

**MAPPATURA ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE
(Art. 2 comma 3 DM 19 ottobre 2020)**

Settore “Servizi Demografici”			
Servizio	Attività	Attività remotizzabile	Attività da svolgere in presenza
Stato civile	Raccolta delle registrazioni di nascita e di morte Gestione dei registri di stato civile e procedimenti connessi Autorizzazioni di polizia mortuaria e disposizioni anticipate di trattamento	NO	SI
Elettorale	Gestione del Servizio Elettorale, revisioni, rilascio tessere elettorali	SI 90%	SI 10%
Anagrafe	Iscrizioni all'Anagrafe della Popolazione Residente Gestione lista di leva	SI	

Settore “Servizi Sociali – Cultura”			
Servizio	Attività	Attività remotizzabile	Attività da svolgere in presenza
Servizi alla persona	Gestione delle funzioni e dei servizi relativi al settore sociale Assistenza, beneficenza pubblica e servizi alla persona	SI	

Settore "Affari Generali"			
Servizio	Attività	Attività remotizzabile	Attività da svolgere in presenza
Segreteria generale	Pianificazione, programmazione e controllo dell'andamento dell'attività generale dell'ente Coordinamento delle funzioni dell'ente Progettazione, implementazione e gestione del sistema della trasparenza Elaborazione, implementazione e sovrintendenza del controllo di gestione e del piano della performance Progettazione ed implementazione del sistema di controllo di qualità dei servizi Progettazione e gestione del sistema di prevenzione dei fenomeni di corruzione Supporto tecnico giuridico agli organi dell'ente Sovrintendenza ai procedimenti deliberativi dell'ente Sovrintendenza e controllo delle procedure di appalto dell'ente e gestione dell'attività contrattuale e rogatoria dell'ente Creazione implementazione e gestione del controllo strategico Controllo successivo di regolarità amministrativa (di cui al regolamento dei controlli interni)	SI	
Supporto agli organi istituzionali/ Servizi informatici	Centralino e protocollo	SI 90%	SI 10%

<p>Servizi generali</p>	<p>Gestione organi istituzionali dell'ente Supporto all'attività della segreteria generale nella gestione delle funzioni generali dell'ente Coordinamento e supporto all'attività degli uffici dell'area Adempimenti in tema di trasparenza Servizi cimiteriali Gestione delle funzioni di istruzione pubblica Scuola materna Istruzione elementare Assistenza scolastica, trasporto refezione e altri servizi scolastici; Servizio cultura e beni culturali; Gestione delle funzioni nel settore sportivo e ricreativo Gestione delle funzioni nel campo turistico Gestione giuridica del personale Gestione del protocollo informatico dell'ente Gestione documentale digitalizzata Assunzioni di personale da graduatoria selettiva</p>	<p>SI</p>	
-------------------------	---	-----------	--

<p>Attività produttive</p>	<p><u>Attività commercio in sede fissa:</u> Ricevimento S.C.I.A verifica dei requisiti, con chiusura del provvedimento.</p> <p><u>Attività commercio su aree pubbliche (mercato settimanale e in forma itinerante):</u> Ricevimento domande, verifica requisiti, rilascio autorizzazioni.</p> <p><u>Attività di somministrazione alimenti e bevande:</u> Ricevimento D.I.A., verifica requisiti professionali, possesso requisiti presso casellario giudiziale, rilascio autorizzazioni per giochi leciti, ect.</p> <p><u>Strutture ricettive:</u> Adempimenti relativi alle autorizzazioni per locazioni turistiche, alberghi, bed & breakfast, agriturismo</p> <p><u>Commissioni Comunali di Vigilanza per i locali di Pubblico Spettacolo</u> per manifestazioni pubbliche, nomina, convocazione delle stesse, stesura verbali con funzioni di segretaria.</p>	<p>SI</p>	
----------------------------	--	-----------	--

Settore “Ufficio Tecnico / LL.PP”			
Servizio	Attività	Attività remotizzabile	Attività da svolgere in presenza
Lavori pubblici	Manutenzione della rete stradale	SI 50%	SI 50%
Lavori pubblici	Affidamento lavori	SI 50%	SI 50%
Edilizia privata	Rilascio autorizzazioni attività edilizia	SI	
Raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali	Attività in gestione diretta di gestione del ciclo integrato dei rifiuti	SI	
Beni e forniture	Fornitura di acqua, luce e gas – Illuminazione pubblica	SI	

