

## FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO

SERVIZIO	UFFICI
	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento politiche in materia di energie rinnovabili;</li> <li>• Attività di coordinamento e gestione politiche ambientali (difesa del suolo, ecologia, trasporti, mobilità) di competenza dell'Unione;</li> <li>• Gestione su base convenzionale con il Consorzio di Bonifica n. 3 Medio Valdarno ex L.R. 79/12 delle attività consortili di Bonifica e di difesa idraulica dell'ex comprensorio "Val di Sieve";</li> <li>• Programmazione delle opere pubbliche;</li> <li>• Gestione dei progetti infrastrutturali finanziati con fondi propri dell'Unione o delegati all'Unione su finanziamenti di terzi (Enti e privati);</li> <li>• Gestione delle manutenzioni straordinarie ed ordinarie degli immobili di proprietà dell'ente o in uso;</li> <li>• Gestione dell'impianto fotovoltaico di Pianvallico;</li> <li>• Gestione associata SIT (Sistema Informativo Territoriale);</li> <li>• Gestione associata Regolamento Edilizio;</li> <li>• Gestione associata contributi barriere architettoniche;</li> <li>• Individuazione del Responsabile della sicurezza (RSPP) e del Medico Competente ex D. Lgs 81/2008, gestione dei relativi rapporti, nonché degli obblighi previsti dal TU citato;</li> <li>• Gestione associata servizio di macellazione;</li> </ul> <p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni autorizzative in materia di vincolo idrogeologico (L.R. 39/00);</li> <li>• Funzioni di programmazione in materia di vincolo idrogeologico (L.R. 39/00);</li> <li>• Azioni di interventi di ripristino ambientale a seguito di mancata realizzazione da parte dei trasgressori.</li> <li>• Funzioni sanzionatorie in materia di vincolo idrogeologico (L.R. 39/00);</li> <li>• Programmazione e gestione patrimonio agricolo forestale regionale (L.R. 39/00 e L.R. 77/04);</li> <li>• Progettazione e realizzazione interventi di miglioramento sul patrimonio agricolo forestale regionale;</li> <li>• Gestione squadra operai forestali;</li> <li>• Rilascio autorizzazioni e concessioni su patrimonio agricolo forestale regionale;</li> <li>• Studio, consulenza, redazione, gestione di interventi e programmi inerenti il PAF che possono comportare anche il reperimento e/o utilizzazione di risorse finanziarie comunitarie, statali, regionali e della stessa Unione (Fondo Montagna, Fondi SNAI, PNRR, Fondi SRD);</li> <li>• Vendita beni patrimonio agricolo forestale regionale (L.R. 77/04);</li> <li>• Controllo della gestione vivaio forestale regionale;</li> <li>• Organizzazione piano comprensoriale antincendi boschivi (L.R. 39/00);</li> <li>• Gestione servizio antincendi boschivi;</li> <li>• Gestione associata Catasto dei boschi percorsi da fuoco (L.R.39/00);</li> <li>• funzioni trasversali agricoltura/foreste</li> <li>• Gestione inserimento nel sistema ARTEA di pratiche, richieste finanziamento e rendicontazioni;</li> <li>• Elaborazione e gestione tecnico amministrativa di progetti speciali di iniziativa dell'Unione nel settore forestale;</li> <li>• Rapporti con l'Osservatorio Regionale appalti per lavori pubblici;</li> <li>• Attività relative a recuperi e contenziosi;</li> </ul> <p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio autorizzazioni in tema ambientale, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- vincolo idrogeologico</li> <li>- scarico acque reflue;</li> <li>- deroghe attività rumorose</li> <li>- attività estrattive</li> </ul> </li> <li>• Funzioni in materia Paesaggistica;</li> <li>• Supporto ai Comuni in materia ambientale;</li> </ul> <p>4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzione fondamentale comunale ex DL 78/2010: pianificazione urbanistica ed edilizia e partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale.