

## ufficio comune per i SERVIZI GENERALI

PROCESSO	GRUPPO DI PROCESSO	PRINCIPALI ATTIVITA'
<b>Gestione servizi socio assistenziali</b>	Brolo Elena (leader)  Deotto Lina De Colle Alessia Spiluttini Luisa Mainardis Silvia Bellina Marina Gollino Margherita	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione deleghe (servizio socio-assistenziali e strutture per la disabilità) all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 3 "Alto Friuli – Collinare – Medio Friul" – rapporti tra Enti – Liquidazione e pagamento prestazioni all'AAS N.3 – gestione rimborso utenti al servizio assistenza domiciliare.</li> <li>✓ Gestione attività ed interventi in favore di nuclei in situazione di disagio parzialmente finanziate con il Fondo Sociale Regionale istituito con la L.R. 4/99 (contributi economici straordinari e continuativi, integrazione rette per inserimenti in residenze protette, minori stranieri non accompagnati, inserimenti lavorativi (SIL), borse lavoro assistenziali, contributi ANMIL, associazioni di volontariato, gestione viveri CRI)</li> <li>✓ Interventi a fronte crisi economica: lavori socialmente utili, gestione prestatori d'opera del progetto "Argento vivo".</li> <li>✓ Gestione attività nel settore delle politiche giovanili e prevenzione del disagio - Progetto Pilota Devianza (Area Adulti) e (Area Minori) – centri di aggregazione giovanile – informagiovani – organizzazione centri vacanza per minori e rilascio autorizzazioni per centri vacanza e campi scout.</li> <li>✓ Interventi in favore degli anziani: progetto "Argento vivo", nuoto anziani, centro diurno anziani e fornitura pasti, contributi per soggiorni marini ospiti in ASP, progetto Alzheimer</li> <li>✓ Contributi per le locazioni, gestione fondo sociale Ater e gestione alloggi comunali assegnati ai servizi sociali per la temporanea soluzione di situazioni alloggiative, pagamento affitti.</li> <li>✓ Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatorii</li> <li>✓ Gestione attività nel settore delle politiche per la famiglia: istruttoria contributi statali maternità e nuclei con almeno tre figli; istruttoria ed erogazione bonus bebè regionale; istruttoria ed erogazione benefici carta famiglia regionale e comunale; collegamento con il servizio regionale carta famiglia, formazione ai colleghi, informative all'utenza; benefici statali: bonus sociale, Sgate energia e sgate gas;</li> <li>✓ Pari opportunità – segreteria.</li> <li>✓ Tutele legali, curatele e amministrazioni di sostegno di persone interdette e/o in disagio; politiche in favore dei minori - affidamenti al Sindaco - gestione patrimoni mobiliari ed immobiliari– inserimento in residenze protette.</li> <li>✓ Contributi per corregionali all'estero che rientrano in patria.</li> <li>✓ Politiche in favore di stranieri ed immigrati.</li> <li>✓ Rilevazione dati su spesa sociale per Ministero, Regione, Provincia, Uffici comunali</li> <li>✓ Servizio di ristorazione scolastica scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado. Appalto servizio – revisione capitolato.</li> <li>✓ Gestione pratiche di richiesta contributi alla comunità Montana per l'utilizzo di alimenti biologici.</li> <li>✓ Trasporto scolastico con servizio di accompagnamento e sorveglianza alunni – appalto servizio e revisione capitolato;</li> </ul>

		<p>rilascio autorizzazioni per utilizzo scuolabus in attività extra scolastiche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diritto allo Studio (libri di testo scuole dell'obbligo – contributi alle famiglie per abbattimento spese scolastiche e contributo per famiglie Verzeznis - trasferimenti per acquisto materiale didattico ad uso collettivo e sostegno a progetti a Tolmezzo e Verzeznis)</li> <li>✓ Contatti con dirigenze scolastiche e trasferimenti per il funzionamento didattico – convenzioni per gestione funzioni miste.</li> <li>✓ Gestione convenzioni con scuole dell'infanzia paritarie (Gianelli e Del Din)</li> <li>✓ Concessione contributi a scuole paritarie</li> <li>✓ Collaborazione con Dirigenze scolastiche per realizzazione progetti specifici (es: dislessia)</li> <li>✓ Istruttoria per conto della Comunità Montana della Carnia per la concessione dei contributi agli insegnanti che scelgono le scuole di montagna – se finanziato.</li> <li>✓ Gestione finanziamento regionale pluriennale per attività socializzanti a favore degli studenti delle scuole dell'obbligo della Carnia.</li> <li>✓ Rilascio autorizzazioni all'utilizzo di locali scolastici.</li> </ul>
<b>Asilo nido comunale</b>	<p>Pascottini Annamaria</p> <p>Lucchini Elsa</p> <p>Fabbro Mariagrazia</p> <p>Ridolfo Loredana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione del Nido d'Infanzia comunale (Coordinamento personale comunale e personale della ditta appaltatrice - Servizio mensa, pulizia, lavanderia e sostituzione personale educativo- Gestione del progetto educativo – attenzione e risposta i bisogni delle famiglie – convenzioni con i comuni di provenienza per i bimbi non residenti – gestione contributi regionali e da Comunità Montana della Carnia finalizzati all'abbattimento delle rette di frequenza.</li> <li>✓ Competenze comuni conca relativamente all'asilo nido.</li> </ul>
<b>Servizi culturali e sportivi</b>	<p>Pati Gianpaolo (leader)</p> <p>Mazzola Tiziano</p> <p>Spiluttini Luisa</p> <p>Godeas Stefano</p> <p>Zoffo Maria Grazia</p> <p>De Colle Alessia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione eventi culturali organizzati, coorganizzati e/o patrocinati;</li> <li>✓ Gestione eventi sportivi organizzati, coorganizzati e/o patrocinati;</li> <li>✓ Organizzazione e gestione corso di ginnastica di mantenimento;</li> <li>✓ Affidamento gestionale del teatro auditorium comunale – utilizzo sale espositive per eventi programmati dal comune - rilascio autorizzazione per utilizzo sale adibite ad attività culturali;</li> <li>✓ Concessione patrocini e sostegno a manifestazioni nel settore culturale – sportivo - ricreativo e sociale organizzate da terzi.</li> <li>✓ Gestione servizi bibliotecari – gestione risorse regionali finalizzate al sistema bibliotecario della Carnia</li> <li>✓ Palestre provinciali e gestione dell'utilizzo da parte delle società sportive in orario extra scolastico. Affidamento gestionale impianti sportivi di proprietà comunale – concessione autorizzazione per l'utilizzo degli stessi – contributi a società sportive</li> <li>✓ Organizzazione corso di lingua friulana</li> </ul>

