

**RIAGGREGAZIONE  
DELLE FUNZIONI GESTIONALI  
SULLE MACROFUNZIONI  
ISTITUZIONALI**

## **SEGRETARIO GENERALE**

---

*macro-funzione:* **RELAZIONI TRA IL SINDACO E IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

*funzione:* RELAZIONI TRA IL SINDACO E IL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER QUANTO ATTIENE AI COMPITI ATTRIBUITI A TALE ORGANO

*funzione:* SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE NELLA DEFINIZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI E DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITÀ E NEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

---

*macro-funzione:* **SERVIZIO CONTROLLI SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

*funzione:* ADEMPIMENTI INERENTI IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

*funzione:* SUPPORTO AL NUCLEO DI CONTROLLO

---

*macro-funzione:* **SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO AGLI ORGANI STATUTARI, ALTO COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DELL'ENTE E SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI PROPRIE**

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

*funzione:* SVOLGIMENTO DI FUNZIONI AVENTI PARTICOLARE NATURA SPECIALISTICA INERENTI LE ATTRIBUZIONI PROPRIE DELLA SEGRETERIA GENERALE

---

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

---

*fine stampa settore*

## SETTORE GABINETTO DEL SINDACO, SEGRETERIE PARTICOLARI E SOGGETTI PARTECIPATI

*macro-funzione:* **CONTROLLO STRATEGICO**

*funzione:* SUPPORTO TECNICO AL CONTROLLO STRATEGICO

*macro-funzione:* **GEMELLAGGI**

*funzione:* MANTENIMENTO E CONSOLIDAMENTO DEI RAPPORTI DI AMICIZIA CON LE CITTÀ GEMELLATE

*macro-funzione:* **PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI ALESSANDRIA PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI**

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER LA NOMINA, DA PARTE DEL SINDACO, DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI ALESSANDRIA PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI

*macro-funzione:* **SISTEMI OPERATIVI DI CONTROLLO DEI SOGGETTI PARTECIPATI**

*funzione:* ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTAMENTE ALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO PER LE AZIENDE PARTECIPATE

*funzione:* GESTIONE DEI RAPPORTI ECONOMICI/AMMINISTRATIVI E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI ISTITUZIONALI/GIURIDICI E CONTROLLO SOCIETARIO DI TUTTE LE AZIENDE PARTECIPATE

*funzione:* RAPPORTI CON IL C.I.S.S.A.C.A. PER L'EFFICACE GESTIONE DEI SERVIZI DALLO STESSO EROGATI

*funzione:* VERIFICA DEI BILANCI DELLE SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI

*funzione:* VERIFICA E CONTROLLO DELL'ANDAMENTO DEI SERVIZI AFFIDATI ALLE AZIENDE E SOCIETÀ PARTECIPATE, SULLA BASE DEI CONTRATTI DI SERVIZIO E/O DI ULTERIORI ATTI DI AFFIDAMENTO

*macro-funzione:* **SUPPORTO AL SINDACO E AGLI ASSESSORI NELLO SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI**

*funzione:* COORDINAMENTO SEGRETERIA DEL SINDACO E SEGRETERIE DEGLI ASSESSORI COMUNALI

*funzione:* RACCORDO OPERATIVO TRA IL SINDACO, GLI ASSESSORI, IL SEGRETARIO GENERALE E LE STRUTTURE DI DIREZIONE DELL'ENTE

*funzione:* SUPPORTO ALL'ORGANO DI GOVERNO NELLO SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI

*macro-funzione:* **SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE DEGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE E DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**

*funzione:* DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

*funzione:* ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE DI RAPPORTI PERIODICI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, SECONDO GLI INDIRIZZI CONTENUTI NEL PROGRAMMA DI MANDATO AL FINE DI PERSEGUIRNE L'EFFICACIA

*macro-funzione:* **SVILUPPO DI STUDI E PROGETTI DIRETTAMENTE CORRELATI AL PROGRAMMA DI MANDATO E VERIFICA DELLA LORO FATTIBILITÀ**

*funzione:* DEFINIZIONE DEGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE E DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