</li> <li>• Piano strutturale intercomunale (Gestione varianti e rilascio pareri in seno alle Conferenze dei Servizi)</li> </ul> <p>5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione al Ministero dell'Interno dei Piani Preventivi Finanziari per la realizzazione dei Progetti SAI (Sistema di Accoglienza e Integrazione) -Mugello di durata biennale o triennale (il Progetto SAI categoria di accoglienza ordinaria e il Progetto SAI categoria di accoglienza specialistica DM (disagio mentale) /DS (esigenze di assistenza sanitaria specialistica);</li> <li>• Affidamento a soggetti esterni, tramite procedura di gara, dei servizi di accoglienza, tutela e integrazione rivolti ai cittadini stranieri rientranti nei succitati Progetti SAI;</li> <li>• Affidamento a soggetto esterno del servizio di revisore contabile indipendente per i due Progetti SAI -Mugello;</li> <li>• Rendicontazione annuale dei Progetti SAI al Ministero dell'interno;</li> <li>• Attività amministrativa (comprendente la compilazione di specifici report) in occasione dei monitoraggi qualitativi e amministrativi effettuati dal Ministero dell'Interno sui Progetti SAI;</li> <li>• Attività di verifica e di controllo sull'attuazione, da parte dei soggetti esterni gestori dei progetti, delle raccomandazioni e/o richieste di adeguamento contenute nei report del Ministero a seguito dei monitoraggi qualitativi e amministrativi effettuati da quest'ultimo sui Progetti SAI;</li> <li>• Attività di affiancamento e/o supporto ai soggetti gestori dei Progetti SAI in relazione a problematiche gestionali concrete che di volta in volta si presentano nell'ambito dell'accoglienza dei beneficiari dei suddetti Progetti.</li> </ul>
1° ECONOMIA, AMBIENTE, TERRITORIO E FORESTAZIONE	

**2° AFFARI GENERALI**

- |    |  |
|----|--|
| 1  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Segreteria del Presidente e degli organi istituzionali</li><li>• Cura della raccolta, collazione degli atti amministrativi;</li><li>• Tenuta del repertorio degli atti rogati/autenticate dal Segretario Generale;</li><li>• Supporto amministrativo al Segretario Generale e alla Giunta;</li><li>• Gestione anagrafe delle prestazioni ex art. 53 D. Lgs 165/2001;</li><li>• Gestione economica organi istituzionali;</li><li>• Gestione quote associative;</li><li>• Compiti in materia di trasparenza e lotta alla corruzione;</li><li>• Controlli interni;</li><li>• Comunicazione istituzionale</li><li>• Programmazione e gestione contabile</li><li>• Gestione documenti contabili (D. Lgs. 267/00 e norme connesse);</li><li>• Economato;</li><li>• Provveditorato;</li><li>• Gestione inventario dell'ente;</li><li>• Gestione amministrativa patrimonio immobiliare di proprietà;</li><li>• Gestione parco auto;</li><li>• Consulenza giuridica e contabile;</li><li>• Controllo di regolarità contabile e copertura finanziaria degli atti amministrativi;</li><li>• Gestione delle fasi delle spese e delle entrate;</li><li>• Gestione assicurazioni ente;</li><li>• Gestione fiscale (sostituto d'imposta, IVA, IRAP).</li><li>• Archivio e protocollo;</li><li>• Servizi di supporto (centralino e posta),</li><li>• Conservazione degli atti</li></ul>  |
| 2  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Funzioni del Datore di Lavoro;</li><li>• funzioni di gestione del personale non comprese in quelle UPA, quali: programmazione delle risorse umane, funzioni connesse alla gestione operai forestali, gestione relazioni sindacali, rilevazione presenze, trattamento accessorio personale;</li><li>• rilevazione dati riguardanti "Permessi, aspettative e distacchi sindacali";</li><li>• assistenza al nucleo di valutazione;</li><li>• programmazione gestionale (PEG) e del controllo di gestione;</li><li>• Ciclo della performance;</li></ul>  |