<b>Gestione della segreteria e delle relazioni e comunicazioni interne ed esterne</b>	Elena Zamolo (leader)	✓ Attività di Segreteria e assistenza agli organi istituzionali e gestione rapporti con società ed enti operanti sul territorio (Regione, Provincia, società partecipate, ecc.)
	Gollino Margherita	✓ Gestione deliberazioni di giunta e di consiglio – determinazioni dei responsabili
	Cossetti Cristina	✓ Attività Contrattuale (Contratti – scritture private – trascrizioni)
	Zoffo Maria Grazia	✓ Contenziosi e incarichi professionali per assistenza legale
	Mainardis Silvia	✓ Normativa in materia di tutela dei dati personali
	Gentilini Livia	✓ Gestione programmazione comunitaria (Psr, Albergo diffuso, Fse, ecc.)
	Agostinis Antonio	✓ Organizzazione di cerimonie straordinarie e cerimonie celebrative ricorrenti – conferimento di cittadinanze onorarie
	Floreani Sandro	✓ Progetto “Prati fioriti”
	Mazzola Tiziano	✓ Gestione Centralino
	Malagnini Erika	✓ Protocollo informatico e gestione del flusso documentale - archivi comunali
	Spiluttini Luisa	✓ Gestione quote associative annuali ad enti ed associazioni diverse
	Larice Paola	✓ Servizio consultazione GURITEL
	Blarzino Clara	✓ Gestione albo on –line
	Floreani Sandro	✓ Azioni di gemellaggio nuove e azioni di rinsaldamento di quelli già in essere
	Cargnelutti Myriam	✓ Co-organizzazione di eventi turistici promozionali (es. Festa della mela, manifestazioni natalizie, ecc.)
Anna Lenna	✓ Rilascio informazioni sulle varie attività dell’ente; ✓ Formazione e coordinamento addetti agli sportelli multifunzione ✓ Azione divulgativa e di comunicazione delle attività dell’Ente – attività editoriale – sito istituzionale e sito conca ✓ Gestione diritto di accesso. ✓ Anagrafe delle prestazioni raccolta dati e aggiornamento banca dati funzione pubblica ✓ Gestione albo on line	
	Zamolo Elena (RSGA)	✓ Gestione per il mantenimento della certificazione ambientale norma ISO 14001
<b>Gestione archivi popolazione e produzione certificativa</b>	Floreani Sandro (leader)	✓ Servizio di Stato Civile (registrazione nascite, adozioni, cambio nome, matrimoni decessi, rilascio certificazioni)
	Scarsini Manuela	✓ Servizio Anagrafe della popolazione (aggiornamento foglio famiglia, trasferimenti residenza e variazioni di indirizzo, rilascio certificazioni, carte di identità, attività dell’AIRE, ecc.)
	Malagnini Erika	✓ Servizio elettorale e consultazioni elettorali (revisione ordinarie, straordinarie e semestrali delle liste elettorali – attività della commissione elettorale circondariale)
	Ippolito Marina	✓ Servizio di leva (aggiornamento delle liste ed attività connesse)
	Adami Marinella	✓ Servizio di rilevazione statistica
	Mainardis Silvia	✓ Gestione decessi e concessioni cimiteriali (per i quattro comuni)
	Veritti Marisa Gentilini Livia	✓ Solo per i comuni di Amaro, Cavazzo Carnico e Verzegnis: funzioni di Pubblica Sicurezza: (passaporti, denunce di

