



**COMUNE
DI
VALLE CASTELLANA**

Provincia di Teramo

*Nomi ed attività dei responsabili dei singoli
uffici*

AREA AFFARI GENERALI – DOTT. GIOVANNI DI SAVERIO	
Servizio amministrazione digitale	gestione sito istituzionale del comune
	attività di assistenza tecnica informatica (anche mediante supporto esterno)
	reti trasmissione dati di pertinenza degli edifici comunali (anche mediante supporto esterno)
	attività di configurazione apparati mobili e caselle di posta (anche mediante supporto esterno)
	protocollo corrispondenza di competenza
	acquisti delle attrezzature informatiche e licenze correlate, per tutto l'Ente anche su richiesta di altri Servizi
	proposte deliberazioni organi collegiali di competenza
	collaborazione con il Segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni
	gestione fondi PNRR PA Digitale
Servizio manifestazioni, cultura e turismo	rapporti con l'associazionismo e volontariato
	proposte deliberazioni organi collegiali
	eventi, manifestazioni e acquisti in occasione di commemorazioni civili
	promozione di progetti ed iniziative per l'incremento del turismo
	pianificazione e gestione delle attività culturali e del tempo libero
	comunicazione e informazione istituzionale
	gestione contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi Economici di qualunque genere per il settore di competenza
	accesso documentale (L.241/90) di competenza
Segreteria	deliberazioni organi collegiali
	coordinamento e gestione delle attività di funzionamento della Giunta
	e Consiglio comunale (convocazioni, trasmissione proposte di deliberazione, ecc.)
	assistenza agli organi del Consiglio comunale
	albo pretorio comunale
	accesso documentale (L.241/90), civico e generalizzato
	protocollo generale di corrispondenza
Elettorale, Stato Civile, Anagrafe, Leva	stato civile
	anagrafe
	statistica
	elettorale
	leva militare
	aggiornamento anagrafe degli amministratori locali
AREA FINANZIARIA – DOTT.SSA DI VITTORIO PRISCILLA	
Servizio Economato	gestione minute spese
	acquisti centralizzati

Gestione giuridica del personale	gestione giuridica del personale
	reclutamenti e concorsi
	rapporti con professionisti legali
	rapporti sindacali
Servizio Gestione tributi	IMU e TARI - gestione amministrativa e del contenzioso
	Canone Unico Patrimoniale - gestione amministrativa e del contenzioso
	proposte deliberazioni organi collegiali di competenza
	gestione contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi
	Economici di qualunque genere per il settore di competenza
	accesso documentale (L.241/90) di competenza
	protocollo corrispondenza di competenza
Servizio Finanziario e Contabile	coordinamento delle politiche e delle attività relative alla gestione finanziaria, contabile, tributaria e fiscale dell'Ente; vigilanza e controllo affinché sia garantito il costante controllo degli equilibri e dei flussi finanziari della gestione, nonché dei saldi di finanza pubblica
	supporto tecnico alle scelte riguardanti le politiche d'indebitamento e gestione mutui e fonti esterne di finanziamento
	emissione mandati di pagamento, reversali di incasso
	gestione servizio di tesoreria
	rapporti con l'organo di revisione (nomina/revoca, supporto in occasione delle verifiche periodiche di cassa, richiesta pareri in merito al bilancio/rendiconto/variazione/regolamenti tributari, ecc.)
	gestione dei rapporti e dei flussi informativi di natura finanziaria con gli organismi di controllo
	presidio di tutte le funzioni comunque assegnate al Responsabile del Servizio finanziario da disposizioni normative e/o regolamentari
	DUP e programmazione
	formazione bilancio preventivo annuale e pluriennale e rendiconto di gestione
	tenuta e controllo della contabilità IVA
	gestione del bilancio nelle varie fasi delle entrate e delle spese, sotto il profilo della corretta tenuta delle scritture contabili ufficiali, della regolarità delle
	operazioni contabili e della verifica dello stato di realizzazione in termini di competenza e di cassa
	gestione dello stock di debito (pagamento rate, operazioni di ristrutturazione e trasformazione, ecc.) e la gestione della liquidità
	patrimonio e gestione inventario
	ufficio controllo di gestione
	atti ricognitivi normativamente previsti in materia di partecipazioni
	gestione posizioni assicurative
	gestione dei rapporti tra il Comune, altri Enti pubblici e associazione di cui il Comune fa parte (es: Unione dei comuni, ANCI, EGAS ecc) e
	pagamento eventuali quote associative

	gestione contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere per il settore di competenza
	acquisto/gestione e sviluppo del sistema di telecomunicazione (telefonia), difonia mobile, di registrazione e videoconferenza
	gestione energia
	proposte deliberazioni organi collegiali di competenza
	accesso documentale (L.241/90) di competenza
	protocollo corrispondenza di competenza
Gestione finanziaria del personale	adempimenti (CU) Certificazione Unica (limitatamente ai percettori delle somme derivanti da: redditi di lavoro autonomo, compresi quelli in regime forfettario, redditi da prestazioni di lavoro occasionale, redditi di lavoro derivanti per es. da commissari di gara o di concorso ecc. provvigioni, altri redditi e corrispettivi derivanti da contratti di locazione)
	previsione della spesa del personale
	costituzione fondo risorse decentrate
	gestione dell'andamento contabile della spesa del personale
	gestione contabile del personale, adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali (Istituti Assistenziali e Previdenziali per la formazione dei ruoli di denuncia dei premi e dei contributi ed altre problematiche connesse, conteggi dei riscatti di contributi previdenziali di legge, delle ricostruzioni di carriera, ecc...)
	compilazione degli allegati di bilancio attinenti al personale
AREA TECNICA – DOTT.SSA KATIA D'AGOSTINO	
Pianificazione Urbanistica ed Edilizia Privata	programmazione urbanistica
	toponomastica
	archivio generale e storico
	SUE
	certificati di destinazione urbanistica
	servizi catastali
	gestione degli strumenti urbanistici e piani attuativi
	concessioni ed autorizzazioni edilizie
	controllo e vigilanza abusivismo edilizio
	bandi assegnazione alloggi di edilizia sociale
	protocollo corrispondenza di competenza
Lavori Pubblici	gestione opere pubbliche
	rapporti con Enti finanziatori e con Cassa Depositi e Prestiti
	rapporti con D.L. e imprese per il completamento ed il collaudo di tutti i lavori appaltati
	gestione albo ditte fiduciarie lavori pubblici
	progettazione nuove opere pubbliche e ricerca finanziamenti
	gestione procedure di esproprio, requisizioni e istruttoria atti di cessione bonaria
	manutenzioni infrastrutturali

	edilizia cimiteriale: autorizzazioni
	gestione contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere per il settore di
	competenza
	provvedimenti ed ordinanze sindacali
	accesso documentale (L.241/90) di competenza
	proposte deliberazioni organi collegiali di competenza
	manutenzione strade e verde pubblico
	gestione e manutenzione mezzi comunali
	controllo, vigilanza ambientale e randagismo
	attività di pulizia, igienizzazione e sanificazione degli edifici comunali
	tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
Cimitero	polizia mortuaria
	gestione servizi cimiteriali - concessioni loculi, aree cimiteriali
	manutenzione cimitero
	proposte deliberazioni organi collegiali di competenza
SUAP	organizzazione e gestione eventi di promozione del commercio
	commercio in area privata
	commercio in area pubblica
	pubblici esercizi
	attività economiche