

MACROSTRUTTURA

FUNZIONI STRUMENTALI COMUNI A TUTTI I SETTORI

Rientrano tra le funzioni assegnate ai SETTORI ogni altra funzione strumentale necessaria alla gestione dell'attività ed al perseguimento degli obiettivi assegnati, tra cui:

- Aggiornamento normativo, giurisprudenziale e contrattuale sulle materie di competenza;
- Gestione e organizzazione del proprio personale, degli strumenti e veicoli in dotazione;
- Addestramento e formazione del personale alle attività specifiche del Servizio;
- Controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- Attività di studio, ricerca, elaborazione dei programmi, piani, progetti
- Istruzione e predisposizione atti e provvedimenti amministrativi, anche complessi;
- Formulazione proposte in ordine alle previsioni di bilancio relative al Servizio;
- Amministrazione e gestione delle risorse del bilancio e p.e.g. di competenza ;
- Raccolta ed elaborazione di dati per finalità di reportistica interna o statistiche;
- Progettazione, coordinamento e controllo delle attività del Servizio, anche in collaborazione con uffici interni, Enti o Associazioni esterni;
- Segreteria amministrativa, corretta gestione della documentazione su supporto cartaceo o informatico;
- Partecipazione alle commissioni consiliari di competenza;
- Consulenza agli organi di governo e alla conferenza dei Responsabili dei Settori nelle materie di competenza;
- Gestione procedure informatizzate relative a funzioni proprie del servizio;
- Redazione diretta e/o consulenza e collaborazione con altri servizi in merito alla stesura dei regolamenti;
- Cura dell'accesso agli atti agli aventi diritto;
- Cura della pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni utili a garantire la trasparenza, la rendicontazione e la tracciabilità dell'azione dell'ente;
- Direzione e coordinamento delle attività previste dal sistema di programmazione e dal presente funzionigramma per le strutture sotto ordinate;
- Predisposizione e aggiornamento dei Regolamenti Comunali relativi alle tematiche di competenza;
- Coordinamento delle azioni/attività ed adempimenti in materia di anticorruzione per le attività di propria competenza;
- Presidio e controllo del rispetto dei tempi procedurali, e della correttezza delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi di propria competenza con particolare riguardo al sito istituzionale dell'Ente (internet);
- Partecipazione alle sedute della Delegazione trattante di Parte Pubblica secondo le materie e le tematiche di competenza;
- Predisposizione e gestione delle gare specifiche del Settore gestito
- Controllo e verifica corretta esecuzione dei contratti del Settore

Competenze proprie del Segretario Comunale

- Sovrintende all'Organizzazione dell'Ente, proponendo gli adeguamenti della macrostruttura, le modifiche del sistema di valutazione dei Responsabili dei Servizi, le determinazioni sindacali di affidamento degli incarichi con funzioni dirigenziali
- Atti di adeguamento della dotazione organica del personale assegnato ai singoli Settori mediante il trasferimento intersettoriale dei dipendenti
- Coordina la Conferenza dei Responsabili dei Settori nell'ambito dei poteri di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni e di coordinamento dell'attività
- Supporto all'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione nell'effettuazione della valutazione dei risultati ottenuti e delle modalità di perseguimento degli obiettivi dei dirigenti e delle posizioni organizzative e dell'azione amministrativa nel suo complesso
- Supporto, coordinamento nella fase di definizione e, successivamente, predisposizione del Piano dettagliato degli Obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'articolo 169
- Gestione delle attività e degli adempimenti del Sistema dei Controlli Successivi ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000
- Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica per gli istituti oggetto della contrattazione decentrata integrativa dell'ente
- Supporto quotidiano al Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni, anche di rappresentanza, e nell'assunzione delle decisioni di competenza

SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

- Supporto agli organi istituzionali
- Servizio di diretta streaming del Consiglio Comunale
- Attività di Segreteria generale e Centralino
- Protocollo e Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP
- Archivio
- Adempimenti per l'organizzazione della Regata Storica (Palio Remiero delle Antiche Repubbliche Marinare d'Italia)

Servizio TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE

- Attività di supporto nei procedimenti conciliativi e contenziosi
- Procedimenti disciplinari
- Gestione degli istituti giuridici del personale
- Procedure di selezione e di assunzione del personale
- Relazioni sindacali per gli adempimenti di competenza del Settore
- Partecipazioni e supporto istruttorio e documentale alle riunioni della Delegazione Trattante di parte pubblica
- Collaborazione e supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione nonché gestione delle procedure relative all'incarico

Servizio AFFARI LEGALI

- Gestione contenzioso potenziale o in atto, mediante patrocinio diretto o tramite assegnazione di incarichi a difensori esterni e cura rapporti conseguenti
- Depenalizzazioni e gestione ricorsi gerarchici

- Rimborso / anticipazione delle spese di difesa in giudizio ad amministratori e dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari per fatti connessi all'esercizio delle loro funzioni
- Consulenza giuridica agli uffici dell'ente
- Consulenza per la traduzione di normative in procedure applicative
- Gestione degli adempimenti e delle attività relative alla normativa Anticorruzione e della Trasparenza

Servizio COMUNICAZIONE E CERIMONIALE

- Attivazione Ufficio Stampa e predisposizione rassegna stampa quotidiana
- Gestione della comunicazione istituzionale e servizio WhatsAmalfiApp
- Cura delle relazioni interne/esterne e del cerimoniale pubblico
- Esecuzione e monitoraggio del Piano di Comunicazione comunale
- Rapporti e contatti con gli organi di stampa e, più in generale, con i media

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Servizio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

- Programmazione del fabbisogno del personale
- Programmazione e gestione delle risorse finanziarie del personale e degli amministratori
- Programmazione del fabbisogno formativo e di aggiornamento del personale
- Gestione dotazione organica;
- Regolamenti relativi al personale, Conto annuale, Anagrafe delle Prestazioni
- Gestione degli istituti contrattuali e del trattamento economico del personale dipendente ed assimilato e degli amministratori comunali
- Gestione del trattamento previdenziale e pensionistico del personale dipendente ed assimilato e degli amministratori comunali
- Gestione INAIL, dichiarazione mensile ed annuale
- Attività e adempimenti fiscali del Comune in qualità di Sostituto d'imposta (770, CU, F24, IRAP, ecc.)
- Gestione e aggiornamento dei dati del personale sull'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Comune, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013
- Gestione amministrativa e contabile dei servizi gestiti in forma associata
- Gestione del servizio delle presenze del personale in servizio

Servizio RAGIONERIA, FINANZE E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

- Contabilità finanziaria, economico-patrimoniale
- Sviluppo armonizzazione contabile
- Mutui
- Controllo di Gestione economico finanziario, servizi a domanda individuale
- Redazione del Bilancio preventivo, consuntivo e degli atti di programmazione collegati
- Supporto alle Variazioni di Bilancio
- D.U.P. – Documento Unico di Programmazione

- Attività di revisione ed ottimizzazione della spesa
- Rapporti con il Revisori dei Conti
- Controllo di regolarità atti parte corrente e investimenti
- Mandati, reversali e rapporti con il tesoriere
- Controllo analogo alle Partecipazioni del Comune in Società, Aziende, Consorzi e altre forme associative

Servizio TRIBUTI

- Analisi, Strategia e programmazione pluriennale imposte
- Coordinamento politiche tariffarie
- Gestione coordinata dei Tributi e relativi regolamenti
- Gestione IMU in tutte le sue fasi
- Gestione Imposta di Soggiorno
- Liquidazione e accertamenti relativi al Canone Unico
- Gestione altri tributi e tributi soppressi
- Gestione rapporti Concessionario relativamente all'applicazione del Canone Unico
- Gestione TA.RI - Tassa Rifiuti
- Contenzioso tributario e relativi istituti deflattivi
- Recupero dell'evasione fiscale
- Attivazione e diffusione servizi PagoPA