	Cargnelutti Myriam Gollino Margherita	infortunio sul lavoro, cessione fabbricati, denunce di ospitalità per stranieri, registrazione persone alloggiate) ✓ Mercato su aree pubbliche fiere.
--	--	--

ufficio comune per il **SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

<i>PROCESSO</i>	<i>GRUPPO DI PROCESSO</i>	<i>PRINCIPALI ATTIVITA'</i>
<b>Programmazione gestione e rendicontazione bilancio</b>	Dell'Angelo Flavio (leader)  Cescutti Cinzia  Craighero Emanuela  Dereani Daria  Girardis Loredana  Martina Fernanda  Unfer Elena	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gestione contabilità armonizzata</li> <li>✓ formazione bilancio</li> <li>✓ verifica mantenimento equilibri ai fini del pareggio di bilancio</li> <li>✓ gestione variazioni di bilancio</li> <li>✓ controllo di gestione</li> <li>✓ formazione rendiconto di gestione</li> <li>✓ gestione provvisori di entrata da conto corrente bancario</li> <li>✓ gestione entrate da conto corrente postale</li> <li>✓ riversamenti ruoli da concessionario della riscossione</li> <li>✓ contabilità IVA</li> <li>✓ rilascio certificazioni fiscali e previdenziali</li> <li>✓ predisposizione ed invio mod. 770 semplificato ed ordinario</li> <li>✓ predisposizione ed inoltro dichiarazioni IVA ed IRAP</li> <li>✓ gestione mutui</li> <li>✓ registrazione impegni da delibere / determine</li> <li>✓ compilazione ed invio telematico mod. F24</li> <li>✓ liquidazione spese ed emissione mandati</li> <li>✓ gestione economato</li> <li>✓ gestione diritti di segreteria</li> <li>✓ redazione rendiconti vari</li> </ul>
<b>Gestione delle entrate tributarie e patrimoniali</b>	Ferrarese Elisabetta (leader)  Angeli Cinzia  Dassi Roberto  Mauro Antonella	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Imposta Unica Comunale: Imposta Municipale propria (IMU), Tassa sui Servizi Indivisibili (TASI), Tassa sui Rifiuti (TARI)</li> <li>✓ ICI / IMU (anni precedenti)</li> <li>✓ Imposta pubblicità e diritti sulle affissioni</li> <li>✓ TIA / TARES (anni precedenti)</li> <li>✓ Canone Occupazione Suolo e Aree Pubbliche (COSAP)</li> <li>✓ gestione contenzioso relativo a tutte le entrate</li> </ul>

**ufficio comune COMANDO POLIZIA LOCALE**

<i>PROCEDIMENTI</i>	<i>PERSONALE ASSEGNATO</i>	<i>PRINCIPALI ATTIVITA'</i>
<b>Polizia veterinaria</b>	De Infanti Cesarina  Ermanno Andrea	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gestione procedure, ed accertamenti anagrafe canina, gestione procedura violazioni normativa regionale l.r 39</li> <li>✓ gestione programma informatico a.a.s. veterinari (uffici anagrafe dei comuni e rapporti/collegamento con servizio veterinario aas di riferimento)</li> <li>✓ gestione procedure colonia feline</li> <li>✓ verbalizzazioni</li> </ul>
<b>Polizia amministrativa</b>	Bragato Danilo  De Infanti Cesarina  Ruvolo Federico  Ermanno Marco  Ermanno Andrea	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ oggetti smarriti</li> <li>✓ permessi cacciatori e transito piste forestali</li> <li>✓ gestione violazioni norme regolamentari, leggi statali e regionali, contenziosi, ordinanze ingiunzioni ( compreso procedure fototrappola)</li> <li>✓ gestione accertamenti, informazioni economiche ecc. conto terzi</li> <li>✓ pareri ufficio patrimonio</li> <li>✓ gestione deroghe regolamentari per manifestazioni temporanee ed allietamento</li> <li>✓ gestione deroghe acustiche per manifestazioni e lavori</li> </ul>
<b>Polizia commerciale</b>	De Infanti Cesarina  Romano  Gianpietro	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ artigianato, hobbisti, attestazioni distruzione merce ecc.</li> <li>✓ gestione verbalizzazioni, contenziosi, ordinanze ingiunzione, ruoli</li> <li>✓ giochi leciti (verifiche numeri apparecchi da intrattenimento, collocazione, rispetto normative regionali e statali)</li> <li>✓ sorvegliabilità locali – TULPS - e normativa di riferimento</li> <li>✓ gestione software commercio (assenze, presenze, fissi, precari)</li> <li>✓ gestione mercato/fiera</li> <li>✓ gestione manifestazioni temporanee sorte locali ( tombole –pesche beneficenza , supporto Suap )</li> </ul>
<b>Polizia edilizia, ambientale e mortuaria</b>	Larcher Elio  De Infanti Cesarina  Ermanno Marco	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ verifiche edilizie di iniziativa relativamente a presunti abusi, atti irripetibili, sopralluoghi ecc.</li> <li>✓ gestione violazioni regolamentari in materia di edilizia, contenziosi, ordinanze ingiunzioni</li> <li>✓ redazione notizie di reato, segnalazioni uffici/enti, sopralluoghi, verbalizzazioni varie</li> </ul>

