



## **ARTICOLAZIONE FUNZIONALE** **(struttura organizzativa / competenze / macro-funzioni)**

|          |   |   |
|----------|---|---|
| <b>1</b> | <b>Segreteria Generale</b>  | 1) Affari istituzionali<br>2) Controlli interni<br>3) Affari legali<br>4) Sociale e sport<br>5) Contratti e trasparenza   |
| <b>2</b> | <b>Organizzazione, Risorse Umane e Sistemi Informativi</b>        | 6) Programmazione, gestione e controllo della spesa<br>7) Reclutamento e formazione<br>8) Gestione delle convenzioni con enti terzi<br>9) Sistemi informativi<br>10) Architetture e sistemi informatici<br>11) Servizi Educativi<br>12) Cultura e turismo<br>13) Biblioteca, musei e teatri |
| <b>3</b> | <b>Risorse Finanziarie</b>  | 14) Servizio finanziario<br>15) Servizio Provveditorato   |
| <b>4</b> | <b>Ambiente e Lavori Pubblici</b>                                 | 16) Ambiente<br>17) Infrastrutture ed opere di urbanizzazione<br>18) Edilizia pubblica<br>19) Progettazione<br>20) Manutenzioni<br>21) Supporto amministrativo, gare e appalti lavori pubblici  |
| <b>5</b> | <b>Gestione del Territorio</b>                                    | 22) Pianificazione urbanistica<br>23) Vincoli e territorio aperto<br>24) Edilizia privata<br>25) Qualità ambientale   |
| <b>6</b> | <b>Entrate, Patrimonio e Servizi al cittadino ed alle imprese</b> | 26) Servizi al cittadino<br>27) Patrimonio<br>28) Attività produttive   |
| <b>7</b> | <b>Polizia Municipale e Sicurezza</b>                             | 29) Comando<br>30) Polizia stradale, sicurezza e mobilità<br>31) Protezione civile<br>32) Mobilità, traffico e TPL<br>32) Ciclo dei rifiuti   |



## **ARTICOLAZIONE FUNZIONALE** **(struttura organizzativa / competenze / macro-funzioni)**

| <b>SETTORE SEGRETERIA GENERALE</b> |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Affari istituzionali</b>        | Assistenza al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed alle Commissioni Consiliari Permanenti |
|                                    | Comunicazione e ufficio stampa, cerimoniale ed eventi                                      |
|                                    | Assistenza al Segretario Generale ed al Responsabile dell'anticorruzione                   |
|                                    | Coordinamento ordinanze, TSO, ASO e provvedimenti sindacali                                |
|                                    | Elettorale   |
|                                    | Elenco dei procedimenti  |
| <b>Controlli interni</b>           | Programmazione e PEG   |
|                                    | Controllo strategico, controllo sulla qualità dei servizi erogati, controllo di gestione   |
|                                    | Finanziamenti straordinari   |
| <b>Contratti e trasparenza</b>     | Attività contrattuale  |
|                                    | Trasparenza  |
|                                    | Spending review  |
|                                    | Archivio, protocollo e albo on line  |
| <b>Affari legali</b>               | Consulenza giuridico-legale  |
|                                    | Contenzioso legale   |
| <b>Sociale e sport</b>             | Progetti ed attività per il sociale, servizi a tutela dei minori                           |
|                                    | Politiche per la casa  |
|                                    | Sportello agevolazioni tariffarie  |
|                                    | Eventi sportivi e promozione dello sport   |
|                                    | Assegnazione e controllo impianti sportivi e palestre scolastiche                          |

| <b>SETTORE RISORSE FINANZIARIE</b> |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Servizio finanziario</b>        | Formazione e gestione del bilancio, rapporti con tesoreria e Banca d'Italia                           |
|                                    | Istruttoria contabile, attività gestionali e deliberativi, pagamenti fornitori                        |
|                                    | Erogazione contributi da proventi oneri di urbanizzazione   |
|                                    | collaboratori e incarichi professionali   |
| <b>Servizio provveditorato</b>     | Servizi assicurativi  |
|                                    | Servizio economale e magazzino  |
|                                    | Servizi di supporto interno: autoparco, traslochi, sgomberi, oggetti smarriti, materiale elettorale   |
|                                    | Programmazione e acquisto beni e servizi trasversali per il funzionamento dell'ente                   |
|                                    | Supporto amministrativo e coordinamento procedurale per l'acquisizione di beni, servizi e concessioni |



