

Allegato E – Mappatura funzioni trasferite									
	Funzione	N. Missione	Missione	N. Programma	Programma/Servizio	Gestito dai Comuni	Gestito in Unione	Delibere conferimento	Attività
	A) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.01	Organi istituzionali		x	C.U. 11/2016 C.U. 17/2016 C.U. 35/2017 C.U. 36/2017 C.U. 32/2018 C.U. 33/2018	Gestione deliberazioni / determinazioni/ pubblicazione atti Tenuta degli Statuti e dei Regolamenti Gestione di tutte le attività contrattuali Gestione di tutti i Contenziosi e precontenziosi Tenuta degli archivi e dei protocolli di tutti gli enti Notificazioni sul territorio dell'ente unione Celebrazioni istituzionali Coordinamento in materia di trattamento dati particolari Contratti e concessioni cimiteriali relativamente ai cimiteri di Bellusco e Mezzago
				01.02	Segreteria generale		x		
				01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		x		Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale Formulazione, coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale gestione dei servizi di accertamento e di incasso in materia di entrate dell'ente gestione dei servizi di impegno e pagamento in materia di spesa dell'ente gestione e coordinamento dei trasferimenti delle entrate e delle spese relativamente ai rapporti tra comuni aderenti ed ente unione collaborazione con il servizio di tesoreria affidamento servizio di tesoreria gestione del bilancio di previsione e dei suoi allegati , delle variazioni , del rendiconto e dei suoi allegati emissione pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti assunti dall'ente collaborazione con l'organo di revisione Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Gestione dell'indebitamento e dei contributi provenienti da altri enti (mutui /frisl/ contributi regionali / statali /europei etc) adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente attività di coordinamento per i rispettivi comuni aderenti all'ente unione relativamente alla gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente. Revisione annuale piano partecipate per i comuni dell'ente unione Predisposizione annuale bilancio consolidato individuazione e perimetrazione puntuale degli enti da inserire nel bilancio consolidato dell'ente qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. gestione dei servizi assicurativi e tutto ciò che attiene in modo è più ampio la materia della contabilità e finanza locale ;
				01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		x		Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Attività relative ai rimborsi d'imposta.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale;</p> <p>Supporto all'organo esecutivo nella organizzazione del personale e nell'analisi dei fabbisogni di personale;</p> <p>Supporto all'organo esecutivo nella predisposizione del piano della performance e degli obiettivi</p> <p>Supporto nella fase di validazione e misurazione della performance</p> <p>Supporto all'OIV e/o Nucleo di Valutazione nelle operazioni di misurazione e valutazione della performance</p> <p>Gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali;</p> <p>Gestione del programma relativo alla rilevazione delle presenze – ferie – permessi – autorizzazione straordinari – autorizzazioni missioni e trasferte – recuperi – assenze giustificate.</p> <p>Coordinamento attività svolte dai singoli responsabili di settore nelle materie indicate nel punto precedente per quanto loro di competenza</p> <p>Rilevazioni tassi di assenza ai fini della pubblicazione in amministrazione trasparente</p> <p>Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>Gestione nel rispetto della trasparenza degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.</p> <p>Predisposizione provvedimenti per l'organo esecutivo e/o sottoscrizione degli stessi qualora riguardino l'attività propria del responsabile di settore concernenti aspettative – maternità - cessazioni – mobilità esterna ed interna - contratti assunzionali – nomine agente contabile – attribuzione indennità specifiche etc.)</p> <p>Predisposizioni atti regolamentari relativi al personale</p> <p>Supporto all'UPD nella gestione dei provvedimenti disciplinari.</p> <p>Creazione organigramma con figure di riferimento e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro</p> <p>Affidamento incarico Medico del Lavoro</p> <p>Organizzazione visite periodiche</p> <p>Organizzazione test periodici stress da lavoro correlato</p> <p>Organizzazioni test secondo livello (eventuale)</p> <p>Nomina lavoratore rappresentante</p> <p>Predisposizione del cedolino mensile per tutti i dipendenti</p> <p>Gestione contributiva e previdenziale delle posizioni dei dipendenti costituenti l'organico dell'ente unione</p> <p>Gestione rapporti di pagamenti effettuati a soggetti terzi con contratti pubblici (es: incarichi 110 etc)</p> <p>Gestione della fiscalità relativa alle spese di personale</p>
B) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		x	<p>C.U. 16/2016</p> <p>C.U. 35/2018</p>	<p>SVILUPPO SOSTENIBILE</p> <p>Difesa del suolo</p> <p>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale.</p> <p>Mantenimento elenco di tutti i controlli effettuati e delle riparazioni eseguite, con indicazioni delle date di effettuazione.</p>