	<p>Ermanno Andrea</p> <p>Ruvolo Federico</p> <p>Lena Leonardo (amministrativo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gestione attività di polizia ambientale (testo unico , segnalazioni uffici provinciali)</li> <li>✓ gestione attività forestale / boschiva ( sopralluoghi, assegnazione legnatico, rapporti con professionisti e ditte utilizzazioni boschive, accertamento violazioni, inserimento dati programma gestionale con quantificazione costi e reportistica per la successiva fatturazione)</li> <li>✓ gestione esposti</li> <li>✓ gestione osservatorio regionale</li> <li>✓ verifiche corretta applicazione normativa di polizia mortuaria</li> </ul>
<b>Polizia giudiziaria e pubblica sicurezza</b>	<p>Bragato Danilo</p> <p>Larcher Elio</p> <p>De Infanti</p> <p>Cesarina Ruvolo</p> <p>Federico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ attività di iniziativa / delegata aut, giudiziaria, accertamenti patrimoniali</li> <li>✓ ricezione denunce querele</li> <li>✓ giudice di pace penale</li> <li>✓ ordine pubblico e pubblica sicurezza</li> <li>✓ sequestri penali</li> </ul>
<b>Polizia stradale</b>	<p>Bragato Danilo</p> <p>Larcher Elio</p> <p>De Infanti</p> <p>Cesarina</p> <p>Ruvolo Federico</p> <p>Romano</p> <p>Gianpietro</p> <p>Ermanno Marco</p> <p>Ermanno Andrea</p> <p>Lena Leonardo (amministrativo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ rilascio / rinnovo autorizzazione alla sosta invalidi + gestione software verbali Cds</li> <li>✓ redazione ordinanze per la disciplina della circolazione stradale per lavori o manifestazioni con relative prescrizioni</li> <li>✓ gestione procedura (istruttoria, predisposizione parere giunta, redazione ordinanza) viabilità stradale e traffico per collocazione segnaletica stradale verticale ed orizzontale</li> <li>✓ gestione delle verbalizzazioni al cds italia/esteri mediante utilizzo e gestione software, decurtazione 126/bis, scadenziario ricorsi ecc.</li> <li>✓ gestione rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari</li> <li>✓ gestione ruoli esattoriali</li> <li>✓ gestione dei sinistri stradali con o senza feriti + trasmissioni</li> <li>✓ servizio ausiliario del traffico</li> <li>✓ gestione procedure sequestri, fermi, rimozioni.</li> <li>✓ autorizzazioni specchi parabolici</li> <li>✓ pareri fermate tpl</li> <li>✓ gestione esposti</li> <li>✓ gestione procedure sosta autobotti gpl</li> <li>✓ gestione occupazione suolo pubblico (pareri, sopralluoghi, verifiche, gestione operatori stagionali)</li> <li>✓ gestione sopralluoghi e rilascio pareri passi carrai</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gestione permessi transito su viabilità oggetto di divieto</li> <li>✓ gestione SDI ( banca dati min-interno )- SILPOL ,SIC, MITRISS , SIVES (banche dati regionali)</li> </ul>
<b>Notifiche e gestione attività interne/esterne</b>	<p>Lena Leonardo (amministrativo)</p> <p>Bragato Danilo</p> <p>Larcher Elio</p> <p>De Infanti Cesarina</p> <p>Ruvolo Federico</p> <p>Romano Gianpietro</p> <p>Ermano Marco</p> <p>Ermano Andrea</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ notifica atti interni e per conto altri enti esterni quale messo comunale</li> <li>✓ notifica atti quale messo di conciliazione</li> <li>✓ affissioni istituzionali</li> <li>✓ gestione front-office sportello e servizio cassa</li> <li>✓ collegamento sedi per consegna /ritiro corrispondenza</li> <li>✓ assistenza e supporto servizi segreteria ( ausilio protocollo, consegna /ritiro posta ufficio postale)</li> <li>✓ ausilio e supporto attività ufficio comando ( inserimento dati ed attività su richiesta )</li> </ul>