<p>Varie</p>	<p>Gestione delle funzioni riguardanti la gestione del territorio: Urbanistica e gestione del territorio Edilizia residenziale pubblica e servizi connessi Servizi di protezione civile Servizio idrico integrato Servizio smaltimento rifiuti Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde ed altri servizi relativi all'ambiente Gestione delle funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti Viabilità, circolazione e servizi connessi Illuminazione pubblica e servizi connessi Programmazione e realizzazione delle opere pubbliche. Pianificazione e programmazione della manutenzione beni demaniali e patrimoniali Edilizia privata Sistema informatico dell'ente Gestione delle funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti Viabilità, circolazione e servizi connessi Illuminazione pubblica e servizi connessi Servizi di protezione civile Servizio idrico integrato Programmazione e realizzazione delle opere pubbliche. Pianificazione e programmazione della manutenzione beni demaniali e patrimoniali Urbanistica e gestione del territorio Gestione del S.U.A.P (Sportello Unico delle attività produttive) Edilizia residenziale pubblica e servizi connessi Servizio smaltimento rifiuti</p>	<p>SI 50%</p>	<p>SI 50%</p>
--------------	---	---------------	---------------

Settore “Servizi Finanziari”

Servizio	Attività	Attività remotizzabile	Attività da svolgere in presenza
Ragioneria	Predisposizione del bilancio di previsione, pluriennale e del DUP e relative certificazioni ed adempimenti di legge Predisposizione PEG Predisposizione del rendiconto della gestione e relativo certificato ed adempimenti di legge Gestione inventario Variazioni al bilancio di previsione, variazioni compensative, prelievi dal fondo di riserva. Salvaguardia degli equilibri di bilancio e Assestamento generale del bilancio Gestione mutui Gestione IVA Protocollazione fatture e smistamento ai settori competenti per la liquidazione Gestione impegni di spesa e mandati di pagamento Gestione accertamenti di entrata e reversali di incasso Invio Certificazione ai professionisti Rendicontazione elezioni Monitoraggio BDAP e relativi adempimenti Rendicontazione dei contributi straordinari, certificazione iva servizi esternalizzati e società partecipate Rapporti con la tesoreria comunale e controllo giacenze di cassa Chiusura trimestrale del giornale di cassa economale con il riversamento delle somme anticipate Redazione del conto della gestione economale da inviare alla Corte dei Conti e caricamento di tutti i conti di gestione sul portale CONte. Gestione utenze gas, acqua, telefonia	SI	

Gestione del Personale	Pagamento stipendi Adempimenti fiscali e tributari dell'Ente (liquidazioni e versamenti periodici IVA, ritenute IRPEF, contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi. Elaborazione e trasmissione modello 770 Pratiche di pensione	SI	
------------------------	---	----	--

Settore "Tributi"			
Servizio	Attività	Attività remotizzabile	Attività da svolgere in presenza
Sportello Tributi	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali.	SI 60%	SI 40%
Servizio tributi	<p>Predisposizione ed adeguamento alle normative vigenti dei vari regolamenti inerenti le entrate Comunali: Regolamento IMU e TARI Regolamento occupazione suolo pubblica, Regolamento delle entrate; Aggiornamento puntuale delle varie banche dati per la gestione dei tributi sopra citati mediante l'utilizzo del sito dell'Agenzia delle Entrate (in qualità di amministratore del SIATEL, in qualità di unico funzionario abilitato presso SISTER), <u>Gestione diretta di tutte le entrate:</u> predisposizione, stampa e sottoscrizione degli avvisi di pagamento TARI; riscontro dei mancati pagamenti TARI, TASI ed IMU per predisposizione, emissione e firma degli avvisi di accertamento; predisposizione degli avvisi di pagamento F24 per i contribuenti IMU e TASI che ne facciano richiesta; completa ed autonoma gestione del contenzioso con l'utenza tramite ravvedimento, adesione, riesame in autotutela, mediazione, rateizzazione; verifica presso Ufficio Tecnico, anagrafe comunale, anagrafe tributaria, catasto, ect. dei dati necessari affinché venga diminuito il contenzioso con il contribuente; Predisposizione delle delibere della TARI con allegato Piano Finanziario, comprendenti aliquote, esenzioni, agevolazioni, con relativa pubblicazione sul sito del Ministero delle Finanze.</p>	SI	