

(All. B)

SETTORE POLITICHE CULTURALI SOCIALI E ALLA PERSONA

Funzioni di massima attribuite:

- Attività a carattere sociale
- Rapporti con i soggetti gestori dei servizi socio-assistenziali, coordinati a livello sovraterritoriale e gestiti dalla "Fondazione Territori Sociali Alta Valdelsa";
- Rapporti con i soggetti gestori dei servizi culturali coordinati a livello comunale e gestiti dalla Fondazione Elsa;
- Cooperazione internazionale.
- Attività connesse all'Edilizia Residenziale Pubblica e al sostegno abitativo.
- Servizi educativi ed attività per l'infanzia
- Rapporti con l'Università
- Biblioteca comunale e patrimonio librario
- Attività museale
- Iniziative culturali, ricreative e di spettacolo anche istituzionali
- Coordinamento, stesura e realizzazione piani territoriali di intervento
- Gestione strutture culturali e artistico-monumentali
- Pari opportunità
- Gestione del trasporto scolastico
- Servizi demografici
- URP: attività di coordinamento della comunicazione pubblica, servizi al cittadino, servizi di informazione e promozione della città e del suo territorio, informazione utenza e pratiche Acque
- Gestione protocollo ed archivio
- Turismo
- Gemellaggi
- Messi comunali (con supporto interno per gestione altre casistiche assicurative, il gonfaloniere)

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Funzioni di massima attribuite:

- Attività di polizia giudiziaria ed ausiliaria di pubblica sicurezza
- Gestione servizio di indagini informative
- Attività rivolte alla disciplina del traffico stradale
- Servizio di protezione civile
- Attività di polizia edilizia e ambientale
- Attività di polizia annonaria e commerciale
- Irrogazioni sanzioni amministrative
- Attività connesse alla gestione tecnico-amministrativa dell'infortunistica stradale
- Gestione del contenzioso sulle sanzioni irrogate e sui sinistri
- Gestione del servizio di pronto intervento
- Depositeria e oggetti smarriti
- Segnaletica stradale
- Gestione in forma diretta delle aree a pagamento, a raso e in struttura, presenti sul territorio comunale
- Gestione dei mezzi e relativi consumi
- Trasporto pubblico locale
- Attività di contrasto all'evasione fiscale

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Funzioni di massima attribuite:

- Attività per la programmazione ed il controllo della spesa corrente e delle spese per investimenti
- Armonizzazione contabile
- Attività per la redazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione (conto del bilancio – conto economico – conto del patrimonio)
- Attività per il controllo della gestione della tesoreria comunale
- Attività per la contabilizzazione delle entrate, delle spese correnti in conto capitale
- Attività per la gestione dei mutui
- Controllo di gestione
- Economato, e controllo degli agenti riscuotitori del Comune di Poggibonsi, con esclusione delle competenze variate ed assegnate ad altri settori
- Attività di approvvigionamento di piccole forniture per tutti i settori dell'ente
- Gestione della contabilità fiscale del Comune di Poggibonsi, con segnalazione delle variazioni in tema di inventario di beni mobili ed immobili agli uffici competenti alla tenuta dell'inventario
- Attività connesse al patrimonio dell'Ente, con particolare riferimento a:
 - Farmacia comunale
 - Partecipate
 - Sportello unico delle entrate dell'ente
 - Funzioni catastali decentrate al Comune;
 - Funzioni e aggiornamento I.S.E. (Indicatori Situazione Economica);
 - Gestione e sviluppo del sistema informatico ed informativo dell'ente
 - Cimiteri
 - Verifiche fiscali sugli immobili ed attività tecnica di supporto alle stesse
 - Coordinamento del sistema informativo territoriale SIT;
 - Coordinamento pool antievasione

SEGRETERIA GENERALE

Funzioni di massima attribuite al Segretario Generale che gestisce come funzioni dirigenziali:

- Attività di segreteria generale (delibere, adempimenti organi),
- Supporto all'attività di rogito svolta dal Segretario Generale
- I servizi affari generali,
- Segreteria del Sindaco e degli organi, cerimoniale, segreteria del Sindaco e degli organi come staff;
- Trattamento giuridico ed economico del Personale: trattamento fiscale e contributivo, concorsi ed assunzioni, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali; formazione
- Coordinamento intersettoriale ricerca finanziamenti
- Coordinamento intersettoriale avvocatura- affari legali

SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Funzioni di massima attribuite:

- Urbanistica ed Edilizia privata; atti di pianificazione e di governo del territorio, sia dell'Amministrazione comunale che promossi da soggetti privati, sia diretti che indiretti; tutela del paesaggio, ambiente e territorio,
- Tutela inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico e sulle acque, qualità dell'aria e relazioni sulla mobilità urbana
- Ambiente, Attività Estrattive, e programmazione in campo ambientale: tutela e risanamento ambientale, sviluppo sostenibile, rapporti valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi pubblici ambientali (acquedotto, servizi di igiene urbana quali spazzamento e raccolta RSU, ecc)
- Coordinamento degli strumenti di pianificazione territoriali, anche di competenza di altre strutture organizzative (es. compatibilità urbanistica della progettazione delle opere pubbliche, Piano di Protezione civile, ...)
- Pareri e supporto ad acquisizioni non correlate a procedure espropriative (lottizzazioni, cessioni gratuite, demanio stradale).
- Patrimonio: valorizzazione, presa in carico ed acquisizioni. Inventari di beni mobili e immobili
- Progettazione e realizzazione opere pubbliche anche su temi ambientali. Recupero e restauro di beni culturali. Attività tecnico patrimoniale connessa all'Edilizia ERP.
- Vigilanza, tutela, manutenzione diretta ed indiretta, utenze, gestione spazi, pulizie, rapporti con istituti di vigilanza, coordinamento utilizzi, e gestione impianti anche su immobili in concessione a terzi in base ai rapporti convenzionali.
- Gestione cimiteri e polizia mortuaria
- Manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente, compreso verde pubblico, parchi e sistema fognario meteorico, avvalendosi del personale dipendente e/o di ditte esterne.
- Ripristino e demolizione coattiva anche derivante da violazioni edilizie;
- Gestione automezzi: revisioni, consumi e manutenzioni, tranne per vigilanza e scuolabus.
- Provvedimenti in tema di tutela dell'incolumità pubblica e del patrimonio, comprese relative ordinanze.
- Gestione fornitori per le utenze, verifiche, controlli e liquidazioni delle forniture.
- Consorzi stradali
- Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, e coordinamento degli adempimenti di competenza dei Settori. Organizzazione della formazione del personale in tema di sicurezza.
- Certificazioni adeguatezza alloggi e verifiche
- Attività operativa di supporto tecnico nell'ambito dell'attività di Protezione Civile Comunale
- Sport, impiantistica sportiva ed attività sportive, con relativa stipula di convenzioni, concessioni e altri atti relativi alla fruizione con i soggetti gestori e le associazioni.
- SUAP: attività rivolte a favorire lo sviluppo economico e delle attività economiche e di coordinamento ed integrazione di funzioni amministrative rivolte alle attività produttive – Sportello CCIAA su specifiche attività.
- Supporto legale nelle funzioni assegnate al Settore, valutazione delle casistiche e gestione delle procedure di contestazione abusi e esercizio dell'autotutela; Supporto legale per la predisposizione dei nuovi strumenti.
- Gare, appalti con funzioni di staff per l'intero Ente.
- Predisposizione contratti per l'intero Ente.
- Coordinamento intersettoriale gare ed assicurazioni.