



**Unione dei Comuni
Valli e Delizie**
Argenta – Ostellato – Portomaggiore
Provincia di Ferrara

LINEE FUNZIONALI DEI SETTORI

Linee funzionali

Struttura Organizzativa (Settore)	Linee funzionali attribuite
Settore Finanze	- Programmazione finanziaria e controllo dello stato di attuazione della gestione; - Competenze definite dall'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali del servizio economico-finanziario; - Gestione servizi economici ed inventario beni mobili; - Rapporti con Organo di revisione e con tesoriere; - Gestione rapporti finanziari con i comuni aderenti; - <i>Controllo di gestione</i>; - Coordinamento attività propedeutiche alla predisposizione del programma dei servizi Legali e degli incarichi di patrocinio legale da inserire nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). Predisposizione atti di affidamento servizi Legali esclusi dal Codice degli appalti su proposta del servizio responsabile del procedimento in relazione al quale si rende necessario il supporto legale. Gestione finanziaria e contabile degli affidamenti. - Gestione finanziaria proventi da sanzioni per violazioni a disposizioni del Codice della strada: controllo aspetti finanziari degli atti di rendicontazione ed assegnazione risorse ai comuni, prelievi e controlli dei conti correnti su cui vengono incassati i proventi, monitoraggio mensile e comunicazioni ai Comuni di tutti i dati utili ad una corretta contabilizzazione delle risorse vincolate. Trasmissione al Ministero rendicontazione dei 3 Comuni in merito all'utilizzo delle risorse CDS vincolate. - Dichiarazioni fiscali, certificazioni sostituto d'imposta. Predisposizione D.U.P. e documenti di pianificazione finanziaria. - Gestione coperture assicurative, sinistri e servizi di brokeraggio. - Gestione tributi locali per i 3 Comuni dell'Unione come da convenzione; - Istruttoria per l'ottenimento di contributi Regionali e statali previsti dalla vigente normativa a favore delle Unioni di Comuni nell'ambito del Piano di Riordino Territoriale; - Gestione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Unione in merito agli obblighi di trasparenza aventi ad oggetto atti e documenti relativi alle linee funzionali del Settore. - Aggiornamento periodico Recorder ex GDPR 675/2016. Nota: la predisposizione e le rendicontazioni finali degli obiettivi, strategici e gestionali, inseriti negli strumenti di programmazione finanziaria (DUP, PIAO); la gestione delle attività afferenti le partecipazioni dell'Unione in società e/o organismi strumentali; la gestione delle forniture dei buoni pasto e degli altri beni e servizi rientranti nelle funzioni tipiche dell'ufficio economato (cancelleria, fotocopiatori, telefonia, inventario beni mobili.....); il coordinamento delle attività finalizzate alla compilazione dei questionari SOSE, nonché il controllo e gli adempimenti relativi agli incarichi esterni, sono svolte avvalendosi del personale del

Struttura Organizzativa (Settore)	Linee funzionali attribuite
	settore Programmazione e Gestione Finanziaria del Comune di Argenta comandato parzialmente all'Unione.
Settore Gestione Risorse Umane e Affari Generali	- Gestione e organizzazione del personale (ambito giuridico ed economico) relativamente all'Unione e per i 3 Comuni dell'Unione come da convenzione; - Protocollo dell'Unione; - Gestione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Unione e dei siti dei Comuni, in merito agli obblighi di trasparenza aventi ad oggetto atti e documenti relativi alle linee funzionali del Settore. - Aggiornamento periodico Recorder ex GDPR 675/2016.
Settore Programmazione territoriale e SUAP	Gestione della funzione conferita dai 3 Comuni dell'Unione, come da convenzione, di seguito sinteticamente riportata: - Pianificazione, controllo e vigilanza attività edilizia – Sportello Unico Edilizia; - Pianificazione urbanistica del territorio attraverso i principali strumenti attuativi in fase di redazione e/o approvati; - Sistema informatico Territoriale; - Decentramento Catastale; - Gestione del Servizio Ambiente; - Servizio Energia; - Procedimenti relativi alla riduzione del rischio sismico; Per gli ambiti di attività per i quali vige la competenza dei Sindaci dei Comuni, in qualità di Autorità di Pubblica Sicurezza, rispetto a problematiche inerenti il proprio territorio ed afferenti la materia dell'Urbanistica, dell'ambiente, dell'edilizia, la responsabilità dell'istruttoria compete al Settore URB, il quale, ad esito dell'istruttoria, proporrà l'adozione del provvedimento finale al Sindaco territorialmente competente. Gestione della funzione conferita dai 3 Comuni dell'Unione, come da convenzione, di seguito sinteticamente riportata: - Sportello per le attività produttive: così come disposto dall'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 dal successivo decreto D.P.R. 160/2010: - unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59. - Attività Amministrative in materia di Attività Produttive secondo le norme nazionali e regionali vigenti; - Licenze per le manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo e di pubblici trattenimenti (art. 68 e 69 TULPS) a completamento delle licenze ed autorizzazioni previste

