

Allegato B – FUNZIONIGRAMMA (delibera giunta n.394 del 03.12.2014)

AREA DI STAFF – con direzione da parte del Segretario Generale

Funzioni e attività
○ Pianificazione strategica degli atti finanziari di programmazione dell'Ente, della sostenibilità fiscale, indebitamento comunale, saldi di finanza pubblica, reperimento risorse da soggetti terzi
○ Attività in materia di contabilità finanziaria ed economico – patrimoniale, formazione e gestione del bilancio annuale e pluriennale
○ Controllo interno, elaborazione e gestione piano della performance, supporto all'Organismo di Valutazione, benchmarking, relazioni di inizio e fine mandato dell'Amministrazione
○ Sistema permanente di controlli di legittimità e legalità, trasparenza, tutela parità di trattamento dei cittadini e delle aziende
○ Attivazione, monitoraggio sistemi di controllo analogo sulle società partecipate, supervisione servizi in concessione
○ Sistemi informativi e funzioni di pianificazione e gestione del processo di informatizzazione dell'Ente e tutte le funzioni in materia di telecomunicazione
○ Attività di sviluppo organizzativo e formazione del personale
○ Attività inerenti l'amministrazione giuridica, previdenziale ed economica del personale e dei soggetti parificati (inclusi tirocini formativi)
○ Relazioni sindacali
○ Supporto legale agli uffici e coordinamento in materia di privacy

AREA 1 – “Affari Generali Fiscalità Locale e Servizi alle Imprese”

Funzioni e attività
○ Attività di acquisizione e gestione di beni e servizi funzionali alle esigenze complessive e trasversali dell'ente - autoparco
○ Commercio ed esercizi pubblici di somministrazione
○ Tributi
○ Iniziative di contrasto all'evasione fiscale
○ Competenze comunali in materia di catasto
○ SUAP (Sportello unico attività produttive)
○ Facility management (Gestione dei servizi di presidio degli accessi del Palazzo comunale)
○ Servizi Demografici, stato civile, elettorale Statistica e Polizia Mortuaria
○ Contratti e appalti
○ Messaggi notifiche e relative pubblicazioni, Archivio generale

AREA 2 – “Pianificazione e Gestione del Territorio”

Funzioni e attività
○ Ufficio per i Procedimenti disciplinari
○ Autorizzazioni all'occupazione aree pubbliche
○ Attività relative all'edilizia privata e relativi controlli
○ Attività di pianificazione territoriale, compresa la stesura e la gestione degli strumenti urbanistici di carattere generale
○ Attività di tutela e controllo ambientale e gestione contratto di igiene ambientale ed urbana
○ Patrimonio e alloggi ERP, acquisti, alienazioni servitù e diritti di superficie, permuta, locazioni
○ Attività di manutenzione immobili, inclusa l'edilizia scolastica, strade (e sottoservizi), verde pubblico, impianti sportivi e servizi cimiteriali;
○ Mobilità sostenibile e viabilità
○ Funzioni di supporto all'attività degli organi istituzionali (Consiglio, Giunta, Commissioni consiliari e relative pubblicazioni)

AREA 3 – “Servizi al cittadino”

Funzioni e attività
o Attività relative ai servizi socio – assistenziali rivolti alla famiglia e alla persona
o Istruzione pubblica, compresa l'assistenza scolastica – diritto allo studio
o Servizi educativi: scuola dell'infanzia, asilo nido, ludoteca, centro ricreativo estivo diurno
o Ufficio tempi e orari della città – politiche temporali urbane
o Politiche giovanili e orientagiovani
o Azioni di raccordo con le realtà territoriali nei settori occupazione, università e ricerca
o Attività rivolte alle persone per lo sviluppo economico e sociale, per le pari opportunità, terzo settore, sussidiarietà
o Turismo e attività di sostegno alla cultura, manifestazioni e spettacoli
o Attività relative alla gestione della biblioteca e del museo
o Attività di competenza comunale relative alla gestione degli impianti sportivi
o URP e Protocollo Generale
o Autorizzazione all'occupazione di spazi e sale pubbliche;

AREA 4 – “Progettazioni e Grandi Opere”

Funzioni e attività
o Attività di progettazione e direzione lavori
o Direzione lavori della stazione appaltante
o Adempimenti relativi all'attuazione degli interventi sugli immobili comunali nell'ambito della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
o Collaudi opere pubbliche
o Protezione civile anche di area vasta
o Procedure espropriative
o Prescrizioni pubblica incolumità, collaudo pubblici spettacoli
o Funzioni del RLSP e coordinamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro comunali

Dirette dipendenze del Sindaco

Ufficio di Staff

Polizia Locale

Funzioni e attività
o Prevenzione e controlli inerenti la circolazione stradale ed irrogazione di sanzioni
o Controlli inerenti il rispetto del sistema normativo nazionale e locale ed irrogazione di sanzioni
o Rilascio provvedimenti inerenti: trasporti eccezionali, occupazioni suolo pubblico, ingressi ZTL, pass invalidi, noleggio con e senza conducente
o Notificazione atti giudiziari.