Servizio PATRIMONIO ED ECONOMATO

- Economato, Provveditorato, Cassa e Stamperia
- Gestione dei beni mobili
- Rapporti e gestione rami assicurativi
- Tenuta e aggiornamento dell'inventario
- Conto del Patrimonio e relativa contabilità
- Gestione amministrativo-contabile e rapporti con affittuari, locatari e concessionari
- Emissione fatture attive
- Registri IVA, liquidazione periodica e annuale
- Fatturazione elettronica e adempimenti relativi alla piattaforma per la certificazione dei crediti
- Gestione dei buoni correnti postali
- Gestione buoni pasto
- Liquidazione utenze comunali (corrente elettrica, telefono, internet, acqua, gas, ecc)
- Statistiche finanziarie

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi DEMOGRAFICI E POLIZIA MORTUARIA

- Anagrafe, AIRE, Stato civile, ANPR, Statistica, Toponomastica e numerazione civica, Autenticazioni, Leva militare
- Servizio elettorale (Organizzazione Consultazioni elettorali e referendarie e Segreteria Commissione elettorale circondariale)
- Gestione dell'Albo dei Giudici Popolari
- Polizia Mortuaria
- Gestione Servizi Cimiteriali, inclusa illuminazione votiva perpetua ed occasionale
- Anagrafe Cimiteriale e regolarizzazione delle concessioni

Servizio CULTURA, EVENTI E TURISMO

- Coordinamento e monitoraggio dell'esecuzione del Piano di Sviluppo Turistico e del piano di rivitalizzazione post-covid della Città di Amalfi e delle attività connesse col servizio di competenza
- Programmazione, organizzazione e gestione delle attività dell'Arsenale della Repubblica ed annesso Museo della Bussola e del Ducato Marinario e relativi rapporti con i terzi utilizzatori
- Attività di sistema con i Musei presenti sul territorio
- Gestione delle sale di proprietà comunale per convegni, congressi, tavole rotonde etc.
- Gestione del funzionamento della Biblioteca con relativi spazi espositivi e di attività
- Gestione e fruizione dell'Archivio Storico Comunale
- Gestione e fruizione del Parco pubblico "La Pineta"
- Programmazione, organizzazione e gestione delle manifestazioni di programmazione turistica
- Info point turistici
- Erogazione di contributi per attività culturali
- Contributi e supporto tecnico-logistico a eventi realizzati da soggetti terzi
- Promozione del turismo, delle attività mirate alla valorizzazione del territorio comunale e dei prodotti tipici locali
- Programmazione, organizzazione e gestione di Gemellaggi
- Rapporti con Enti e Associazioni connessi alla tutela del Patrimonio UNESCO
- Gestione di linee di finanziamento europee dedicate alle materie di competenza
- Programmazione e gestione dei sistemi tariffari per gli utenti dei servizi di riferimento comunale e relativi rapporti con l'utenza

Servizio SCUOLA E POLITICHE SOCIALI, PARTECIPAZIONE, SPORT

- Interventi in materia di Diritto allo Studio (erogazione gratuita dei libri di testo per le scuole primarie cittadine, erogazione di contributi alle famiglie)
- Servizio di refezione scolastica e relativi rapporti con l'utenza
- Trasporto scolastico e relativi rapporti con l'utenza
- Accoglienza e gestione di percorsi di formazione proposti dalle istituzioni scolastiche cittadine
- Assistenza scolastica specialistica
- Sistemi tariffari per gli utenti dei servizi di riferimento comunale e relativi rapporti con l'utenza
- Erogazione di contributi/interventi socio-assistenziali di competenza comunale (carta famiglia, abbattimento canoni di locazione, TARI, abbattimento barriere architettoniche, natalità e maternità, bonus specifici, ecc.)