| 3  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Funzioni di Ufficio Personale Associato, quali: definizione delle procedure per il trattamento giuridico, economico, contributivo e fiscale, reclutamento del personale, progressioni interne di carriera, trattamento pensionistico, formazione, relazioni sindacali territoriali, procedimenti disciplinari;</li><li>• Programmazione e coordinamento dell'accesso ai finanziamenti pubblici;</li><li>• coordinamento strategico della programmazione dell'Ente;</li></ul>   |
| 4  | <ul style="list-style-type: none"><li>• gestione associata dello sportello unico delle attività produttive (SUAP);</li></ul>   |
| 5  | <ul style="list-style-type: none"><li>• In virtù del Progetto gestionale "Informazione turistica in rete":</li><li>• Gestione associata di informazione turistica in rete, on e off line, come da progetto gestionale</li><li>• Gestione, riscossione, rendicontazione, verifica, individuazione degli incassi e attività di controllo delle inadempienze dell'imposta di soggiorno, come da apposito regolamento</li><li>• Gestione della sentieristica, con manutenzione dei percorsi e della cartellonistica del SO.F.T, della Via degli Dei e dei percorsi intercomunali e sostegno alla comunicazione e ai progetti di valorizzazione</li><li>• Gestione dell'informazione ai cittadini per l'avvio e la conduzione delle attività professionali e di ricettività turistica, inclusa la locazione breve</li><li>• Gestione e supporto ai progetti di valorizzazione dell'offerta turistica territoriale</li><li>• Gestione della comunicazione turistica on e off line integrata e intercomunale dei prodotti, delle attrazioni e degli eventi del territorio</li><li>• Gestione del sostegno economico e organizzativo agli eventi locali comunali e intercomunali</li><li>• In virtù della governance stabilita dal Testo Unico sul Turismo LR61/2024 e della LR 24/2018, quale Capofila di Comunità di Ambito Turistico:</li><li>• Funzioni di informazione e accoglienza relativa all'offerta turistica del territorio</li><li>• Funzioni di programmazione e monitoraggio delle strategie e delle attività turistiche del territorio</li><li>• Funzioni di livello locale in materia di sistema informativo regionale del turismo</li><li>• Gestione della consultazione della comunità di ambito turistico</li><li>• Gestione dell'internazionalizzazione e della commercializzazione turistica del territorio, attraverso la realizzazione di un catalogo commerciale, partecipazione a fiere e organizzazione di press tour e fam trip, con il supporto di un Destination Manager Company</li></ul> |
| 6  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione associata dei servizi culturali in rete, comprendente sia il sistema museale sia il sistema bibliotecario;</li><li>• Gestione associata delle funzioni afferenti alla Conferenza zonale per l'educazione e l'istruzione;</li><li>• Coordinamento programmi di sviluppo Aree Interne;</li><li>• Raccordo scuola-lavoro-impresa;</li><li>• Funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico zonale;</li><li>• Funzioni di coordinamento zonale educazione e scuola;</li><li>• servizio civile regionale;</li><li>• promozione dell'attività motoria e sportiva;</li></ul>  |
| 7  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione delle infrastrutture informatiche dell'ente e dei software in uso</li><li>• Gestione associata della RETE CIVICA DEL MUGELLO;</li></ul>   |
| 8  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Esercizio funzione fondamentale in materia Statistica;</li><li>• Analisi socio economiche e indagini statistiche;</li></ul>  |