## Ufficio comune per il SERVIZIO DELL'URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

<i>PROCESSO</i>	<i>GRUPPO DI PROCESSO</i>	<i>PRINCIPALI ATTIVITA'</i>
<b>Pianificazione Urbanistica</b>	Di Lena Raffaele Patrone Andrea Fiorese Alessandra Scarsini Jeremy	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pianificazione urbanistica</li> <li>✓ Gestione urbanistica generale e attuativa</li> <li>✓ Progettazione urbanistica</li> <li>✓ Piani di zona</li> <li>✓ Piani di settore</li> <li>✓ Piani attuativi di iniziativa privata</li> <li>✓ SIT</li> <li>✓ Accordi di programma</li> <li>✓ Partecipazione a conferenze di servizio di opere pubbliche di altri Enti pubblici</li> <li>✓ Attività di consulenza ad altri Enti pubblici presenti nel territorio della C.M.</li> <li>✓ Certificati di ubicazione in zona compresa nell'Obiettivo 2;</li> <li>✓ Certificati di ubicazione di azienda in zona di montagna (DPGR 466/Pres. del 22/9/1982);</li> <li>✓ Certificati di ubicazione di azienda in zona di montagna (L. 984/1977);</li> <li>✓ Partecipazione a procedure di VIA regionali e statali</li> <li>✓ Certificati di destinazione urbanistica;</li> <li>✓ Dichiarazioni di conformità urbanistica di opere pubbliche;</li> <li>✓ Pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni sugli strumenti urbanistici comunali</li> </ul>
<b>Sportello Unico per l'Edilizia - SUE</b>	Patrone Andrea (leader)  Cargnelutti Carlo  De Candido Sandro (in Comando dalla Comunità Montana) Dionisio Angelo  Fiorese Alessandra  Marcuzzi Debora	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Permessi di costruire</li> <li>✓ SCIA</li> <li>✓ DIA</li> <li>✓ Agibilità</li> <li>✓ Permessi in sanatoria</li> <li>✓ SCIA in sanatoria</li> <li>✓ Comunicazione edilizia libera</li> <li>✓ Condoni edilizi</li> <li>✓ Osservatorio regionale</li> <li>✓ Comunicazioni Anagrafe Tributaria</li> <li>✓ Sopralluoghi per vigilanza edilizia</li> <li>✓ Ordinanze di pubblica sicurezza edifici privati</li> <li>✓ Autorizzazioni passi carrai</li> <li>✓ Autorizzazioni paesaggistiche</li> <li>✓ Commissioni Edilizie</li> <li>✓ Commissione Locale del Paesaggio</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assegnazione numeri di matricola ascensori</li> <li>✓ Edilizia residenziale pubblica (gestione convenzioni)</li> <li>✓ Rilascio contributi barriere architettoniche</li> <li>✓ Accesso e gestione archivio storico</li> <li>✓ Deposito dichiarazioni di conformità degli impianti (DM 37/2008);</li> <li>✓ Accesso agli Atti</li> <li>✓ Edilizia residenziale pubblica (gestione convenzioni)</li> <li>✓ Accertamento compatibilità paesaggistica</li> <li>✓ Agibilità per condoni edilizi</li> <li>✓ Volture e proroghe Permessi di costruire</li> <li>✓ Abusi Edilizi</li> <li>✓ Certificati di Idoneità Alloggiativa</li> <li>✓ Autorizzazioni in Precario e proroghe</li> <li>✓ Comunicazioni Mensili ISTAT</li> <li>✓ Gestione Dichiarazioni Conformità Impianti (DM37/2008)</li> <li>✓ Gestione comunicazioni aziende erogatrici attivazione utenze</li> <li>✓ Ordinanze di pubblica sicurezza edifici privati pubblica via</li> <li>✓ Ordinanze di inagibilità edifici privati</li> <li>✓ Gestione pareri e C.P.I dei VV.F.</li> <li>✓ Anagrafe Tributaria</li> <li>✓ Pubblicità, trasparenza e diffusione degli atti di competenza</li> <li>✓ Commissioni carburanti</li> <li>✓ Commissioni pubblici spettacoli</li> <li>✓ Agibilità di locali adibiti a pubblico spettacolo</li> <li>✓ AUA (per aspetti di competenza: acustica, edilizia)</li> <li>✓ Autorizzazioni per realizzazione o modifica impianti di radiodiffusione di qualsiasi potenza, previsti dai piani nazionali (art. 8 c. 1 L.R. 3/2011)</li> <li>✓ Autorizzazioni per realizzazione o modifica impianti di radiodiffusione di potenza inferiore a 200 W, non previsti dai piani nazionali (art. 8 c. 4 L.R. 3/2011)</li> <li>✓ SCIA per installazione o modifica ponti radio o altri impianti di radiodiffusione con potenza compresa tra 5 W e 20 W (art. 10 L.R. 3/2011)</li> <li>✓ Comunicazioni per impianti di radiodiffusione con potenza inferiore a 5 W (art. 8 c. 6 L.R. 3/2011)</li> <li>✓ Comunicazioni per modifiche migliorative impianti di radiodiffusione esistenti (art. 8 c. 6 L.R. 3/2011)</li> <li>✓ SCIA per realizzazione o modifica impianti telefonia mobile con potenza superiore a 5 W (art. 18 L.R. 3/2011)</li> <li>✓ Comunicazioni per modifiche migliorative di impianti telefonia mobile esistenti (art. 8 c. 6 L.R. 3/2011)</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicazioni per impianti di telefonia mobile con potenza inferiore a 5 W (art. 8 c. 6 L.R. 3/2011)</li> <li>✓ Comunicazioni per realizzazione di microcelle (art. 8 c. 6 L.R. 3/2011)</li> <li>✓ Autorizzazioni per realizzazione o modifica impianti per la telefonia mobile, in assenza del regolamento comunale di telefonia mobile (art. 19 L.R. 3/2011)</li> <li>✓ Autorizzazioni per l'installazione e l'esercizio di installazione ed esercizio di impianti e depositi di oli minerali fino a 3000 mc (art. 12 c. 1 lett. f L.R. 19/2012)</li> <li>✓ Comunicazioni relative alla realizzazione impianti ed infrastrutture energetiche di competenza comunale (art. 16 c. 2 L.R. 19/2012)</li> <li>✓ Procedure abilitative semplificate (PAS) per realizzazione di impianti e infrastrutture energetiche di competenza comunale (art. 16 c. 4 L.R. 19/2012)</li> <li>✓ Autorizzazioni uniche per installazione distributori di carburante pubblici (art. 35 L.R. 19/2012)</li> <li>✓ Autorizzazioni uniche per installazione distributori di carburante privati per autotrazione (art. 35 L.R. 19/2012)</li> <li>✓ Comunicazioni trasferimento titolarità delle autorizzazioni uniche per distributori di carburante (art. 36 L.R. 19/2012)</li> <li>✓ Comunicazioni modifiche degli impianti esistenti distributori di carburante (art. 37 L.R. 19/2012)</li> <li>✓ Collaudo di distributore di carburante ai fini dell'abilitazione all'esercizio definitivo (art. 45 c. 1 L.R. 19/2012)</li> <li>✓ Autorizzazioni all'esercizio provvisorio per nuovo impianto distributore di carburante (art. 45 c. 3 L.R. 19/2012)</li> <li>✓ Rinnovo collaudo impianto esistente distributore di carburante (art. 45 c. 2 L.R. 19/2012)</li> <li>✓ Attestazione di prelievo carburante in recipienti presso distributori stradali (art. 39 L.R. 19/2012)</li> <li>✓ Conformità interventi edilizi alla Pianificazione Commerciale e agli strumenti e/o leggi di settore</li> <li>✓ Pubblicità, trasparenza e diffusione degli atti di competenza</li> </ul>
<b>Sportello Unico per le Attività Produttive - SUAP</b>	Fiorese Alessandra  Marcuzzi Debora	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tutti i procedimenti di competenza dello SUAP</li> </ul>

