

SETTORI	FUNZIONI
<p>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI ED ATTIVITA' IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE</p>	<p>Risponde dei procedimenti e delle attività a supporto del Sindaco, del Consiglio Comunale, della giunta comunale e dei responsabili di settore. Svolge funzioni di supporto al Segretario generale ed al Nucleo tecnico di valutazione, anche con riferimento ai controlli sugli atti amministrativi. Risponde dei procedimenti che concorrono a garantire il rispetto delle regole di funzionamento che derivano dalla natura pubblicistica dell'Ente, sia sul piano istituzionale interno che nei rapporti con l'esterno. Gestisce i servizi di raccordo e di collegamento per il funzionamento interno.</p> <p>Gestisce lo sportello polifunzionale quale servizio di primo accesso degli utenti al Comune, con funzioni di informazione, front-office e apertura di alcuni procedimenti comunali.</p> <p>Cura la segreteria del Sindaco e l'organizzazione delle principali feste istituzionali.</p> <p>Presidia la funzione di ascolto dei cittadini coordinando il sistema di gestione di segnalazioni, istanze e relative risposte ai cittadini. Cura l'informazione inerente l'attività del Sindaco, i rapporti con gli organi di informazione locali e nazionali, il Sito Internet e la rete intranet comunale. Cura i rapporti istituzionali con gli Enti.</p> <p>Cura la pianificazione, l'acquisizione, lo sviluppo, il mantenimento dei sistemi informativi, informatici e di supporto tecnico per la gestione di sistemi informativi integrati di back office e front office polifunzionale per l'erogazione dei servizi documentali al cittadino e l'integrazione progressiva delle attività di contatto con il cittadino.</p> <p>Dirige i servizi demografici e statistici, i servizi cimiteriali e di polizia mortuaria.</p> <p>Coordina il back office dei procedimenti relativi a adempimenti anagrafici, elettorali, di leva, di stato civile e di statistica, servizi censimenti e l'operatività dei servizi cimiteriali, licenze caccia e pesca.</p> <p>Cura gli aspetti legati alla contrattualistica e legali.</p> <p>Svolge attività di consulenza e assistenza tecnico-giuridica nei confronti dell'Amministrazione, dei Responsabili di settore e degli uffici comunali.</p> <p>Fornisce assistenza e consulenza per l'attività regolamentare dell'Ente.</p> <p>Svolge attività di predisposizione, stipulazione, repertoriazione e registrazione dei contratti dell'ente.</p> <p>Gestisce le attività dei messi notificatori.</p> <p>Assicura l'attuazione della normativa in materia di accesso agli atti e privacy.</p> <p>Presidia gli atti di macro organizzazione dell'Ente.</p> <p>Cura l'attività relativa alla convocazione delle sedute di Giunta e di Consiglio, la verbalizzazione e la pubblicazione degli atti amministrativi.</p> <p>Gestisce la tenuta dell'albo pretorio on-line.</p> <p>E' presidente della delegazione trattante di parte pubblica nelle relazioni con le Organizzazioni sindacali. Progetta il programma annuale della formazione.</p> <p>Sviluppa i sistemi di valutazione del personale. Predisporre, insieme ai</p>