compresi i servizi di trasporto pubblico comunale								Coordinamento operai, organizzazione programma di lavoro, anche su richiesta degli altri Settori comunali; realizzazione di interventi di ripristino della normale funzionalità delle strutture; presidio e gestione del magazzino comunale. Tutela e dell'ambiente e interventi di bonifica.
			09.04	Servizio idrico integrato		x		
			09.05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		x		Manutenzione verde pubblico, Manutenzione Parchi Pubblici, verifica periodica con scadenza regolare di eventuale ammaloramento dovuti a usura, intemperie, affaticamento dei materiali e atti di vandalismo possono pregiudicare la sicurezza delle attrezzature dei parchi giochi. Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione.
			09.06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche		x		Casa dell'acqua
	10	Trasporti e diritto alla mobilità	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali		x		TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ Viabilità, Segnaletica orizzontale e verticale Autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai, Infrastrutture stradali in genere (semafori – dossi etc);
C) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente						x	C.U. 10/2016	SPORTELLLO CATASTALE Consultazione della banca dati catastale Aggiornamento della banca dati e correzione dei dati amministrativi compresi quelli inerenti alla toponomastica Stipula protocolli d'intesa, convenzioni e accordi in materia di esercizio associato di servizi e funzioni catastali Collaborazione con l'Agenzia del Territorio per l'assistenza e il supporto nel funzionamento del sistema catastale
D) Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08.01	Urbanistica assetto del territorio		x	C.U. 18/2016	URBANISTICA Redazione Varianti di PGT Redazione Documenti di Piano Redazione Piani Attuativi Stesura convenzioni urbanistiche Piani PEEP e pubblica convenzionata Coordinamento delle urbanizzazioni Certificazioni urbanistiche e alloggiative Coordinamento con piani provinciali e regionali Piano Urbano del Traffico e trasporti Toponomastica e stradario Attività di collaborazione con Parco del Rio Vallone Attività di relazione con operatori e cittadini EDILIZIA PRIVATA Sportello Unico Edilizia Commissione per il Paesaggio Controllo attività edilizia Gestione della corrispondenza e protocollo Certificazioni varie d'ufficio Stesura atti amministrativi Relazioni con amministratori