| 9  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Stazione appaltante e Centrale unica di committenza;</li><li>• Supporto amministrativo/giuridico per gare ed appalti;</li></ul>  |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione associata PROTEZIONE CIVILE;</li><li>• Pianificazione di protezione civile sui rischi presenti sul territorio dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello</li><li>• Supporto alla redazione piani di protezione civile comunali e redazione del piano intercomunale</li><li>• Gestione e coordinamento in emergenza delle risorse sul territorio</li><li>• Presidio sala operativa con attività di monitoraggio sul territorio e allertamento meteo</li><li>• Attività divulgativa sulle tematiche di protezione civile nelle scuole</li><li>• Formazione sulla protezione civile ai tecnici comunali e al volontariato</li><li>• Collaborazione con Antincendio boschivo regione toscana, allertamento Canadair su invaso di Bilancino e per eventi di incendio d'interfaccia</li></ul>   |

**3° POLIZIA LOCALE**

- Vigilanza sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli enti locali, nell'ambito delle competenze dell'ente locale;
- Vigilanza sulla integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
- Opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio e collaborazione ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza dell'ente di appartenenza;
- Controlli relativi ai tributi locali di competenza, secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- Attività di controllo ed ispezioni inerenti la verifica degli adempimenti in materia di tributi regionali;
- Attraversamenti all'entrata e all'uscita delle scuole;
- Gestione ed il controllo dei mercati;
- Assistenza alla spazzatrice della pulizia delle strade;
- Vigilanza edilizia ed ambientale, compresa quella in materia di inquinamento acustico, rifiuti e scarichi abusivi;
- Vigilanza commerciale e la tutela del consumatore, a cui, oltre i già citati mercati, vanno, tra l'altro, ascritti i controlli in materia di saldi e vendite straordinarie, pubblicità prezzi, attività ricettive, circoli privati, parrucchieri ed estetisti, scadenze prodotti alimentari, videopoker e simili, pubblici esercizi, ecc.;
- Collaborazioni di vario tipo con tutti gli uffici comunali per attività istituzionali, quali ad esempio: accertamenti in materia di TIA e tributi evasi, sopralluoghi, accertamenti di ambito sociale e in materia di elusione dell'obbligo scolastico, ecc.;
- Controlli in materia di decoro urbano, quali ad esempio, il decoro e la manutenzione degli edifici ed il pattugliamento delle piste ciclabili e delle aree verdi in relazione alla prevenzione e repressione di vandalismi, abbandono rifiuti e conduzione animali;
- Attività di polizia stradale, tra le quali si evidenziano il rilievo sinistri stradali i controlli in materia di autotrasporto, la prevenzione e repressione della guida sotto l'effetto di stupefacenti e dell'alcol, le scorte gare ciclistiche, le verifiche sui cantieri e sulle occupazioni di suolo pubblico, ecc.;
- Assistenza agli eventi che anche parzialmente interferiscono a qualche titolo con la circolazione stradale quali fiere, sagre, concerti, ecc.;
- Informazioni anagrafiche e notifiche;
- Attività di polizia giudiziaria di iniziativa e delegata;
- Esecuzione e cura degli adempimenti amministrativi in materia di Trattamenti e Accertamenti Sanitari Obbligatori;
- Attività di educazione alla sicurezza stradale e corsi per il conseguimento del patentino.
- Gestione dei compiti di polizia locale relativa ad eventi quali Moto Mondiale, Maratona del Mugello, Coppa della Liberazione, 100 Km del Passatore, saldi con particolare attenzione ai centri commerciali, Sagre dei Marroni, Fiera Agricola, Vivi Lo Sport, ecc.;
- Attività amministrative e di front office quali il ricevimento del pubblico, la predisposizione di ordinanze, il rilascio di permessi invalidi, ecc.;
- Gestione del procedimento sanzionatorio per le sanzioni accertate, a partire dalla contestazione o notificazione, ricevimento del ricorso e trasmissione all'autorità competente e gestione degli ulteriori adempimenti del contenzioso quali redazione delle memorie di comparizione e gestione delle udienze di fronte al Giudice di Pace;
- Gestione delle attività esecutive: ruoli, ingiunzioni fiscali e attività correlate;
- Attività di sicurezza urbana;