## **ARTICOLAZIONE FUNZIONALE** **(struttura organizzativa / competenze / macro-funzioni)**

| <b>SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI</b> |   |
|--|---|
| <b>Programmazione,<br/>gestione e controllo della<br/>spesa</b>    | Organizzazione  |
|  | Gestione dotazione organica, pianificazione fabbisogno del personale, controllo della spesa |
|  | Gestione economica e previdenziale del personale  |
|  | Relazioni sindacali e contrattazione integrativa  |
|  | URP, portineria e centralino  |
| <b>Reclutamento e<br/>formazione</b>                               | Procedure concorsuali e assunzioni  |
|  | Ufficio procedimenti disciplinari   |
|  | Formazione  |
|  | Incarichi extraimpiego, congedi, aspettative, medicina del lavoro                           |
|  | Gestione ciclo della performance e rapporti con il NDV/ODV                                  |
| <b>Convenzioni enti terzi</b>                                      | Gestione convenzioni Enti Terzi   |
|  | Gestione economica amministratori e gestione finanziaria tirocinanti,                       |
|  | Gestione fiscale e adempimenti annuali personale comunale                                   |
|  | Rilevazione presenze e gestione assenze   |
| <b>Servizio sistemi<br/>informativi</b>                            | Gestione sistema informatico e telefonico   |
|  | Gestione del Sistema Informatico Territoriale (SIT)   |
|  | Statistica  |
|  | Toponomastica   |
| <b>Architetture e sistemi<br/>informatici</b>                      | Architetture e sistemi informatici  |
| <b>Servizi educativi</b>   | Gestione servizi educativi e rapporti con le autonomie scolastiche                          |
|  | Progetti educativi  |
|  | Pari Opportunità  |
| <b>Cultura e turismo</b>   | Manifestazioni ed eventi culturali, valorizzazione degli spazi della cultura                |
|  | Procedimenti in materia di turismo e agriturismi  |
|  | Promozione del territorio, informazione ed accoglienza                                      |
|  | Adempimenti e coordinamento funzioni turistiche in ambito provinciale                       |
| <b>Biblioteca, musei e teatri</b>                                  | Gestione biblioteca comunale e rete provinciale delle biblioteche                           |
|  | Conservazione e tutela beni museali   |
|  | Attività didattica ed iniziative culturali museali  |
|  | Gestione attività teatrali  |



## **ARTICOLAZIONE FUNZIONALE** **(struttura organizzativa / competenze / macro-funzioni)**

| <b>SETTORE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI</b>                      |  |
|--|--|
| <b>Ambiente</b>  | SIR Strillaie: progetto MISP, gestione post-operativa  |
|  | Bonifiche ambientali   |
|  | Procedimenti in materia ambientale (rumore, acustica, energia)   |
|  | Affari animali   |
|  | Gestione catasto siti per carcasse animali   |
| <b>Infrastrutture ed opere di urbanizzazione</b>               | Nuove infrastrutture   |
|  | Opere di urbanizzazione  |
|  | Congrui contributi da proventi oneri di urbanizzazione   |
|  | Censimento danni protezione civile: strutture pubbliche e privati cittadini  |
|  | Gestione tecnica procedure di esproprio  |
| <b>Edilizia pubblica</b>                                       | Edilizia istituzionale, scolastica e sportiva: nuove opere e manutenzione  |
|  | Edilizia cimiteriale: nuove opere e manutenzione   |
|  | Beni vincolati: nuove opere e manutenzione   |
|  | Gestione tecnica dei contratti di servizio: servizi cimiteriali, gestione calore   |
|  | Gestione utenze idriche  |
|  | Impianti tecnologici pubblici  |
|  | Gestione cantiere edilizia comunale  |
|  | Servizio prevenzione e protezione luoghi di lavoro   |
| <b>Progettazione</b>   | Procedure lavori pubblici (programmazione, progettazione, verifica, direzione, sicurezza, collaudo)                      |
|  | Demolizioni opere abusive  |
|  | Supporto tecnico del Settore ambiente e lavori pubblici per la commissione comunale vigilanza locali pubblico spettacolo |
|  |  |
| <b>Manutenzioni</b>  | Manutenzione viabilità   |
|  | Manutenzione aree pubbliche e decoro urbano  |
|  | Manutenzione opere di urbanizzazione di competenza comunale  |
|  | Illuminazione pubblica   |
|  | Parchi e giardini, verde urbano, pozzi e fontane   |
|  | Gestione tecnica dei contratti di servizio: illuminazione pubblica, verde pubblico                                       |
|  | Autisti di rappresentanza  |
|  | Valutazione tecnica, contabile e di congruità progetti COSTRAVI  |
| <b>Supporto amministrativo, gare e appalti lavori pubblici</b> | Supporto amministrativo Settore ambiente e lavori pubblici   |
|  | Supporto amministrativo dei contratti di servizio  |
|  | Coordinamento procedurale  |
|  | Procedure amministrative gare lavori, servizi e forniture  |
|  | Procedure amministrative appalti lavori pubblici, servizi e forniture  |



