

ALLEGATO A.1 (P.O.L.A.)

MAPPATURA ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE

Art. 2 comma 3 DM 19 ottobre 2020

		<i>Attività remotizzabili</i>	<i>Attività da svolgere in presenza</i>
		Servizi Demografici	Servizio Anagrafe
	Servizio Stato Civile	<i>Attività remotizzabili</i> <ul style="list-style-type: none">• Denunce di nascita;• Denunce di morte;• Rilascio di certificati ed estratti dagli atti di stato civile	<i>Attività da svolgere in presenza</i> <ul style="list-style-type: none">• Registrazione di matrimoni religiosi;• Matrimoni civili;• Cittadinanza italiana.

		Attività remotizzabili	Attività da svolgere in presenza
Servizio Amministrativo		<ul style="list-style-type: none"> • Affari Generali; • Protocollo Generale con procedura Informatizzata; • Servizi Ausiliari; • Servizi di digitalizzazione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza e supporto Organi Istituzionali.
Servizio Segreteria		<ul style="list-style-type: none"> • Redazione atti Deliberativi del Consiglio e della Giunta, Regolamenti, Direttive, Indirizzi; 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbalizzazione sedute di Giunta e Consiglio Comunale, fatta eccezione per le sedute con le modalità di "Videoconferenza".

		Attività remotizzabili	Attività da svolgere in presenza
Servizio Economico-	Servizio Economico-Finanziario	<ul style="list-style-type: none"> • Funzione assegnate dal regolamento di contabilità; • Stesura bilancio annuale di previsione e pluriennale; • Certificato bilancio, conto consuntivo, mutui, servizi a domanda individuale (riscontro contabile); • Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari servizi da iscrivere in bilancio; • Relazioni previsionali e programmatiche; 	<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione Copertura finanziaria e rilascio pareri di regolarità contabile; • Registrazione, prenotazione e impegni di spesa; • Emissione mandati di pagamento e reversali di cassa. • Verifiche di Cassa; • Rapporti e verifiche in sede con gli Organi di Controllo e di indirizzo.

Finanziario - Economato e Tributi		<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione esercizio provvisorio; • Stesura conto consuntivo; 	
	Servizio Economato	Attività remotizzabili	
		<ul style="list-style-type: none"> • Determina di impegno per spese economali in conformità a norme regolamentari; • Determina anticipazioni fondi e rendiconti relativi a scarico; 	
Servizio Tributi	<ul style="list-style-type: none"> • Accertamenti, rimborsi, provvedimenti per la pubblicità abusiva; • Pratiche per la concessione del servizio; • Pagamenti; • Tassa o Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche; • Concessioni, autorizzazioni, denunce; • Inviti a pagamento; • Accertamenti d'ufficio ed in rettifica; • Rimborsi; • Riscossione ordinaria e coattiva; • Accertamenti, liquidazioni, rimborsi, sanzioni; • Accertamenti, rimborsi, sgravi; • Ruoli principali e suppletivi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione Utenza tenuto conto degli orari di apertura al pubblico, preferibilmente previo appuntamento. 	

Urbanistica – Lavori Pubblici	Settore Urbanistica	<i>Attività remotizzabili</i>	<i>Attività da svolgere in presenza</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • Verifica delle Denunce di Inizio Attività; • Verifica delle Segnalazioni Certificate di inizio attività; • Verifica delle Comunicazioni di attività Edilizia libera; • Verifica delle istanze di Agibilità; • Rilascio di certificati di idoneità alloggiativa; • Condoni Edilizi (1985-1994-2004) • Visure e copie atti relative alle istanze di competenza dell’Edilizia Privata; 	<ul style="list-style-type: none"> • Attività connesse al rilascio di Permessi di Costruire; • Attività connesse al rilascio di Autorizzazione Paesaggistica; • Controllo dell’attività edilizia sul territorio;
	Settore Lavori Pubblici	<i>Attività remotizzabili</i>	<i>Attività da svolgere in presenza</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • Redazione Piano Triennale ed elenco annuale Lavori Pubblici; • Redazione capitolati speciali d’appalto e disciplinari per il conferimento incarichi professionali; • Progettazione preliminare definitiva ed esecutiva delle opere pubbliche e predisposizione degli atti tecnico – amministrativi conseguenti; • Predisposizione preventivi di spesa 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento degli interventi di ristrutturazione, recupero, riqualificazione, restauro e adeguamento tecnico-normativo sul patrimonio edilizio di interesse generale; • Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale, dell’edilizia storica, sociale, residenziale, sportiva, scolastica;

		<p>e stima dei lavori;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direzione ed assistenza tecnica dei lavori e nel corso degli stessi, sorveglianza; • Tenuta della contabilità relativa alle opere pubbliche; 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle infrastrutture stradali e della segnaletica; • Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria di tutto il verde di arredo di strade, piazze e parcheggi, del verde di servizio.
--	--	--	---

Polizia Locale	Servizio Anagrafe	<i>Attività remotizzabili</i>	<i>Attività da svolgere in presenza</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • Attività istruttoria degli accertamenti e informazioni relativi alle attività istituzionali dell'ente locale, come gli accertamenti anagrafici. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlli Edilizia – Ambientali; • Controlli amministrativi vari; • Attività di notificazione, accertamento e rilevazione; • Attività di supporto al personale per tutte le attività inerenti la polizia giudiziaria;