- Ricovero di persone anziane in strutture protette e delle relative integrazioni di retta
- Ricovero di minori stranieri non accompagnati in strutture protette
- Contributi per attività, azioni o interventi di valenza sociale
- Programmazione e la gestione delle politiche sociali comunali
- Programmazione attività formative e ludico-ricreative per minori
- Gestione Centro di Aggregazione comunale attivato presso l'edificio "Ex Pretura"
- Centro Diurno per diversamente abili
- Rapporti con il Piano di Zona per il funzionamento del Micronido comunale
- Programmazione locale del sistema integrato di interventi e servizi sociali, all'interno degli strumenti programmatori di settore (Piano di Zona)
- Definizione delle strategie di sviluppo e delle logiche di programmazione degli interventi socio-assistenziali, socio-educativi e socio-sanitari
- Rapporti interistituzionali con i vari organismi pubblici e privati operanti sul territorio per la definizione e la gestione di servizi a rete
- Servizio di assistenza domiciliare in accreditamento
- Interventi e azioni in materia di contrasto alle forme di devianza ed esclusione sociale
- Servizi aggiuntivi/integrativi a favore di minori
- Inserimenti di minori in strutture residenziali e semiresidenziali
- Interventi di sostegno al genitore affidatario per il mantenimento dei minori
- Sostegno a domicilio di persone in situazione di bisogno assistenziale ad elevatissima intensità
- Servizi socio-assistenziale e socio-educativo scolastico, di educativa territoriale e modalità individuale di trasporto assistito per disabili
- Servizio di aiuto personale (assistenza domiciliare o extrascolastica) per disabili
- Tirocini formativi e di inserimento lavorativo
- Progetti nell'ambito delle Politiche attive del lavoro (Lavori Socialmente Utili, Lavori di Pubblica Utilità, Cantieri di Lavoro, Voucher, ecc)
- Gestione dei procedimenti per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità (c.d. "pene alternative")
- Promozione attività di politiche della Salute
- Gestione degli Impianti comunali sportivi e delle Palestre a servizio delle scuole
- Gestione del campo di basket di Lungomare dei Cavalieri in comodato d'uso dalla Guardia di Finanza e relativi adempimenti
- Attività sportive e Tempo libero
- Progettazione, gestione e sviluppo delle Politiche giovanili
- Rapporti con il Forum dei Giovani
- Servizio civile nazionale
- Gestione dell'Albo delle Associazioni comunali e rapporti con l'associazionismo
- Attivazione e rapporti con organismi di partecipazione dei cittadini e delle associazioni alla vita amministrativa della Città di Amalfi

SETTORE LAVORI PUBBLICI E DEMANIO

Servizio LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E GARE

- Gestione opere pubbliche per le urbanizzazioni, le infrastrutture e l'Edilizia pubblica, inclusi progettazione, direzione lavori, collaudi ed attività connesse
- Gestione delle procedure espropriative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e delle attività di pianificazione
- Gestione dei rapporti con Enti ed Istituzioni per l'erogazione e gestione dei canali contributivi e di finanziamento delle opere pubbliche
- Progettazione e realizzazione interventi di mitigazione del rischio idrogeologico (messa in sicurezza costoni rocciosi)
- Attività connesse alla progettazione e realizzazione di una Viabilità alternativa al centro storico
- Edilizia scolastica
- Gestione della procedura di project financing relativo all'impianto di pubblica illuminazione
- Riqualificazione impianti sportivi
- Attività connesse alla progettazione e realizzazione di una passerella a sbalzo tra Amalfi e Castiglione di Ravello
- Estensione della rete di videosorveglianza comunale
- Gestione tecnica ed amministrativa della "concessione di lavori pubblici del Grand Hotel Convento"
- Attività di programmazione e trasparenza
- Attività monitoraggio lavori pubblici ed inserimento dati nelle varie banche dati nazionali
- Gestione albi operatori economici e professionisti
- Gestione gare di appalto lavori e servizi di competenza, con particolare riguardo alle procedure attinenti al PNRR - supporto alle procedure degli altri Settori ove richiesto
- Gestione amministrativa dei beni demaniali dell'Ente (sdemanializzazioni, concessioni, canoni demaniali, acquisizioni a patrimonio legge 448/1998)
- Gestione delle funzioni conferite da altre amministrazioni dello Stato in materia di Demanio marittimo
- Attività connesse allo Sviluppo del Porto
- Gestione di ogni altro adempimento di competenza comunale in materia di Demanio
- Realizzazione e gestione del Piano di utilizzazione degli arenili
- Strategie e gestione del patrimonio immobiliare
- Piano alienazioni
- Gestione tecnica del Patrimonio immobiliare: accertamenti tecnici proprietà, computi metrici, perizie di stima, regolarizzazione espropri e relitti stradali
- Usi Civici