ufficio comune **SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO E DELLE OPERE PUBBLICHE**

PROCESSO	GRUPPO DI PROCESSO	PRINCIPALI ATTIVITA'
<b>Opere pubbliche</b>	Baracchini Primo (leader)  Benacchio Leandro Lozer Simone Misson Moreno Pittino Marta Pillinini Franco Pivotti Homar Vriz Paolo Zamolo Enzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ programmazione opere e relative fasi di approvazione e pubblicazione.</li> <li>✓ richiesta contributi con predisposizione della necessaria documentazione</li> <li>✓ gare per l'affidamento degli incarichi di progettazione, D.L. e coordinamento della sicurezza</li> <li>✓ gare per incarichi professionali accessori alla progettazione (relazioni geologiche, idrauliche, calcolo strutture, etc.), incarichi di collaudo, incarichi di consulenza, incarichi per frazionamenti e accatastamenti</li> <li>✓ affidamenti diretti di incarichi di progettazione, D.L., coordinamento sicurezza, relazioni geologiche, frazionamenti e accatastamenti collaudi e consulenze</li> <li>✓ rapporti preliminari alla progettazione con i professionisti incaricati</li> <li>✓ predisposizione documentazione per concessione definitiva contributi</li> <li>✓ richieste pareri e autorizzazioni sui progetti ovvero richiesta convocazione e partecipazione alla conferenza dei servizi</li> <li>✓ verifica, validazione e approvazione progetti preliminari, definitivi ed esecutivi</li> <li>✓ richieste codici CUP e CIG</li> <li>✓ gare per appalto lavori e attrezzature complementari</li> <li>✓ rapporti con D.L. e C.S.P. e C.S.E., supervisione esecuzione lavori</li> <li>✓ rapporti con enti e privati interessati dai lavori</li> <li>✓ verifica S.A.L., richiesta D.U.R.C., predisposizione certificati di pagamento, liquidazione fatture</li> <li>✓ verifica e liquidazione fatture professionisti</li> <li>✓ trasmissione dati all'ANAC</li> <li>✓ autorizzazione, verifica e approvazione perizie di variante</li> <li>✓ revisione parcelle professionisti</li> <li>✓ verifica documentazione subappaltatori e autorizzazioni al subappalto</li> <li>✓ supervisione lavori (controllo esecuzione, scelta materiali etc.)</li> <li>✓ acquisto eventuali mobili, impianti e attrezzature</li> <li>✓ gestione eventuali contenziosi con impresa e professionisti</li> <li>✓ gestione rapporti con enti e privati interessati dai lavori</li> <li>✓ gestione rapporti con gli enti che hanno rilasciato le autorizzazioni</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ attività connesse alla realizzazione (ordinanze, comunicazioni etc.)</li> <li>✓ verifica e approvazione contabilità finale e collaudo</li> <li>✓ verifica certificati di conformità opere eseguite (ove previsti)</li> <li>✓ trasmissione S.C.I.A e richiesta C.P.I. ai VV.FF. ove previsto</li> <li>✓ chiusura amministrativa e rendicontazione dell'opera</li> <li>✓ attività legate al funzionario delegato per opere pubbliche</li> <li>✓ espropriazioni per pubblica utilità</li> </ul>
<b>Patrimonio e gare</b>	<p>Fachin Barbara (leader)</p> <p>Zanier Caterina</p> <p>Cristofoli Paolo</p> <p>Scarsini Lorena**</p> <p>De Giudici Giulietta*</p> <p>Boria Cristina</p> <p>Iacotti Massimiliano</p> <p>Pillinini Franco</p> <p>Vriz Paolo</p> <p>Zamolo Enzo</p> <p>Lozer Simone</p> <p>Zanier Dante</p> <p>Benacchio Leandro</p> <p>** In aspettativa L. 104/92</p> <p>* a tempo determinato in sostituzione di Scarsini Lorena</p>	<p>procedimenti settore patrimonio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gestione dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale, delle relative vendite, affittanze, comodati, concessioni e convenzioni</li> <li>✓ gestione ed aggiornamento dell'inventario comunale</li> <li>✓ gestione del patrimonio boschivo: utilizzazioni