*funzione:* ELABORAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E VALUTAZIONE DELLA LORO ATTUAZIONE

*funzione:* SVILUPPO DI STUDI E PROGETTI DIRETTAMENTE CORRELATI AL PROGRAMMA DI MANDATO E VERIFICA DELLA LORO FATTIBILITÀ

*macro-funzione:* **RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITÀ

**RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI**

---

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

---

*fine stampa settore*

---

## SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA

---

*macro-funzione:* **CONSULENZA / ASSISTENZA LEGALE AGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E AGLI UFFICI**

*funzione:* CONSULENZA E ASSISTENZA TRAMITE: PARERI SCRITTI E ORALI, PARTECIPAZIONE A INCONTRI CON UFFICI, ASSEMBLEE, ASSISTENZA PER TRANSAZIONI

---

*macro-funzione:* **DIFESA DELLE RAGIONI DELL'ENTE NEI GIUDIZI CIVILI, PENALI, AMMINISTRATIVI, TRIBUTARI, DEL LAVORO E CONTABILI IN CUI SIA PARTE ATTIVA O PASSIVA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

*funzione:* ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI CONNESSI ALL'ESECUZIONE DELLE SENTENZE

*funzione:* RAPPRESENTANZA E DIFESA DELLE RAGIONI DELL'ENTE NEI GIUDIZI CIVILI, PENALI, AMMINISTRATIVI, TRIBUTARI, DEL LAVORO E CONTABILI IN CUI SIA PARTE ATTIVA O PASSIVA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

---

*macro-funzione:* **RISK MANAGEMENT**

*funzione:* GESTIONE PRATICHE DI RISARCIMENTO DANNI IN FASE STRAGIUDIZIALE E GIUDIZIALE MEDIANTE IL PATTO DI GESTIONE DELLA LITE

*funzione:* GESTIONE RAPPORTI ASSICURATIVI ANCHE TRAMITE SOCIETA' DI BROKERAGGIO

*funzione:* RISK MANAGEMENT / GESTIONE DEI RAPPORTI ASSICURATIVI E PRATICHE RISARCIMENTO DANNI IN FASE STRAGIUDIZIALE

---

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

---

*fine stampa settore*

**SERVIZIO AUTONOMO GARE, APPALTI E CONTRATTI**

*macro-funzione:* **GARE, CONTRATTUALISTICA - OLTRE EURO 40.000**

*funzione:* ADEMPIMENTI CORRELATI ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI

*funzione:* PROCEDIMENTI FINALIZZATI AL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO E AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E CALCOLO PREZZI DI VENDITA NELL'AMBITO DELL'EDILIZIA CONVENZIONATA

*funzione:* PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALL'APPALTO DELLE OPERE PUBBLICHE

*macro-funzione:* **GESTIONE DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE RELATIVE A SERVIZI E FORNITURE - OLTRE EURO 40.000**

*funzione:* FASI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* GESTIONE DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE, COMPRESI I SISTEMI DINAMICI DI ACQUISIZIONE E ASTE ELETTRONICHE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI GARA DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* SUPPORTO ALLE DIREZIONI E AI SERVIZI PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA

*macro-funzione:* **PREDISPOSIZIONE CONTRATTI, CONVENZIONI E PERFEZIONAMENTO CONCESSIONI COMUNALI:**

*funzione:* PREDISPOSIZIONE CONTRATTI, CONVENZIONI E PERFEZIONAMENTO CONCESSIONI COMUNALI: CURA DEGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

*funzione:* RILASCIO DELLE COMUNICAZIONI E DELLE INFORMAZIONI ANTIMAFIA E RAPPORTI CON LA PREFETTURA

*macro-funzione:* **SERVIZI ECONOMICI E MAGAZZINO**

*funzione:* GESTIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE

*funzione:* GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE COMUNALE

*macro-funzione:* **SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRALE UNICA DEGLI ACQUISTI**

*funzione:* GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI COMUNI A TUTTA L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE O SU RICHIESTA DELLE DIVERSE DIREZIONI

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

*funzione:* RESPONSABILITÀ DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO PREVISTE NEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E DELLE COMPETENZE INERENTI IL COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

