaria e straordinaria: degli impianti sportivi (compreso lo sfalcio delle aree verdi), delle strade e delle relative marginature (compreso lo sgombero neve, la pulizia delle aree di transito pedonale, la realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale in adempimento alle ordinanze di disciplina del traffico stradale emesse dal Settore Vigilanza), dei cimiteri, delle aree verdi e degli spazi pubblici. Il servizio cura altresì i rapporti con il soggetto gestore del ciclo idrico integrato (acquedotto, fognatura, depurazione) individuato ai sensi della normativa vigente in materia e con eventuali soggetti concessionari della rete di distribuzione di gas naturale di proprietà dell'Amministrazione Comunale. Il servizio provvede inoltre a garantire il regolare funzionamento dell'officina, nel rispetto delle normative di sicurezza, dei magazzini e dei depositi comunali. Il servizio provvederà, anche per mezzo di officine specializzate, alla manutenzione e al collaudo periodico degli autoveicoli e mezzi meccanici del Comune. Il servizio inoltre curerà gli adempimenti relativi alla manutenzione periodica dei presidi antincendio ad uso degli edifici pubblici del Comune e coadiuverà, nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione individuato ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro. Il servizio sovrintende altresì l'attività dei gruppi volontari di Protezione Civile e cura i relativi adempimenti. Svolge altresì funzioni di sorveglianza idraulica del territorio. Il servizio rilascia pareri e/o nulla osta per interventi svolti da privati e/o enti pubblici che abbiano diretta incidenza con le infrastrutture stradali e/o impiantistiche; effettua in tal senso il collaudo di opere di urbanizzazione eseguite dai privati a scomputo parziale o totale degli oneri di urbanizzazione. Il servizio cura altresì il procedimento in materia di occupazione del suolo pubblico. Il servizio provvede altresì ad autorizzare l'utilizzo del patrimonio comunale immobiliare a favore di soggetti terzi che ne facciano richiesta con la sola eccezione degli impianti sportivi avvalendosi in tal senso anche di personale appartenente ad altro Settore.

Ai fini della realizzazione degli interventi di manutenzione degli impianti e delle strutture di competenza il servizio può ricorrere tanto ad appalti esterni quanto a gestioni in economia avvalendosi di personale all'uopo assegnato, che costituisce nucleo operativo; tale personale dovrà essere espressamente coordinato e gestito.

3) Servizio Espropri, Servitù, Patrimonio e Contratti

Il servizio curerà gli adempimenti relativi alla costituzione di servitù e alle procedure di espropriazione ai sensi della vigente normativa.

Eseguirà eventuali frazionamenti necessari alle pratiche espropriative anche ricorrendo ad incarichi esterni. Curerà altresì le volture catastali e le trascrizioni immobiliari.

Il servizio curerà altresì tutte le procedure finalizzate alla gestione del patrimonio immobiliare comunale ivi incluse le procedure di locazione, alienazione e gestione dei rapporti con l'utenza

fruitrice dei beni sopracitati anche nell'ipotesi di parziale esternalizzazione dei compiti assegnati. Il servizio curerà inoltre le procedure di accorpamento al demanio stradale e le procedure catastali conseguenti a modificazioni, trasformazioni e cambiamenti di destinazione d'uso del patrimonio stradale e immobiliare in senso stretto. Il servizio segue i contratti e ne cura la conservazione ed effettua l'assegnazione delle tumulazioni.

4) Servizio Aree Montane, Trasporti, Ambiente, Informatica ed energia

Il servizio curerà la tutela delle aree montane del Comune provvedendo anche all'attività di rimboschimento e alla vendita di legname dei boschi di proprietà Comunale. Il servizio coordinerà i trasporti Scolastici e gli adempimenti in materia di trasporto pubblico locale. Il servizio curerà altresì l'organizzazione e lo sviluppo della rete informatica e delle attrezzature informatiche in genere; il servizio sovrintende altresì il Centro Elaborazione Dati del Comune. Il servizio curerà inoltre curerà gli adempimenti in materia di manutenzione degli ascensori degli edifici pubblici comunali.