Servizio MANUTENZIONE E VERDE PUBBLICO

- Interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria di natura edile/impiantistica sugli immobili di proprietà/gestione dell'ente
- Pulizia e sanificazione di locali di proprietà comunale
- Interventi e gestione di manutenzione ordinaria e delle verifiche periodiche obbligatorie degli impianti tecnologici negli immobili di proprietà/gestione dell'ente
- Interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria sui sedimi stradali e pedonali, anche a seguito di ordinanza della Polizia Locale di messa in sicurezza
- Manutenzione e sistemazione dei sentieri

- Manutenzione ordinaria/straordinaria dei mezzi d'opera e delle attrezzature necessarie per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta
- Manutenzione ordinaria/straordinaria e gestione del bene – verde pubblico cittadino e nelle aree verdi di pertinenza degli edifici di proprietà/gestiti dall'ente
- Manutenzione ordinaria/straordinaria e gestione dell'arredo urbano, delle aiuole cittadine e delle aree ludiche cittadine
- Interventi manutentivi affidati in amministrazione diretta al personale operaio dell'ente
- Programmazione e gestione del personale operaio e di progetti specifici con l'ausilio di maestranze assunte con contratti di lavoro atipici
- Esecuzione degli interventi richiesti dal C.O.C. in occasione o in previsione di eventi emergenziali (a titolo di esempio: sgombero di aree detritiche, apposizione interdizioni fisse/mobili, acquisto attrezzature e materiale) anche mediante ricorso a ditte esterne
- Realizzazione degli interventi, anche richiesti dal C.O.C., di manutenzione e ripristino di fossi, canali e relativi argini, fognature bianche

SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E PROTEZIONE CIVILE

Servizio EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E BENI CULTURALI

- Pianificazione urbanistica generale, attuativa e di settore (redazione di Piani e gestione delle relative procedure)
- Attività finalizzata allo sviluppo dei c.d. "progetti cardine" individuati dal Piano Urbanistico Comunale
- Piano Arredi minori
- Autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico e verifica dei ripristini stradali
- Sistema Informatico Territoriale (informatizzazione del PRG e gestione della banca dati del sistema informativo territoriale comunale) - Geoportale
- Normativa tecnica e regolamentare (redazione del regolamento edilizio e di altri regolamenti di settore) e relativo aggiornamento
- Certificazioni urbanistiche e rilascio di pareri aventi attinenza con aspetti di natura urbanistica
- Convenzioni urbanistiche
- Verifiche sulla compatibilità urbanistica di interventi sul territorio
- Approvazione di collaudi per opere di urbanizzazione
- Gestione dello Sportello unico dell'Edilizia S.U.E.
- Attività connesse al c.d. "Superbonus edilizio 110%"
- Condomo
- Permessi di costruire, varianti in corso d'opera
- D.I.A. in alternativa al permesso, varianti in corso d'opera
- S.C.I.A. e varianti in corso d'opera
- Sanatoria per abusi edilizi
- Ingiunzioni al ripristino dei luoghi e/o Irrogazione sanzioni amministrative
- Accertamenti di conformità urbanistici ed edilizi
- Attività in regime di edilizia libera
- Autorizzazioni edilizie a carattere temporaneo
- Pareri di competenza su autorizzazione per impianti in materia di telecomunicazioni (impianti per radiodiffusione televisiva e sonora, telefonia mobile, infrastrutture per la banda larga)
- Pareri su arredi esercizi commerciali