*macro-funzione:* **RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITÀ

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

*fine stampa settore*

**SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE**

*macro-funzione:* **AUTORIZZAZIONI VARIE, PERMESSI TRANSITO E SOSTA E OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO**

*funzione:* ATTIVITÀ AUTORIZZATORIA INERENTE L'INTEGRAZIONE DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI NEL CONTESTO CITTADINO CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE

*funzione:* AUTORIZZAZIONI VARIE, PERMESSI DI TRANSITO E SOSTA E OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO - REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA

*macro-funzione:* **GESTIONE DELLE FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE, GIUDIZIARIA E DI PUBBLICA SICUREZZA, NONCHE' AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE, EDILIZIA E AMBIENTALE E COORDINAMENTO VOLONTARI DI POLIZIA MUNICIPALE**

*funzione:* COORDINAMENTO E SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA ED INDAGINE DEL COMUNE CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

*funzione:* GESTIONE DELLE FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE, GIUDIZIARIA E DI PUBBLICA SICUREZZA, NONCHÉ AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE, EDILIZIA ED AMBIENTALE

*funzione:* GESTIONE E COORDINAMENTO DEI VOLONTARI DI POLIZIA MUNICIPALE

*macro-funzione:* **GESTIONE DELLE ORDINANZE DI TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO ED ATTI CONSEGUENTI**

*funzione:* ORDINANZE DI TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO ED ATTI CONSEGUENTI

*macro-funzione:* **ORDINANZE IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE (PERMANENTI E TEMPORANEE) E PARERI VIABILI**

*funzione:* ORDINANZE IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE ( PERMANENTI E TEMPORANEE) E PARERI VIABILI; AUTORIZZAZIONI VARIE, PERMESSI TRANSITO E SOSTA, OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO, DEFINIZIONE DI APPOSITA REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA

*macro-funzione:* **SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE**

*funzione:* RESPONSABILITÀ DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO PREVISTE NEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E DELLE COMPETENZE INERENTI IL COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

*macro-funzione:* **TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA MOBILITÀ DEI CITTADINI NELL'AMBITO DELLE PROPRIE COMPETENZE IN COORDINAMENTO CON LE ALTRE FORZE DELL'ORDINE.**

*funzione:* COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI POLIZIA MUNICIPALE CON LE ALTRE FORZE DELL'ORDINE

*funzione:* TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA MOBILITÀ DEI CITTADINI NELL'AMBITO DELLE COMPETENZE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

*macro-funzione:* **VERIFICHE IN MATERIA DI IMPATTO VIABILE NEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE ALLE ATTIVITA' COMMERCIALI, ANCHE IN RELAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO.**

*funzione:* ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA CIRCOLAZIONE E DELL'ACCESSO AL CENTRO STORICO

*funzione:* CONTROLLO DEL TERRITORIO E MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA

*funzione:* VERIFICHE IN MATERIA DI IMPATTO VIABILE NELL'AMBITO DELLE AUTORIZZAZIONI ANNESSE ALLE ATTIVITÀ COMMERCIALI, ANCHE IN RELAZIONE ALL' OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E COORDINAMENTO PROCEDURE

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

*fine stampa settore*

---

**SERVIZIO AUTONOMO PROGETTI COMPLESSI ED EUROPEI**

---

*macro-funzione:* **COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE PROGETTI EUROPEI**

*funzione:* STRUTTURAZIONE DELL'ACCESSO AI FINANZIAMENTI ESTERNI (RAPPORTI UNIONE EUROPEA O SOGGETTI DIVERSI)

---

*macro-funzione:* **GESTIONE ACCORDI CON SOGGETTI TERZI PUBBLICI E/O PRIVATI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIALI**

*funzione:* GESTIONE DEGLI ACCORDI CON COORDINAMENTO DELLE RELATIVE ATTIVITA'

---

*macro-funzione:* **PROGRAMMI E PROGETTI DI INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO**

*funzione:* FORMAZIONE E GESTIONE DI PROGRAMMI URBANISTICO-EDILIZI DI RILIEVO COMUNITARIO

*funzione:* PROGRAMMI E PROGETTI DI INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO, ANCHE CON FINANZIAMENTI ESTERNI ED EUROPEI