								Relazioni con pubblico ed enti territoriali
			08.02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		x		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA Gestione del patrimonio ERP in capo ai comuni del territorio dell'Ente Unione Manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio ERP Razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica Gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Contratti in materia di edilizia residenziale pubblica Verifica e controlli sulla sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi degli aggiudicatari
E) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	11	Soccorso civile	11.01	Sistema di protezione civile		x	C.U. 14/2016	PROTEZIONE CIVILE Programmazione e pianificazione in materia di protezione civile Promozione attività di volontariato in ambito di protezione civile Formazione e spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile Spese per programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio Collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia Interventi a seguito di calamità naturale Adesione al gruppo intercomunale di protezione civile
F) Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.03	Rifiuti		x	C.U. 35/2018	Rapporti con la partecipata CEM Ambiente - soggetto gestore del servizio rifiuti mediante affidamento in house Gestione progetto Ecuosacco e programmazione Tariffa puntuale Coordinamento – vigilanza e controllo raccolta trasporto e smaltimento RSU rifiuti indifferenziati Coordinamento – vigilanza e controllo gestione ecocentro e centri di raccolte sul territorio dei comuni dell'ente unione
G) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	x			
			12.02	Interventi per la disabilità	x			
			12.03	Interventi per gli anziani	x			
			12.04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	x			
			12.05	Interventi per le famiglie	x			
			12.06	Interventi per il diritto alla casa	x			
			12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	x			
			12.08	Cooperazione e associazionismo	x			
H) Edilizia scolastica per la parte non attribuita	04	Istruzione e diritto	04.01	Istruzione prescolastica		x	C.U. 12/2016	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA Stesura e gestione Piano Diritto allo Studio Organizzazione e gestione attività integrative e progetti educativi scuole dell'infanzia

alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici		allo studio						Stesura e Gestione Convenzione scuola dell'Infanzia privata Attività di relazione e collaborazione con Istituto comprensivo Attività di collaborazione con Enti esterni Attività di relazione con cittadini
			04.02	Altri ordini di istruzione		x		ISTRUZIONE SCOLASTICA Stesura e gestione Piano Diritto allo Studio Organizzazione e gestione attività integrative e progetti educativi scuola primaria e secondaria Attività di relazione e collaborazione con Istituto comprensivo Attività di collaborazione con Enti esterni Attività di relazione con cittadini
			04.06	Servizi ausiliari all'istruzione		x		EDILIZIA SCOLASTICA Ristrutturazioni / nuove costruzioni Manutenzioni straordinarie ed ordinarie edifici scolastici Efficientamenti energetici edifici scolastici e di tutto ciò che attiene la materia dell'istruzione attraverso la programmazione e l'attuazione del più ampio diritto all'istruzione;
			04.07	Diritto allo studio		x		ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE, ALTRI SERVIZI Stesura e gestione Piano Diritto allo Studio Organizzazione e gestione servizio trasporto scolastico Gestione rette servizio trasporto scolastico Organizzazione e gestione refezione scolastica Gestione rette servizio refezione scolastica Gestione attività Commissione mensa Organizzazione e gestione servizio pre e post scuola Gestione rette servizio pre e post scuola Organizzazione e gestione servizio assistenza mensa Gestione rette servizio assistenza mensa Assistenza scolastica alunni diversamente abili in ogni ordine di scuola, anche scuole superiori Servizio psicopedagogico in ogni ordine di scuola Servizio di mediazione e facilitazione culturale Fornitura libri di testo scuola primaria Comodato libri scuola secondaria di I grado Gestione pratiche per contributo AGEA per prodotti lattiero caseari Contributi Prosecuzione studi Contributi Istituto Comprensivo Gestione attività Dote scuola e altri contributi di Enti esterni Attività di relazione e collaborazione con Istituto Comprensivo Organizzazione corsi di italiano per cittadini stranieri e altri corsi per adulti in convenzione con CPIA Monza Collaborazione con Associazione Pinamonte Attività di collaborazione con Enti esterni Attività di relazione con cittadini
I) Polizia municipale e polizia amministrativa locale	03	Ordine pubblico e sicurezza	03.01	Polizia locale e amministrativa		x	C.U. 13/2016	POLIZIA LOCALE Funzioni di Polizia Locale così come definite dall'art. 5 delle Legge 07 marzo 1986 nr. 65 – Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale; Funzioni di Polizia Locale come definite dall'art. 13 della L.R. nr. 6 del 01.04.2015.

