**Allegato “B” alla Deliberazione della G.C. n. 109 del 20.10.2023**

**MAPPA DELLE ATTIVITÀ**

Ciascuna attività si concretizza con servizi e prodotti, di cui fruiscono gli utenti esterni ed interni, che costituiscono il risultato dell’azione amministrativa di Servizi ed Uffici e che sono monitorati e formalizzati con appositi atti dei Responsabili di Servizio, ognuno per quanto di competenza.

**Area 1 “Affari Generali e Segreteria Generale”**

* Organizzazione generale dell’Amministrazione;
* organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
* organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
* tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
* i servizi in materia statistica;
* procedure informatiche, gestione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
* progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;

**ed in particolare:**

* Gestione servizi demografici;
* Gestione censimenti permanenti ISTAT;
* Gestione atti, delibere, raccolte normative, contratti e archivio;
* Gestione servizi pubblica istruzione;
* Gestione servizi per il turismo ;
* Supporto per i Controlli Interni;
* Gestione servizi sport e tempo libero;
* Gestione Servizi per i Giovani;
* Ufficio relazioni con il pubblico;
* Gestione servizi culturali;
* Contenzioso /Affari legali;
* Gestione espropri;
* Gestione Beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata;
* Controllo analogo sulle partecipate comunali;
* Gestione procedimenti Sanità, Sicurezza e Igiene pubblica;
* Gestione dei Servizi in convenzione;
* Servizi a domanda e Politiche sociali;
* Gestione della Transizione digitale;
* Gestione servizi sociali e rapporti con il distretto socio-sanitario;
* Servizi a domanda Scuola, Trasporto scolastico, Sport;

**Area 2 ”Finanziario e Contabile”**

* Gestione finanziaria, contabile e di controllo;

**ed in particolare:**

* Gestione programmazione bilancio e finanze*;*
* Gestione patrimonio attraverso la redazione del Piano delle Alienazioni/Valorizzazioni e Inventario dei beni comunali;
* Gestione dei procedimenti delle Entrate Comunali;
* Attività di formazione professionale.

**Area 3 “Territorio e Ambiente”**

* Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
* pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonche' la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
* edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province;
* lavori pubblici;
* organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani;

**ed in particolare:**

* Pianificazione, gestione urbanistica e paesaggistica;
* S.U.E. *(Sportello unico per l’edilizia)* ;
* S.U.A.P. ;
* Demanio;
* Autorizzazioni e permessi a costruire;
* Gestione immobili e attrezzature comunali;
* Controlli edilizi e procedimenti sanzionatori abusivismo edilizio su tutto il territorio comunale;
* Controlli sul Demanio relativi alla realizzazione di opere ed abusivismo edilizio;
* Progettazione opere pubbliche;
* Realizzazione edifici e strutture pubbliche;
* Manutenzione del patrimonio e sicurezza degli immobili;
* Gestione tecnica cimitero *(operazioni cimiteriali, manutenzione, OO.PP. in generale)* ;
* Manutenzione verde pubblico;
* Gestione agricoltura, pastorizia e forestazione;
* Gestione Progetti ed interventi finanziati con fondi P.N.R.R. Statali e Regionali e Progetti in partenariato pubblico-privato (P.P.P.) ;
* Gestione Servizi cimiteriali;
* Gestione centralizzata di acquisti beni e servizi;

**Area 4 “Polizia Municipale”**

* Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
* polizia municipale e polizia amministrativa locale;

**ed in particolare:**

* Gestione procedimenti e sanzioni al Codice della Strada;
* Protezione civile;
* Protezione e tutela animali;
* Vigilanza stradale, ivi compresa gestione sinistri ed infortunistica, ad eccezione del relativo contenzioso;
* Vigilanza e controlli amministrativi in materia di demanio;
* Vigilanza, controlli in materia edilizia su tutto il territorio comunale;
* Vigilanza abusivismo edilizio su tutto il territorio comunale;
* Controlli amministrativi in materia commerciale, tributaria, urbanistica, edilizia privata, ambientale.

**Segretaria Comunale**

Tributi e riscossione degli stessi;

Personale;

**ed in particolare:**

* Relazioni sindacali;
* Ufficio di supporto N.I.V.( *Nucleo Interno di Valutazione*);
* Fiere e mercati;
* Canone Unico Patrimoniale e Aree in concessione;