	<p>responsabili di settore ed al Nucleo tecnico di valutazione, il Piano della Performance/Piano degli obiettivi da sottoporre alla approvazione della Giunta comunale. Ha la presidenza del Nucleo tecnico di valutazione per la valutazione dei responsabili di settore.</p> <p>E' responsabile anticorruzione, per l'accesso civico e per la trasparenza amministrativa.</p>
<p>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE - TRIBUTI</p>	<p>E' responsabile dei procedimenti per la predisposizione dei documenti di programmazione e di verifica dell'attività dell'Ente: bilancio di previsione, variazioni di bilancio e assestamenti, rendiconto a consuntivo, PEG finanziario, certificazioni, provvedimenti relativi a prelievi dal fondo di riserva, conto al bilancio finanziario ed economico. E' responsabile dell'attività di gestione del bilancio e dei connessi adempimenti fiscali. E' responsabile dei procedimenti connessi alla redazione del piano degli investimenti e reperimento delle risorse per il suo finanziamento mediante prestiti. È responsabile dello sviluppo dei nuovi sistemi contabili e del ciclo dei mandati e riscossioni.</p> <p>E' responsabile della definizione, previa acquisizione e valutazione delle richieste delle strutture, del fabbisogno complessivo di beni di consumo e dei servizi necessari al funzionamento dell'Ente. Gestisce il sistema di telefonia mobile e fissa. E' responsabile del servizio economato.</p> <p>Cura l'aggiornamento della sezione dell'inventario del patrimonio comunale dei beni mobili e provvede alla loro manutenzione.</p> <p>Acquisisce e gestisce le polizze assicurative.</p> <p>Gestisce le entrate tributarie, l'imposta sulla pubblicità e i diritti per le pubbliche affissioni.</p> <p>Gestisce i contratti con i concessionari della riscossione dei tributi esternalizzati. Controlla la formazione dei ruoli per la riscossione coattiva delle entrate tributarie.</p> <p>Gestisce le istruttorie per il contenzioso tributario e sviluppa sistemi di recupero dell' evasione ed elusione fiscale e tariffaria. Propone sistemi di miglioramento della gestione delle entrate. Ha attivato la collaborazione con la Agenzia delle Entrate per il contrasto all'evasione fiscale.</p> <p>E' responsabile dei procedimenti di acquisizione e gestione delle risorse umane. E' componente della delegazione trattante di parte pubblica e supporta la Delegazione trattante nelle relazioni sindacali in materia di contrattazione decentrata attuativa del CCNL. Svolge le attività istituzionali inerenti la Rappresentatività Sindacale. Gestisce gli aspetti amministrativi e contabili del piano formativo del personale.</p> <p>Gestisce i sistemi di valutazione del personale. Supporta il Segretario generale nella predisposizione e gestione del Piano della Performance/Piano degli obiettivi e nella definizione della proposta da sottoporre alla Giunta. Supporta il Nucleo tecnico di valutazione in alcune attività di competenza.</p>
<p>ASSETTO DEL TERRITORIO</p>	<p>Risponde del sistema complessivo di programmazione e attuazione urbanistica e della qualità ambientale e dei programmi e progetti di riqualificazione urbana.</p> <p>Definisce gli indirizzi generali della programmazione territoriale. È responsabile per le attività di attuazione del Piano strutturale comunale, del Piano operativo comunale e delle attività di controllo degli interventi urbanistici.</p>

E' responsabile dell'istruttoria e del provvedimento finale dei procedimenti relativi all'edilizia privata e pubblica, autorizzazioni, permessi di costruire, provvedimenti, anche contingibili e urgenti, in materia edilizia.

Coordina gli interventi endoprocedimentali di altri Enti, al fine dell'unicità del contatto con il cittadino in materia di attività edilizia e produttiva.

Esercita le funzioni catastali. E' responsabile dello Sportello per l'edilizia e dello Sportello per le attività produttive. Definisce la regolamentazione per le autorizzazioni per le attività artigianali, commerciali, pubblici esercizi, circoli privati, per la somministrazione di alimenti e bevande e spettacoli viaggianti.

Cura la definizione di linee guida e progetti di marketing del territorio, la progettazione e gestione dei programmi di intervento locale per l'attivazione di centri commerciali naturali, dei programmi di valorizzazione commerciale, l'attività di promozione, programmazione e monitoraggio in ordine alle opportunità insediative di imprese commerciali sul territorio comunale, la definizione di intese (riorganizzazione mercati, orari negozi, ecc.) con soggetti istituzionali (CCIAA, ecc.) ed operatori economici (Associazioni di categoria, ecc.) del territorio e coordinamento operativo delle stesse.

Rilascia autorizzazioni/concessioni in materia edilizia, artigianato e commercio di vicinato, medie strutture e grossi insediamenti, pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande.