- Certificati di agibilità
- Servizi catastali
- Dichiarazioni di inagibilità per motivi igienici o statici
- Comunicazioni dati alla Regione per il monitoraggio dell'attività edilizia e all'I.S.T.A.T. su attività edilizia
- Restauro e conservazione dei beni culturali di proprietà dell'Ente
- P.E.B.A. e abbattimento barriere architettoniche negli edifici privati (contributi per abbattimento barriere architettoniche negli edifici privati; acquisizione domande, graduatoria, assegnazione e liquidazione contributi)

Servizio PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA TECNICA

- Supporto tecnico per emanazione ordinanze sindacali contingibili ed urgenti e predisposizione relative istruttorie, nonché emanazione di diffide atte a prevenire situazioni ordinarie da cui potrebbe scaturire un pregiudizio per la pubblica e privata incolumità
- Previsione, prevenzione, preparazione, gestione e superamento dell'emergenza attraverso l'intera struttura comunale ed in particolare:
 - predisposizione e aggiornamento degli atti costituenti il Piano comunale di Protezione Civile con particolare attenzione per il rischio idrogeologico ed aggiornamento del piano rischio incendio boschivo di interfaccia ed emergenza neve
 - rapporti con il gruppo comunale e le associazioni di volontariato di protezione civile e con gli altri Enti ed organizzazioni che sono preposti al servizio di protezione civile, procedure amministrative per l'acquisto di mezzi, dei materiali e delle attrezzature costituenti la dotazione del servizio comunale di protezione civile
 - procedure amministrative per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di addestramento e formazione tecnico-operativa dei volontari di protezione civile, le attività di formazione e aggiornamento del personale addetto ai servizi di protezione civile
 - programmazione e realizzazione di esercitazioni sui rischi del Piano comunale di protezione civile con il coinvolgimento degli abitanti
 - individuazione delle zone a rischio nel territorio e gestione del relativo monitoraggio
 - promozione e diffusione delle norme di autoprotezione
- Partecipazione alle varie attività/riunioni, degli Enti facenti parte del sistema Nazionale di Protezione Civile
- Aggiornamento Catasto incendi boschivi
- Gestione degli adempimenti e delle attività connesse al Servizio di Prevenzione e Protezione (D. Lgs. n. 81/2008)
- Predisposizione di planimetrie per eventi

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Servizio POLIZIA AMMINISTRATIVA

- Rilascio delle c.d. "autorizzazioni di Pubblica Sicurezza" (spettacoli e manifestazioni pubbliche, spettacoli pirotecnici, agibilità e Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo), delle autorizzazioni per la circolazione e la sosta delle persone invalide, autorizzazioni per i veicoli addetti alle operazioni di carico-scarico merce, autorizzazioni per il transito e l'accesso nelle zone a traffico limitato Z.T.L., per la segnaletica di passo carraio
- Rilascio pareri su nuove concessioni permanenti e temporanee di suolo pubblico e autorizzazioni alla pubblicità
- Gestione oggetti smarriti
- Emanazione di ordinanze per gli eventi e le manifestazioni
- Rilascio autorizzazioni esibizioni artisti di strada