---

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

---

*fine stampa settore*



---

## SERVIZIO AUTONOMO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

---

*macro-funzione:* **CONTROLLI INTERNI**

*funzione:* CONTROLLO DI GESTIONE DELL'ENTE

*funzione:* CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI COMUNALI: CONSULENZA AI SERVIZI PREPOSTI

*funzione:* REDAZIONE ATTI GENERALI SULLA BASE DEGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

*funzione:* SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

*funzione:* SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE NELLE SUE FUNZIONI DI COORDINATORE DEL COMITATO DI CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

*funzione:* SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE NELLE SUE FUNZIONI DI COORDINATORE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DEGLI ATTI

*funzione:* SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE NELLE SUE FUNZIONI DI DIREZIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO

---

*macro-funzione:* **PROGRAMMAZIONE**

*funzione:* SUPPORTO ALL'UFFICIO DI DIREZIONE NELLA REDAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA DELL'ENTE: DUP, PEG / PIANO PERFORMANCE / RELAZIONE PERFORMANCE

---

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

---

*fine stampa settore*

**SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE**

*macro-funzione:* **AMMINISTRAZIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI REDDITI ASSIMILATI**

*funzione:* ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEI REPORT DEI DATI ECONOMICI DEL PERSONALE, PREVISIONE DI SPESA ANNUALE / TRIENNALE DEL PERSONALE PER CAPITOLO DI BILANCIO, VALUTAZIONE IMPATTO ECONOMICO DEL PIANO ASSUNZINALE E STESURA DEI DOCUMENTI ALLEGATI AL BILANCIO

*funzione:* APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI INERENTI L'AREA DELLA DIRIGENZA E DEL COMPARTO E RELATIVI PROVVEDIMENTI; APPLICAZIONE DEL CONTRATTO NAZIONALE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEL RELATIVO TRATTAMENTO ACCESSORIO

*funzione:* GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL PERSONALE DIPENDENTE SOTTO IL PROFILO CONTRATTUALE, PREVIDENZIALE, ASSICURATIVO E FISCALE, NONCHÉ DELLE COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE E DEGLI AMMINISTRATORI SOTTO IL PROFILO PREVIDENZIALE, ASSICURATIVO E FISCALE

*funzione:* GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CREDITORI DEI DIPENDENTI OGGETTO DI PIGNORAMENTO PRESSO TERZI E GESTIONE PRATICHE DI CESSIONE DEL QUINTO, INCLUSI I RAPPORTI CON LE SOCIETA' FINANZIARIE

*funzione:* GESTIONE DEI RAPPORTI CON ISTITUTI ERARIALI, ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI (AGENZIA DELLE ENTRATE, INAIL, INPS, INPGI, ALTRI ISTITUTI PREVIDENZIALI) PER LA CORRETTEZZA DELLE POSIZIONI FISCALI E CONTRIBUTIVE DI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI

*funzione:* GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA TESORERIA COMUNALE, MONITORAGGIO COSTANTE DEI MANDATI DI PAGAMENTO E GESTIONE DEGLI SCARTI TELEMATICI

*funzione:* GESTIONE DELLE PRATICHE INERENTI IL COLLOCAMENTO A RIPOSO DEL PERSONALE DIPENDENTE CORREDATE DEI CALCOLI ECONOMICI E LA PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI RELATIVI

*macro-funzione:* **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

*funzione:* ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI E PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE ED ANNUALE DI FORMAZIONE A SUPPORTO DEI PROCESSI DI VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

*funzione:* ASSEMBLEE E SCIOPERI: ADOZIONE DEI RELATIVI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI OBBLIGATORI (CCNL E CCNQ COMPARTO FUNZIONI LOCALI)

*funzione:* AZIONI DI INSERIMENTO ED ACCOMPAGNAMENTO LAVORATIVO DEL PERSONALE DIVERSAMENTE ABILE E CATEGORIE PROTETTE AI SENSI DELLA LEGGE N.68/99 E RELATIVO TUTORAGGIO E MONITORAGGIO