boschive, concessioni di legname ai privati</li> <li>✓ gestione pratiche relative al ristoro dei danni subiti in seguito a calamità naturali (quali terremoti ed alluvioni)</li> <li>✓ gestione assicurazioni e rapporti con i broker</li> <li>✓ gestione dei sinistri attivi e passivi</li> <li>✓ attività del funzionario delegato: gestione della contabilità, delle domande per adeguamenti antisismici, pratiche terremoto L.R. 30/77 e 63/77 attive e da archiviare</li> </ul> <p>procedimenti settore gare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ richiesta cig e CUP</li> <li>✓ indizione gara d'appalto</li> <li>✓ predisposizione lettera di invito o bando di gara e relativo disciplinare</li> <li>✓ verifica documentazione presentata in sede di gara e aggiudicazione provvisoria</li> <li>✓ verifica dichiarazioni prestate in sede di gara e aggiudicazione definitiva</li> <li>✓ acquisizione documentazione della ditta aggiudicataria per la stipula del contratto</li> <li>✓ preparazione documentazione per ufficio contratti per redazione contratto d'appalto</li> </ul> <p>procedimenti ufficio espropri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ istanze di accesso alle aree per redazione progetto, predisposizione provvedimento di accesso e relative comunicazioni</li> <li>✓ comunicazione al proprietario precedente alla dichiarazione di pubblica utilità</li> <li>✓ verifica piano particellare d'esproprio</li> <li>✓ comunicazione avvio del procedimento</li> <li>✓ affidamento e verifica frazionamenti</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ valutazione terreni ed immobili</li> <li>✓ determinazione indennità e procedura di notifica dell' indennità</li> <li>✓ condivisione/ accettazione indennità</li> <li>✓ predisposizione contratti di vendita e/o decreto di esproprio</li> </ul>
<b>Manutenzione e Protezione civile</b>	<p>Paschini Mauro (POSIZIONE ORGANIZZATIVA)</p> <p>Boria Cristina Iacotti Massimiliano Lorenzini Leandra Silverio Meri Zanier Dante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ manutenzione del patrimonio</li> <li>✓ acquisto di beni e forniture</li> <li>✓ acquisto materiale cantiere</li> <li>✓ acquisto servizi</li> <li>✓ gestione automezzi comunali</li> <li>✓ gestione piscina comunale</li> <li>✓ gestione consulenza informatica</li> <li>✓ autorizzazioni allo scavo</li> <li>✓ parere occupazione suolo pubblico</li> <li>✓ gestione protezione civile</li> <li>✓ controllo potabilità dell'acqua erogata dall'acquedotto comunale</li> <li>✓ autorizzazioni e gestione servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti</li> <li>✓ pulizia degli edifici</li> <li>✓ disinfezione edifici scolastici</li> <li>✓ gestione calore e centrali termiche</li> <li>✓ gestione sicurezza edifici, impianti sportivi ed altre strutture</li> <li>✓ gestione d.lgs. 81/2008. Servizio di prevenzione e protezione - rspp - medico competente</li> <li>✓ gestione telefonia fissa e mobile</li> <li>✓ manutenzione ascensori</li> <li>✓ gestione sistemi protezione-allarme e antincendio</li> <li>✓ gestione verde pubblico e parchi</li> <li>✓ sgombero neve e spargimento sale</li> <li>✓ realizzazione e manutenzione segnaletica orizzontale e verticale</li> <li>✓ gestione cantiere comunale</li> <li>✓ manutenzioni di carattere generale viabilità – edifici – impianti</li> <li>✓ manutenzione impianti elettrici, fotovoltaici e pubblica illuminazione</li> <li>✓ manutenzione cimiteri e servizio cimiteriale</li> <li>✓ servizio trasporto scolastico e sostituzione autisti</li> <li>✓ servizi per il territorio e l'ambiente</li> <li>✓ piani di razionalizzazione delle spese</li> </ul>
<b>Cantiere</b>	Macuglia Sandro	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ predisposizione programmi</li> </ul>