- Accertamenti imposti dalla vigente normativa (anagrafici, tributari, ecc.)
- Predisposizione e supporto per le ordinanze sindacali
- Gestione degli illeciti amministrativi in tutte le sue fasi, sia afferenti al Codice della Strada che alle leggi speciali amministrative (contestazione e notificazione, accertamenti presso P.R.A. e U.P.M.C.T.C., ricorsi, emanazione delle ordinanze-ingiunzioni, ecc.)
- Pubblicazione e notificazione atti
- Emanazione atti connessi all'applicazione del regolamento comunale dei pubblici esercizi, ivi incluso il c.d. "Piano Aperture invernali"

Servizio VIGILANZA ESTERNA

- Gestione, manutenzione e del servizio di Videosorveglianza comunale
- Funzioni attribuite dalla Legge e/o dai Regolamenti per il presidio e la sicurezza del territorio
- Polizia Giudiziaria
- Polizia Commerciale e Annonaria
 - Controllo attività commerciali, artigianali e degli esercizi pubblici e gestione procedure contravvenzionali in materia di: attività in sede fissa o su suolo pubblico, pubblici esercizi, controllo occupazioni suolo pubblico, istruttoria sanzioni amministrative delle materie competenti, taxi e NCC, tutela del consumatore, attività ricettive
- Polizia Rurale, Ambientale e Vigilanza edilizia
 - Controllo Edilizio e Ambientale, gestione procedure contravvenzionali in materia di: sanzioni in materia di edilizia ed ambiente, rifiuti, rispetto del regolamento comunale di Polizia Rurale, animali, passi carrai, impianti pubblicitari
- Accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori
- Interventi di emergenza

Servizio TRAFFICO E MOBILITÀ'

- Coordinamento in materia di viabilità cittadina relativamente a cantieri stradali, impianti pubblicitari, passi carrabili di nuova costruzione, stalli riservati a persone diversamente abili, fiere e mercati; nonché pianificazione del traffico, rilevazioni flussi veicolari e redazione degli atti programmatici relativi, pareri ai sensi del C.d.S. resi a vari settori dell'amministrazione
- Manutenzione ordinaria/straordinaria della segnaletica stradale verticale/orizzontale
- Contravvenzioni
- Coordinamento con la società Amalfi Mobilità per i servizi legati ai parcheggi, all'attività di carico e scarico e alla mobilità interna
- Attivazione e coordinamento degli ausiliari al traffico
- Infortunistica stradale
- Educazione stradale nelle scuole
- Patti per la sicurezza
- Supporto alla predisposizione ed attuazione dei piani di settore quali Piano Urbano Mobilità Sostenibile (PUMS) e aggiornamento Piano generale del Traffico Urbano (PGTU) e supporto alla progettazione dell'intervento denominato "ZTL Territoriale"