## **ARTICOLAZIONE FUNZIONALE** **(struttura organizzativa / competenze / macro-funzioni)**

| <b>SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO</b> |  |
|--|--|
| <b>Pianificazione urbanistica</b>      | Strumentazione urbanistica e paesaggistica   |
|  | Piani Insediamenti Produttivi (PIP)  |
| <b>Vincoli e territorio aperto</b>     | Procedimenti relativi ai titoli edilizi nel territorio aperto ed in aree vincolate, PAPMAA   |
|  | Sanzioni rivolte alla repressione dell'abusivismo edilizio nel territorio aperto ed in aree vincolate  |
|  | Rischio idraulico, idrogeologico, difesa del suolo e tutela risorsa idrica - aree boscate e relative sanzioni  |
|  | Autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di conformità edilizia e compatibilità paesaggistica, procedimenti relativi al Codice dei beni culturali e del paesaggio |
|  | Relazioni e valutazioni d'incidenza ambientale   |
|  | Condoni edilizi  |
|  | Politiche agricole   |
| <b>Edilizia privata</b>                | Sportello SUAPE  |
|  | Procedimenti relativi ai titoli edilizi in aree urbane non vincolate   |
|  | Sanzioni rivolte alla repressione dell'abusivismo edilizio in aree urbane non vincolate  |
| <b>Qualità ambientale</b>              | Piani di settore e autorizzazioni in materia. ambientale, acque, attività estrattive, VIA e VAS, elettromagnetismo   |
|  | Cave, terme  |

| <b>SETTORE ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE</b> |  |
|---|--|
| <b>Servizi al cittadino</b>   | Entrate tributarie: gestione, contenzioso, recupero elusione ed evasione fiscale |
|   | COSAP  |
|   | Gestione integrata dei passi carrabili   |
|   | Anagrafe   |
|   | Stato civile   |
|   | Leva   |
| <b>Patrimonio e partecipazioni societarie</b>                             | Gestione beni immobili e locazioni, acquisizioni ed alienazioni                  |
|   | Logistica uffici comunali  |
|   | Procedimenti relativi al demanio marittimo ed al Codice della navigazione        |
|   | Piano di salvamento e portualità   |
|   | Piani di Edilizia Economica e Popolare ( PEEP)                                   |
|   | Partecipazioni Societarie  |
| Attività Amministrativa COSTRAVI  |  |
| <b>Attività produttive</b>  | Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)                                |
|   | Procedimenti in materia di attività economiche                                   |
|   | Programmazione commerciale   |
|   | Iniziative di promozione economica   |
|   | Autorizzazioni/SCIA di polizia amministrativa                                    |
|   | Caccia   |



## **ARTICOLAZIONE FUNZIONALE** **(struttura organizzativa / competenze / macro-funzioni)**

| <b>POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA</b> |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Comando</b>                        | Affari generali   |
|                                       | Procedure sanzionatorie e contenzioso                                   |
|                                       | Specialistiche  |
| <b>Polizia stradale</b>               | Pronto intervento   |
|                                       | Infortunistica  |
|                                       | Sala operativa  |
| <b>Sicurezza e controllo</b>          | Protezione civile   |
|                                       | Polizia di prossimità   |
|                                       | Nos   |
| <b>Mobilità</b>                       | Mobilità, TPL, Ordinanze definitive, Passi carrabili (esclusi i lavori) |
| <b>Gestione ciclo dei rifiuti</b>     | Gestione ciclo dei rifiuti  |
|                                       | Educazione e progetti ambientali  |