Il servizio curerà gli aspetti relativi all'inquinamento acustico, all'igiene e alla tutela ambientale e ecologica in senso generale rilasciando pareri / nulla osta / autorizzazioni in tal senso previste dalla vigente normativa. Il servizio in particolare curerà gli aspetti relativi allo smaltimento dei rifiuti anche speciali ed i rapporti con i soggetti eventualmente delegati di tali funzioni; seguirà, in stretta sinergia con il Settore Tributi e Finanza, l'organizzazione del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti. Effettuerà funzioni di rilevamento e di eventuale chiusura e bonifica di discariche abusive o di scarichi ed immissioni inquinanti anche di tipo acustico. Il servizio assicura il regolare funzionamento del Centro di raccolta (S.E.A.P.). Il servizio svolge altresì le funzioni autorizzatorie in materia di installazioni per la produzione ed il trasporto di energia e nell'ambito del trasferimento di funzioni attribuite dalla Regione ai Comuni in materia di energia (L.R. 24/2006).

5) Servizio Tutela del Paesaggio

Il servizio, avvalendosi eventualmente per l'attività istruttoria di personale assegnato ad altri Settori, svolge l'attività autorizzatoria conferita dalla Regione ai Comuni in materia di Tutela del Paesaggio.

SETTORE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE/COMMERCIO

Il settore urbanistica e pianificazione territoriale/commercio è composto dai seguenti servizi:

1) Servizio Urbanistica e Pianificazione territoriale – sportello unico per l'edilizia

Il servizio cura, anche a mezzo di professionisti esterni all'Amministrazione Comunale, l'adozione del piano regolatore generale e dei piani di attuazione, la loro programmata realizzazione, la gestione ed il controllo del territorio e delle attività di edificazione ed urbanizzazione, comprese la demolizione delle opere abusive, anche collaborando con l'urbanista fornendo tutti gli elementi necessari alla stesura delle varianti. Il servizio esprime i pareri urbanistici inerenti agli insediamenti commerciali, cura le pratiche relative ai permessi a costruire, comprese le istanze per permessi in sanatoria a seguito di condono dell'edilizia inclusa la sottoscrizione dei provvedimenti finali. Il servizio esprime i pareri urbanistici necessari per i procedimenti di cui sono responsabili finali gli altri servizi.

Presso il servizio è istituito lo sportello unico dell'edilizia ai sensi della L. R. 5/2007 art. 43:

- a) ad esso è affidata la responsabilità dei procedimenti edilizi compresa la firma degli atti relativi;
- b) esso fornisce altresì un'adeguata e continua informazione ai cittadini sui contenuti degli strumenti urbanistici ed edilizi.

2) Servizio Commercio

Il servizio cura le pratiche amministrative inerenti alla disciplina del commercio al minuto in sede fissa sulle aree pubbliche, e la disciplina dei pubblici esercizi, la disciplina dei distributori di carburanti, le autorizzazioni dell'anagrafe canina e il coordinamento dei rapporti con il canile, il SUAP, la polizia amministrativa, l'agricoltura (L.R. 24/2006), parrucchieri estetisti, noleggi da rimessa, segreteria delle commissioni di pubblici spettacoli.

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE (Modifica introdotta con deliberazione giunta n. 206/2014)

L'Ufficio svolge i compiti e le attività di cui al D.Lgs. n. 156/2012 e relative disposizioni attuative, ai sensi della *"Nota di istruzioni per il mantenimento degli uffici del Giudice di Pace con oneri a carico degli enti locali"*, pubblicata nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 4 del 28.02.2014 con la precisazione che (art. 2 della nota): *"presso l'ufficio del giudice di pace, il potere direttivo e disciplinare, in considerazione della dipendenza funzionale di cui all'articolo 15 della legge 21.11.1991, n. 374, è attribuito al giudice di pace coordinatore o suo facente funzioni"* e che (*"Indicazioni operative per la fase di avvio delle attività degli uffici del Giudice di Pace mantenuti dagli enti locali"*, punto 2, n. 3, prot. n. 101/DG/103 del 17/11/2014): *"il personale è soggetto alle direttive ed al potere direttivo ed organizzativo attribuito al giudice di pace coordinatore"*;