SETTORE AMBIENTE, SUAP E INNOVAZIONE

Servizio SUAP E AMBIENTE

- Procedure tecnico amministrative per affidamenti di servizi ambientali, quali il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti e degli spazzamenti stradali
- Interventi per la riduzione dei quantitativi di rifiuti prodotti sul territorio
- Iter per la transizione alla tariffa rifiuti c.d. corrispettiva (commisurata alle effettive quantità di rifiuti prodotti)
- Adempimenti di competenza e gestione dei rapporti con il gestore del servizio idrico - depurazione delle acque - rete fognaria
- Autorizzazioni allo scarico in fogna e controllo sugli scarichi abusivi
- Gestione dei procedimenti relativi agli esposti riguardanti l'abbandono di rifiuti su suolo pubblico e privato
- Gestione delle procedure per la rimozione dell'amianto presente nelle proprietà private e degli esposti riguardanti l'inquinamento atmosferico, elettromagnetico, acustico, corpi idrici superficiali
- Espressione di pareri in merito autorizzazioni alle V.I.A. A.I.A., V.A.S.
- Espressione dei pareri di competenza per le pratiche gestite dal S.U.A.P.
- Gestione iter per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche
- Interventi in materia di energia rinnovabili e alternative
- Funzioni di competenza in materia di tutela ambientale, idrica, elettromagnetica e acustica, ivi compresa regolamentazione delle antenne per la telefonia mobile e sui campi elettromagnetici, problematiche in materia di discariche, risanamenti del suolo e del sottosuolo, tutela delle acque, pianificazione e tutela della qualità dell'aria e contenimento delle emissioni in atmosfera
- S.C.I.A. e/o autorizzazione unica per impianti in materia di telecomunicazioni (impianti per radiodiffusione televisiva e sonora, telefonia mobile, infrastrutture per la banda larga)
- Rilascio delle autorizzazioni in deroga alle emissioni sonore
- Gestione dello sportello ambiente con la consegna dei contenitori e sacchi per rifiuti speciali alle utenze deboli
- Derattizzazione sulle vie ed aree pubbliche del territorio comunale
- Disinfestazione nel territorio comunale dalle zanzare e dagli insetti (blatte, nel sistema fognario per la parte su aree pubbliche)
- Gestione delle segnalazioni di infestazioni da altri animali quali colombi (soprattutto in relazione alla problematica delle deiezioni al suolo)
- Supporto tecnico per emanazione ordinanze sindacali contingibili ed urgenti
- Formulazione pareri, elaborazione progetti e convenzioni in materia ambientale
- Agricoltura e valutazione piani di coltivazione e recupero ambientale anche mediante controlli e sopralluoghi
- Rapporti con le associazioni di valorizzazione e tutela ambientale, nonché attività di promozione del corretto uso del territorio e di educazione ambientale
- Tutela degli animali
 - Gestione dell'attività di sportello e dell'aggiornamento obbligatorio della banca dati regionale degli animali d'affezione (cani, gatti, ecc.), adempimenti relativi ai cani (abbandonati, catturati e non riconducibili ad un proprietario, ecc.), Rapporti con canile convenzionato, Gestione delle attività e degli adempimenti relativi alle colonie feline censite sul territorio e alla tutela di altre specie di animali, gestione di contributi ad associazioni o enti attivi per le attività di promozione e di tutela della salute degli animali
- Pianificazione e regolamentazione delle attività produttive e commerciali

- Gestione, attraverso lo Sportello Telematico Polifunzionale, delle procedure amministrative di autorizzazione all'esercizio di attività relative a commercio pubblici esercizi, strutture ricettive, agriturismo, artigianato, turismo, agricoltura, impianti distribuzione carburanti, giornali e riviste, noleggio con conducente e senza, spettacoli viaggianti, generi di monopolio, rimessa veicoli, facchini
- Rilascio concessioni e autorizzazioni regolamentate dal canone di concessione del suolo pubblico (occupazione suolo pubblico), inclusi fiere e mercati
- Rilascio autorizzazioni, emanazione di ordinanze per gli eventi e le manifestazioni

Servizio INFORMATICO

- Attività connesse alla Transizione Digitale della Pubblica Amministrazione e supporto ai Settori dell'Ente per le relative attività di competenza
- Pianificazione, acquisizione, sviluppo, mantenimento del sistema informativo dell'Ente e delle relative procedure e servizi legati all'ICT
- Gestione delle reti, degli apparati e dei software dell'Ente
- Progettazione e realizzazione di infrastrutture di comunicazione (rete trasmissione dati, vpn, vlan)
- Monitoraggio gestione rete wireless cittadina
- Supporto nella gestione di applicazioni di carattere informatico con particolare riguardo alle realizzazioni web e multimediali
- Consulenza e supporto alle strutture dell'Ente su aspetti attinenti all'ICT
- Supporto nell'utilizzo e applicazione dell'informatica giuridica (firma digitale, posta elettronica certificata, ecc.)
- Supporto ai Settori nello sviluppo tecnologico della modulistica per lo Sportello Telematico Polifunzionale