Rilascia autorizzazioni e licenze di trasporto in relazione agli esercizi commerciali in genere, ai pubblici esercizi, alle attività artigianali e alle manifestazioni pubbliche e private. Rilascia autorizzazioni e licenze in materia sanitaria delle licenze di pubblica sicurezza, nonché dell'istituzione e regolamentazione di fiere e mercati.

Esprime pareri di allacciabilità allo scarico di acque reflue domestiche in pubblica fognatura. E' responsabile del rilascio di autorizzazioni e della disciplina in materia di impianti di distribuzione carburanti.

Predisporre il piano delle alienazioni e della valorizzazione del patrimonio. svolge funzioni di vigilanza e custodia del patrimonio immobiliare comunale. Risponde della gestione amministrativa dei beni immobili in carico. Cura la classificazione di tutti i beni demaniali e patrimoniali e gestisce l'inventario del patrimonio immobiliare. Risponde della gestione tecnica del patrimonio immobiliare inerente: classificazione dei beni, valutazione economica, rilievi, tracciamenti, frazionamenti, accatastamenti, agibilità, determinazione prezzo di cessione.

E' responsabile della redazione e realizzazione del Piano delle Opere Pubbliche nonché di tutte le fasi di progettazione e direzione lavori di realizzazione di fabbricati e strade che discendono dal piano delle Opere Pubbliche. Coordina le operazioni di collaudo delle opere realizzate. E' "datore di lavoro" per gli adempimenti in materia di prevenzione e sicurezza in ambiente di lavoro ex D.Lgs. 81/08.

Attiva le procedure di espropriazione e/o acquisizione degli immobili ed aree necessari alla realizzazione di opere pubbliche nonché le pratiche espropriative per altri enti.

Presidia la predisposizione di tutti gli strumenti di pianificazione

	<p>settoriale in materia di ambiente, energia, , parchi, verde urbano e dei relativi piani e programmi attuativi. E' responsabile del monitoraggio dello stato di attuazione di tali strumenti di pianificazione. E' responsabile dell'applicazione dei procedimenti di valutazione ambientale di piani, programmi e progetti.</p> <p>Svolge le funzioni inerenti alla gestione delle risorse ambientali, con particolare riferimento al ciclo dei rifiuti e idrico integrato e al sistema fluviale.</p> <p>E' responsabile dei procedimenti e delle attività collegate alla manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, fabbricati, scuole, impianti sportivi, nonché del controllo per il mantenimento o ripristino del suolo e sottosuolo. Predisporre e coordina i controlli tecnici sulla gestione delle attività e dei servizi affidati all'esterno relativi a strade, fabbricati, nonché su opere di fognatura, acquedotto e posa cavidotti.</p> <p>Gestisce le utenze relative ai consumi energetici degli immobili comunali.</p> <p>E' responsabile dei procedimenti connessi agli Alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.). Presidia i rapporti istituzionali e di collaborazione operativa con Acer, la collaborazione con i servizi sociali rispetto alle tematiche abitative.</p> <p>Gestisce il canone per le occupazioni di suolo pubblico. Rilascia le autorizzazioni per occupazione suolo pubblico temporanee e permanenti sia per attività commerciali che per attività non commerciali.</p> <p>Rilascia le autorizzazioni amministrative per insegne, cartelli pubblicitari e non, indicatori segnaletici e altri mezzi pubblicitari.</p> <p>Rilascia le autorizzazioni riguardanti i passi carrai.</p>
<p>SETTORE ATTIVITA' SCOLASTICHE, CULTURALI E SPORTIVE</p>	<p>Programma la rete dei servizi educativi, presidia il governo territoriale dell'offerta di istruzione e formazione.</p> <p>Dirige gli interventi per il supporto e la qualificazione del sistema scolastico, l'accoglienza e l'integrazione scolastica, la valorizzazione dell'offerta formativa, diritto allo studio.</p> <p>È responsabile per l'attuazione delle politiche giovanili e gestisce lo sportello informa giovani presso il Centro culturale Mavarta.</p> <p>Programma e promuove gli interventi di educazione alla pace, cittadinanza attiva, di promozione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.</p> <p>Coordina il rapporto con le autonomie scolastiche, l'Ufficio Scolastico Provinciale e la Provincia al fine di costruire il governo territoriale dell'offerta di istruzione e formazione e il dimensionamento della rete scolastica. E' responsabile della gestione delle mense e dei trasporti per le scuole dell'infanzia e dell'obbligo, nonché dell'attività del centro pasti. Realizza interventi a sostegno del funzionamento delle scuole e per il diritto allo studio. Collabora alla programmazione degli interventi di edilizia scolastica.</p> <p>Coordina la rete comunale dei nidi e dei servizi integrativi per l'infanzia pubblici e privati. Gestisce i nidi comunali. Promuove interventi di qualificazione rivolti ai nidi, ai servizi integrativi e alle scuole dell'infanzia.</p> <p>Progetta, promuove e coordina le iniziative di carattere culturale, coordina la gestione degli spazi e le scelte di utilizzo delle risorse per lo</p>