	(leader - capo cantiere)  Agostinis Pietro Barbolan Danilo Biondo Isidoro Bortolussi Andrea Cecconi Vanni Cimenti Massimino Da Pozzo Valerio Dassi Gerardo Dell'Angelo Danilo Durighello Alan Fachin Fabrizio Fedele Mauro Lazzara Mauro Paschini Arrigo Pivotti Eros Treu Dario Zanier Alberto	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ organizzazione degli operai</li> <li>✓ raccolta dati e predisposizione rapportini</li> <li>✓ prima gestione delle emergenze</li> <li>✓ reperibilità</li> <li>✓ contabilizzazione interventi</li> <li>✓ valutazione priorità</li> <li>✓ coordinamento attività</li> <li>✓ controllo sicurezza individuale</li> <li>✓ gestione rapporti con imprese</li> <li>✓ controllo del territorio</li> <li>✓ controllo delle attività sul territorio</li> <li>✓ gestione rapporti con ufficio manutenzioni</li> <li>✓ pulizia strade ed aree pubbliche</li> <li>✓ pulizia strade con mezzo operatore</li> <li>✓ pulizia strade con sistema tradizionale</li> <li>✓ svuotamento cestini</li> <li>✓ pulizia area mercato settimanale</li> <li>✓ atomizzazione diserbante</li> <li>✓ manutenzioni di carattere generale</li> <li>✓ manutenzione viabilità</li> <li>✓ manutenzione edifici</li> <li>✓ manutenzione impianti</li> <li>✓ manutenzione impianti elettrici e pubblica illuminazione</li> <li>✓ controllo impianti</li> <li>✓ manutenzione ordinaria impianti</li> <li>✓ verifiche tecniche impianti messa a terra</li> <li>✓ manutenzione cimiteri e servizio funebre</li> <li>✓ manutenzione e pulizia aree cimiteriali</li> <li>✓ servizio di esumazione</li> <li>✓ servizio di inumazione in fossa comune</li> <li>✓ assistenza ai funerali</li> <li>✓ inumazione in loculi, ossari e tombe in concessione</li> <li>✓ servizio trasporto scolastico</li> <li>✓ verifica funzionamento automezzi</li> <li>✓ pulizia automezzi</li> <li>✓ tenuta registro collaudi</li> <li>✓ valutazione manutenzioni</li> <li>✓ sostituzione autisti</li> <li>✓ sostituzione integrazione operatori cimiteriali</li> </ul>
<b>Procedimenti Tutela ambientale</b>	Pascolini Marco	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ autorizzazioni allo scarico impianti di depurazione comunali potenzialità &lt; 200 ab. eq.</li> </ul>

	(responsabile del procedimento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ controllo gestione degli impianti di depurazione comunali potenzialità &lt; 200 ab. eq.</li> <li>✓ controllo analisi eseguite dal Gestore degli impianti di depurazione comunali</li> <li>✓ autorizzazione allo scarico acque reflue civili e assimilate al civile sul suolo/corpo idrico superficiale</li> <li>✓ pareri preventivi, assistenza a utenti e professionisti per sistema di smaltimento acque reflue in suolo / corpo idrico superficiale</li> <li>✓ controllo e archiviazione pratiche di autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura rilasciate dal Gestore del Servizio Idrico Integrato</li> <li>✓ rapporti con Consulta d'Ambito per il S.I.I.</li> <li>✓ rapporti con soggetti deputati al controllo ambientale (ARPA - ASL - Corpo Forestale - Provincia)</li> <li>✓ chiusura della discarica comunale di Tolmezzo</li> <li>✓ siti potenzialmente inquinati</li> <li>✓ autorizzazione ambientale integrata (A.I.A.)</li> <li>✓ assistenza Enti di controllo per inquinamenti aria / acqua / suolo</li> <li>✓ inquinamento elettromagnetico e radiazioni non ionizzanti</li> <li>✓ inquinamento acustico</li> <li>✓ classificazione industrie insalubri</li> <li>✓ attività di recupero rifiuti in procedura semplificata</li> <li>✓ AUA Autorizzazione Unica Ambientale, rapporti con SUAP / ARPA / PROVINCIA</li> <li>✓ rapporti con Agenzia per l'Energia del Friuli Venezia Giulia</li> <li>✓ attività prevista dal PAES Conca (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile)</li> <li>✓ Valorizzazione Titoli Efficienza Energetica</li> <li>✓ Patto dei Sindaci progetto UE 20/20/20 per riduzione del 20% emissioni CO2, utilizzo 20% di fonti energetiche rinnovabili (FER), migliorare 20% efficienza energetica.</li> <li>✓ progetto M.A.R.I.E., attivato da Regione FVG iniziativa Europea ELENA efficientamento energetico</li> <li>✓ progetto "Golena Blu" didattico-ambientale con I.S.I.S. "F. Solari" di Tolmezzo</li> <li>✓ assistenza organi istituzionali</li> </ul>
--	---------------------------------	---