									<p>Servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle Funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti;</p> <p>Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche</p> <p>Ispesioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita;</p> <p>Contrasto all'abusivismo edilizio;</p> <p>Procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative;</p> <p>Gestione del relativo contenzioso;</p> <p>Funzioni di polizia stradale: prevenzione e repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza;</p> <p>Violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sanzioni amministrative pecuniarie; • sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori; <p>misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto.</p> <p>Istruttoria, procedimento di individuazione, verifica, prelievo, conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono</p>
				03.02	Sistema integrato di sicurezza urbana		x		<p>SICUREZZA URBANA</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza;</p> <p>Formulazione, amministrazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche, dei piani, e dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale;</p> <p>Predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza;</p> <p>Promozione della legalità e del diritto alla sicurezza;</p> <p>Ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.</p> <p>ALTRE ATTIVITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA</p> <p>Gestione e coordinamento delle attività di CCV (Commissione Comunale di Vigilanza);</p> <p>Gestione del randagismo;</p> <p>Gestione delle comunicazioni di cessione fabbricato ed ospitalità ai sensi della Legge 18 maggio 1978, n. 191 come modificata dal decreto legge 20 giugno 2012, n. 79, convertito in legge n. 131/2012, e ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del T.U. 286/98;</p> <p>autorizzazione passi carrai;</p> <p>nulla osta trasporti eccezionali;</p> <p>nulla osta tecnico ai sensi del D.lgs. 285/92 pubblicità su strada</p>
	L) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		x	C.U. 34/2018	<p>Servizi demografici</p> <p>Stato civile</p> <p>Elettorale</p> <p>Servizio leva</p>

	anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;								
	L bis) Servizio statistico	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.08	Statistica e sistemi informativi		x		Tenuta dei sistemi informatici responsabilità transazione digitale Tenuta siti web istituzionali degli enti Digitalizzazione e conservazione documenti informatici Staff a supporto dell'ufficio del segretario generale – Resp. PTPC in materia di anticorruzione e trasparenza Gestione trasparenza coordinamento corretta pubblicazioni atti e controllo Coordinamento accessi agli atti
		05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	05.01		x			
				05.02		x			
		06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01		x			
				06.02		x			
		07	Turismo	07.01		x			
		14	Sviluppo economico e competitività	14.04			x	C.U. 15/2016	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE Programmazione e indirizzo delle attività produttive Gestione informatica dello sportello SUAP Controllo dei requisiti e della regolare iscrizione nell'apposito albo delle imprese artigiane Procedimenti amministrativi inerenti all'avvio, la modifica, la cessazione delle attività produttive, queste comprendenti: <ul style="list-style-type: none"> • le attività commerciali, • di somministrazione di alimenti e bevande, • le attività artigianali o industriali, • le attività agricole, • le attività ricettive, in genere tutte le attività che configurino una prestazione inerente un bene materiale o un servizio •COMMERCIO E AUTORIZZAZIONI Programmazione e indirizzo delle attività Occupazione suolo pubblico commerciali Coordinamento degli orari delle attività commerciali in genere Commercio in sede fissa (apertura negozi/esercizi di vicinato fino a 150 mq.) Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico Commercio su aree pubbliche (individuazione spazi e rilascio di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, sia su posteggio per il mercato, sia in forma itinerante) Strutture ricettive (gestione pratiche inerenti l'attività di albergo, residence, casa o appartamenti per vacanza, affittacamere, bed & breakfast, agriturismo, etc.)

									<p>Attività per le quali è necessario il possesso della qualifica professionale (quali barbieri, parrucchieri e estetisti)</p> <p>Pubblici esercizi (bar, ristoranti, birrerie, paninoteche e qualsiasi locale ove si somministrino alimenti e bevande per le quali è prevista la SCIA ai sensi della L.R. n. 6/2010)</p> <p>Istruzione pratiche richieste di apertura e/o di autorizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none">• autorimesse• autonoleggi• sale giochi e video giochi• manifestazioni e pubblici spettacoli• spettacoli viaggianti <p>Controllo ascensori e montacarichi</p> <p>Relazioni con pubblico e amministratori</p> <p>Gestione della corrispondenza</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---