	<p>svolgimento delle attività culturali. Dirige il centro culturale Mavarta quale strumento di attuazione delle politiche culturali.</p> <p>E' responsabile dell'organizzazione e realizzazione delle iniziative di carattere culturale, cura i rapporti con le associazioni culturali e le realtà attive del territorio in ambito culturale.</p> <p>Coordina le iniziative culturali volte alla diffusione e allo sviluppo del ruolo del sistema Bibliotecario. Coordina la gestione della Biblioteca comunale, con particolare riferimento alla conservazione, valorizzazione e promozione delle proprie raccolte, alla pubblica fruizione del materiale bibliografico e documentario nell'ambito dell'organizzazione bibliotecaria locale e provinciale, alla erogazione di servizi informativi e culturali.</p> <p>Cura le attività di promozione e sviluppo delle iniziative sportive e i rapporti con le associazioni sportive presenti sul territorio sostenendo le iniziative proposte dall'associazionismo del territorio. Predisporre i capitoli e le convenzioni con le società sportive e culturali.</p> <p>Verifica lo stato di conservazione delle strutture sportive comunali e gli interventi di manutenzione.</p>
<p>SETTORE POLITICHE SOCIALI</p>	<p>Assicura, attraverso lo sportello sociale, orientamento e informazioni ai cittadini, sui diritti e le opportunità sociali che il territorio offre e favorisce la circolarità di informazioni pertinenti e corrette in un clima di disponibilità ed accoglienza anche in collaborazione con altri servizi comunali e/o sovracomunali.</p> <p>Erogazione e/o attivazione procedure per benefici di legge (es. ass. di maternità, ass. di nucleo) e istruttoria per concessione sovvenzioni e/o altre forme di aiuto.</p> <p>Assicura attività di servizio sociale per cittadini in difficoltà attraverso colloqui orientativi e di valutazione sociale, ovvero affronta l'analisi della domanda/problema/bisogno e l'eventuale costruzione, insieme al cittadino/famiglia/gruppo, di progetti personalizzati, perseguendo la realizzazione di interventi di aiuto personale, di attivazione delle reti di supporto e delle risorse del singolo.</p> <p>Collaborazione costante con il servizio sociali dell'area minori conferito all'Unione (anche attraverso equipe integrate settimanali) per l'attivazione di progetti socio assistenziali ed educativi a sostegno della genitorialità e a tutela dei minori anche su mandato dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Sviluppa interventi sociali locali di inclusione sociale e di contrasto alla povertà.</p> <p>Coordinamento complessivo delle azioni territoriali condotte in collaborazione anche con personale derivante da affidamento dei servizi (educatori, mediatori, operatori di strada ecc.)</p> <p>Assicura direttamente la conoscenza della domanda di assistenza della popolazione adulta e anziana e indirettamente attraverso i servizi specialistici, la domanda di assistenza relativa ai minori e ai disabili compresa l'istruttoria per l'accesso ai servizi residenziali, semiresidenziali, domiciliari.</p> <p>Garantisce la funzione di ascolto, monitoraggio, verifica, accompagnamento delle persone inserite nella rete dei servizi.</p> <p>Mantiene e sviluppa rapporti di integrazione informativa, professionale, con il sistema dei servizi socio – sanitari della zona.</p>