Struttura Organizzativa (Settore)	Linee funzionali attribuite
	dal TULPS già rientranti nelle materie di propria competenza (eccetto l'art. 57 TULPS). - Spettacolo viaggiante. - Manifestazioni di sorte locali in quanto assimilate ad attività di intrattenimento o spettacolo (D.P.R. 26 ottobre 2001, n. 430). - Autorizzazione delle strutture sanitarie e socio-sanitarie che hanno sede nei Comuni. - <i>Autorizzazioni alle farmacie ed al trasferimento della titolarità delle farmacie (per delega al Sindaco, da parte di ASL), ex legge n.475/1968.</i> - Sportello GREEN DEAL con funzione di consulenza di primo livello alle imprese interessate alla transizione ecologica, per facilitarne l'ingresso nell'economia circolare. Seppur coordinato e inquadrato nel Settore Programmazione Territoriale, lo Sportello è ideato come servizio trasversale, che dovrà comprendere figure professionali diversamente specializzate in più discipline, tra cui quella tributaria. - Gestione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Unione e dei siti dei Comuni, in merito agli obblighi di trasparenza aventi ad oggetto atti e documenti relativi alle linee funzionali del Settore. - Aggiornamento periodico Recorder ex GDPR 675/2016.
Settore SERVIZIO SIA (compreso servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro)	- Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT) per l'Unione e per i 3 Comuni come da convenzione; - Installazione, manutenzione e architettura informatica, ivi compresa la sicurezza e l'osservanza della normativa sulla tutela della privacy, degli impianti di videosorveglianza sul territorio dell'Unione, in collaborazione con i Settori Tecnici dei Comuni e con la PL. - Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro. - Gestione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Unione e dei siti dei Comuni, in merito agli obblighi di trasparenza aventi ad oggetto atti e documenti relativi alle linee funzionali del Settore. - Aggiornamento periodico Recorder ex GDPR 675/2016.
Staff del Segretario:	Organi istituzionali: - adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio, da parte del Consiglio, della Giunta e del Presidente dell'Unione, delle funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto (predisposizione degli ordini del giorno della Giunta e del Consiglio, trasmissione di atti ai Consiglieri e agli Assessori, predisposizione verbali, tenuta presenze dei Consiglieri dell'Unione); - gestione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta delle determinazioni dei Dirigenti e relativa trasmissione agli Uffici competenti; - raccolta dei decreti del Presidente; - Redazione dei contratti, sia in forma pubblica amministrativa, che in forma di scrittura privata, calcolo spese contrattuali a carico dei contraenti; convocazione ed assistenza per la stipulazione, registrazione del contratto,

Struttura Organizzativa (Settore)	Linee funzionali attribuite
	raccolta archivi contratti ecc...; - Collaborazione con il Segretario per l'effettuazione di ricerche giurisprudenziali e dottrinali e la formulazione di pareri interni o la stesura di atti per la soluzione di questioni di carattere giuridico in materia contrattualistica; - Supporto ai settori in merito agli incarichi ai legali ed ai notai; - Anticorruzione e Trasparenza; - Gestione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Unione e dei siti dei Comuni, in merito agli obblighi di trasparenza aventi ad oggetto atti e documenti relativi alle linee funzionali del Settore. - Aggiornamento periodico Recorder ex GDPR 675/2016.
Corpo di Polizia Locale	Gestione della funzione di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale conferita dai 3 Comuni dell'Unione, come da convenzione, comprendente tutti i compiti e le attività di polizia locale definite dalla L. 65/1986 e dalla L.R. 24/2003, afferenti ai Comuni. Le Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza esercitate dal personale che svolge servizio di Polizia Municipale nei termini indicati dall'articolo 5 della Legge 65/1986, quali: - i controlli sull'applicazione dei regolamenti Comunali e dell'Unione, sulle Ordinanze dei Sindaci e su quelle dei Dirigenti/Responsabili di Settore/Servizio; - i controlli della mobilità e sicurezza stradale, comprensivi delle attività di polizia stradale e di rilevamento degli incidenti di concerto con le forze e altre strutture di polizia (Nuovo codice della strada), nonché l'attività educazione stradale nelle scuole a seguito di specifico accordo con la Dirigenza scolastica; - la tutela della libertà di impresa e del consumatore, consistente nelle attività di polizia commerciale; - la tutela della qualità urbana e rurale, comprensiva delle attività di polizia edilizia ed ambientale; - la tutela della vivibilità e della sicurezza urbana e rurale, comprensiva delle attività di polizia giudiziaria; - il controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti; - il soccorso in caso di calamità, catastrofi e altri eventi che richiedano interventi di protezione civile. - Gestione operativa degli impianti di videosorveglianza sul territorio dell'Unione e trattamento dei dati personali riferiti all'utilizzo, nel rispetto delle normative a tutela della privacy. - Coordinamento dell'attività di pianificazione di protezione civile; - Gestione safety/security in toto (compreso il coordinamento, come da regolamento). - Gestione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Unione e dei siti dei Comuni, in merito agli obblighi di trasparenza aventi ad oggetto atti e documenti relativi alle linee funzionali del Settore. - Aggiornamento periodico Recorder ex GDPR 675/2016.

Struttura Organizzativa (Settore)	Linee funzionali attribuite
	Per gli ambiti di attività per i quali vige la competenza dei Sindaci dei Comuni, in qualità di Autorità di Pubblica Sicurezza (anche con riferimento all'art. 57 TULPS) o di Responsabili di protezione civile, rispetto a problematiche inerenti il proprio territorio ed afferenti le materie sopra delineate, la responsabilità dell'istruttoria compete al Settore P.L. il quale proporrà, ad esito dell'istruttoria, l'adozione del provvedimento finale al Sindaco territorialmente competente. <i>Si è attuato un processo di revisione delle competenze per le quali – in virtù di pronunciamenti precisi dell'ANAC sulla separazione tra funzioni di controllo e autorizzatorie – ed è stata individuata apposita diversa allocazione (licenze di pubblica sicurezza ex art. 68/69 di spettanza dirigenziale, occupazioni di suolo pubblico, atti a valenza autorizzatoria sui quali è necessario esercitare controllo).</i>

Struttura Organizzativa (Settore)	Linee funzionali attribuite
Centrale Unica di Committenza	- Funzioni di "aggregazione della domanda"; - Funzioni di "committenza ausiliaria" come descritte nella Convenzione S.P.42 del 27/04/2016 prot. 8290 del 27-04-2016. - Ruolo di RASA. La gestione associata in Unione ha il compito di gestire in via esclusiva gli appalti di lavori pubblici e di servizi, compresi quelli di progettazione, e le forniture di beni, per gli importi normativamente previsti dalla legge, svolgendo le procedure di gara previste dal codice dei contratti pubblici, con riferimento alle quali è obbligatorio il ricorso alla Centrale Unica di Committenza. Ha inoltre il compito di fornire supporto e consulenza ai Comuni per le procedure di appalti e acquisti. Cura la gestione della procedura di gara dalla determina di indizione della gara fino alla adozione degli atti preordinati alla aggiudicazione o alla dichiarazione di efficacia della aggiudicazione. Il conferimento all'Unione da parte dei Comuni della funzione comprende le seguenti attività: - acquisizione del CIG sul sistema Simog per la parte di competenza; - predisposizione e sottoscrizione, pubblicazione ed approvazione della documentazione di gara; - sovrintende al pagamento di quanto dovuto per ogni singolo appalto verso Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); - nomina delle commissioni di gara e del suo segretario anche avvalendosi di personale in servizio nell'Unione e nei suoi comuni, esperto nelle materie; - redazione e sottoscrizione dei verbali di gara; - redazione e sottoscrizione della adozione degli atti preordinati alla aggiudicazione o alla dichiarazione di efficacia della aggiudicazione, propedeutica alla stipulazione dei contratti; quest'ultima rimane di competenza esclusiva dei singoli uffici incaricati; - verifica dei requisiti in capo alle ditte aggiudicatarie relativamente alle procedure svolte dalla CUC; - redazione di tutti gli atti ed esecuzione degli adempimenti a rilevanza esterna riguardanti l'intera procedura di affidamento; - gestione delle richieste di accesso agli atti; - predisposizione di elementi tecnici per la difesa in giudizio in eventuali contenziosi insorti in procedura di affidamento; - trasmissione al SITAR (Sistema informativo Telematico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture della Regione Emilia-Romagna) dei documenti richiesti inerenti alla fase di affidamento; - Gestione sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Unione e dei siti dei Comuni, in merito agli obblighi di trasparenza aventi ad oggetto atti e documenti relativi alle linee funzionali del Settore. - Aggiornamento periodico Recorder ex GDPR 675/2016.