	<p>Elaborazione e realizzazione di progetti rivolti non solo ai singoli ma ai gruppi e alla comunità anche con valenza sovra comunale.</p> <p>Gestione e/o riorganizzazione e/o sviluppo dei servizi compresa la messa a punto di strumenti e dispositivi organizzativi coerenti con il contesto e i nuovi orientamenti anche in collaborazione con gli altri settori di politiche sociali della zona.</p> <p>Raccordo e supporto al livello politico per l'assunzione di scelte relativamente a tematiche sociali e socio-sanitarie.</p> <p>Collaborazione alla formulazione e alla realizzazione della programmazione della zona sociale (es. Piani di Zona)</p> <p>Funzione di committenza rispetto ai servizi socio sanitari e partecipazione alla definizione dei contratti di servizio.</p> <p>Monitoraggio, raccordo, valutazione con A.S.P. e altri enti per la gestione dei servizi socio-assistenziali per anziani.</p> <p>Contribuisce ad elaborare protocolli di intesa, convenzioni, protocolli, per i servizi forniti da altri enti o associazioni.</p>
<p>FARMACIA</p>	<p>La farmacia è un presidio sociosanitario e un centro di servizi sanitari nel quale i cittadini possono usufruire di molteplici prestazioni connesse alla cura, alla conoscenza di dati fisiologici, all'informazione sanitaria, all'accesso a servizi di natura bio-medica. In ottemperanza alla legislazione farmaceutica in vigore, cura l'approvvigionamento, la conservazione e la dispensazione dei medicinali, sia ad uso umano che veterinario, nonché il corretto smaltimento degli scaduti. Allestisce nel proprio laboratorio farmaci magistrali e officinali secondo le Norme di Buona Preparazione. Consiglia rimedi utili nelle piccole patologie, sulla base delle necessità del singolo paziente, senza obbligo di ricetta medica e a un prezzo equo. Propone altresì prodotti cosmetici, fitoterapici, sanitari, dispositivi medici, integratori alimentari e dietetici speciali, per la cura della persona e per migliorare la qualità della vita in ogni sua fase.</p> <p>Noleggia apparecchiature elettromedicali e protesiche..</p> <p>Effettua test diagnostici di prima istanza, la misurazione della pressione e del peso, l'holter cardiaco ovvero il monitoraggio della pressione arteriosa nelle 24 ore.</p> <p>Garantisce il servizio di Guardia Farmaceutica notturna, diurna e festiva secondo il calendario dei turni del proprio Distretto Sanitario.</p> <p>Partecipa alla farmacovigilanza.</p> <p>Effettua le prenotazioni di visite ed esami in collaborazione con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale.</p> <p>Stampa gli esiti dei referti di laboratorio "on line" e collabora con la Cardiologia dell'ospedale di Montecchio Emilia ricevendo e consegnando i fax della terapia anticoagulante ai relativi pazienti.</p> <p>Promuove e sostiene iniziative volte alla tutela dei diritti dei cittadini, nell'ambito dell'educazione sanitaria e della prevenzione delle malattie (es. campagne di vaccinazione) e dell'accesso ai servizi socio-sanitari.</p> <p>Fornisce informazioni esaurienti sulle varie problematiche legate alla salute, con particolare attenzione alle fasce più deboli, come gli anziani e gli stranieri.</p> <p>Distribuisce opuscoli e schede di educazione sanitaria (eventualmente autoprodotti), anche per promuovere corretti stili di vita. Organizza sia</p>

	<p>giornate promozionali per presentare al pubblico le novità cosmetiche, sia settimane a tema dedicate per es. alla prima infanzia, alle nuove tecnologie elettromedicali, alle cure naturali di stagione.</p> <p>Collabora sia con i medici della Medicina di Base e Distrettuale che con il Servizio Farmaceutico dell'azienda ASL (attraverso il quale sono attivate l'Assistenza Integrativa e la Distribuzione Per Conto).</p> <p>Segue regolarmente corsi di formazione e aggiornamento professionali.</p>
--	---