*funzione:* GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE TRASFERTE DELLA DIRIGENZA E DEL PERSONALE DIPENDENTE

*funzione:* GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DELL'AREA DELLA DIRIGENZA E DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE

*funzione:* GESTIONE DELLA BANCA-DATI DEL PERSONALE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AGLI ASPETTI GIURIDICI, ECONOMICI, DI CONTROLLO PRESENZE E DI SVILUPPO DI CARRIERA, CONDIVISE IN RETE LOCALE E SUPPORTO INFORMATICO- APPLICATIVO; ANALISI ED ELABORAZIONI STATISTICHE SUL PERSONALE PER ESIGENZE INTERNE E SU RICHIESTA DI ENTI ED AMMINISTRAZIONI ESTERNE

*funzione:* GESTIONE DELL'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

*funzione:* GESTIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE E DELLE ASSUNZIONI, TECNICHE DI ASSESSMENT NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO SECONDO I CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO ED DEI PIANI ANNUALI; GESTIONE DELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ ESTERNA

*funzione:* GESTIONE FONDO LAVORO STRAORDINARIO E FONDO STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI E RELATIVI ADEMPIMENTI

*funzione:* GESTIONE GIURIDICA DEL RAPPORTO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA, DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO E RELATIVI PROVVEDIMENTI ( DIMISSIONE, COLLOCAMENTO A RIPOSO, DISPENSA DAL SERVIZIO, ASTENSIONE E ASSENZE A VARIO TITOLO)

*funzione:* INTERVENTI DI FORMAZIONE, RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI IN FORMA DIRETTA E/O A MEZZO SEMINARI ESTERNI / INTERNI. RAPPORTI CON LE AGENZIE FORMATIVE E CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI QUALIFICATI IN MATERIA

*funzione:* MONITORAGGIO, DI CONCERTO CON IL SEGRETARIO GENERALE, I DIRIGENTI / RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO, DEI PROCESSI DI MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE E RELATIVI PROVVEDIMENTI

*funzione:* PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI E DISCIPLINE INERENTI L'APPLICAZIONE DI ISTITUTI CONTRATTUALI E DI LEGGE

## RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI

*funzione:* SOSTEGNO ALL'INNOVAZIONE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO LA GRADUALE ADOZIONE DI INDAGINI SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

*macro-funzione:* **LAVORO, ORIENTAMENTO PROFESSIONALE E SERVIZIO CIVILE**

*funzione:* COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AL SERVIZIO CIVILE

*funzione:* GESTIONE ATTIVITÀ RELATIVA ALL'ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO, TIROCINI CURRICULARI ED EXTRACURRICULARI E P.A.S. (PERCORSI ABILITANTI SPECIALI)

*funzione:* GESTIONE PROGETTO RETE SPORTELLI INFORMATIVI GIOVANI E INFORMATI E PORTALE PIEMONTE GIOVANI

*macro-funzione:* **SERVIZIO ISPETTIVO**

*funzione:* REGOLAMENTAZIONE E GESTIONE DEI CASI D'INCOMPATIBILITÀ SUI DIPENDENTI E RELATIVA ATTIVITÀ PROCEDURALE E ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO A CAMPIONE SUI DIPENDENTI

*macro-funzione:* **SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

*funzione:* ATTUAZIONE, IN AMBITO COMUNALE, DELLE ATTIVITÀ DI PREVISIONE E DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE DEI RISCHI

*funzione:* ESAME DEI FATTORI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA E SALUBRITÀ DEGLI AMBIENTI DI LAVORO ED ELABORAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE

*macro-funzione:* **SISTEMI OPERATIVI DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO - RELAZIONI SINDACALI**

*funzione:* ANALISI, RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI PROCEDIMENTI E SVILUPPO DELL'AZIONE COMUNALE PER PROCESSI

*funzione:* COSTITUZIONE E GESTIONE DEI FONDI ACCESSORI DEL PERSONALE E DELLA DIRIGENZA E RELATIVE PROCEDURE DI CALCOLO E LIQUIDAZIONE DEGLI ISTITUTI AD ESSI RIFERITI

*funzione:* DEFINIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO DI ENTE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA

*funzione:* DEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE, SU PROPOSTA DEI DIRIGENTI E SECONDO LE LINEE DI INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE, E DEI PIANI ANNUALI E RELATIVI PROVVEDIMENTI

*funzione:* DETERMINAZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE, SULLA BASE DEGLI INDIRIZZI ESPRESSI DALL'AMMINISTRAZIONE E IN COLLABORAZIONE CON LA DIRIGENZA

*funzione:* GESTIONE DELLE PROCEDURE DI ATTRIBUZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

*funzione:* GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI CON LE OO.SS. E LA RSU DEL COMPARTO E LA RSA DELLA DIRIGENZA, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA DI ENTE E DI SETTORE E DELLE PROCEDURE CONCERTATIVE

*funzione:* PROGETTAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO E DELLA DIRIGENZA E DEFINIZIONE DEL SISTEMA PREMIANTE

*funzione:* RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE DI FABBISOGNO DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO ESPRESSE DALLA DIRIGENZA, TENUTO CONTO DEGLI OBIETTIVI DEFINITI DALL'AMMINISTRAZIONE, FINALIZZATA AD OTTIMIZZARE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA DELLA GESTIONE DEI SERVIZI

*funzione:* SORVEGLIANZA SANITARIA DI COMPETENZA DEL DATORE DI LAVORO AI SENSI DEL DECRETO LGS.VO N.81/2008 E S.M.I.

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

**RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI**

---

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

---

*fine stampa settore*

---

**SERVIZIO AUTONOMO UFFICIO STAMPA**

---

*macro-funzione:* **COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E GESTIONE UFFICIO STAMPA**

*funzione:* COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

*funzione:* GESTIONE UFFICIO STAMPA

---

*macro-funzione:* **SUPPORTO ALLE RELAZIONI CON I CITTADINI E ALL'ATTIVITÀ DI COLLEGAMENTO CON GLI ORGANI DI RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE, POLITICA, SOCIALE ED ECONOMICA**

*funzione:* SUPPORTO ALLE RELAZIONI CON I CITTADINI E ALL'ATTIVITÀ DI COLLEGAMENTO CON GLI ORGANI DI RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE, POLITICA, SOCIALE ED ECONOMICA

---

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

---

*fine stampa settore*

**SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT**

*macro-funzione:* **GESTIONE DELLA CARTOGRAFIA VETTORIALIZZATA**

*funzione:* GESTIONE DELLA CARTOGRAFIA VETTORIALIZZATA

*macro-funzione:* **PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI SECONDO QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 (GDPR) - UFFICIO AUTONOMO DEL D.P.O.**

*funzione:* PUNTO DI CONTATTO CON IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

*funzione:* REDAZIONE DEI REGISTRI DELLE CATEGORIE DI ATTIVITA' E DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO

*funzione:* REDAZIONE DEL PRIVACY IMPACT ASSESSMENT - PIA FINALIZZATO ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI PRIVACY E ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN PIANO PER RIDURLI

*funzione:* SICUREZZA DELLE BANCHE DATI

*funzione:* SUPPORTO AL TITOLARE, AI RESPONSABILI E AI DIPENDENTI IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

*macro-funzione:* **SISTEMA I.C.T.**

*funzione:* ACCESSO DEI SOGGETTI DISABILI AGLI STRUMENTI INFORMATICI E PROMOZIONE DELL'ACCESSIBILITÀ ANCHE IN ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALLA LEGGE 9/1/2004, N.4

*funzione:* ANALISI PERIODICA DELLA COERENZA TRA L'ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE E L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE, AL FINE DI MIGLIORARE LA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI NONCHÉ DI RIDURRE I TEMPI E I COSTI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

*funzione:* COOPERAZIONE ALLA REVISIONE DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE AI FINI DI CUI ALLA LETT. E)

*funzione:* COORDINAMENTO STRATEGICO DELLO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI, DI TELECOMUNICAZIONE E FONIA, IN MODO DA ASSICURARE ANCHE LA COERENZA CON GLI STANDARD TECNICI E ORGANIZZATIVI COMUNI

*funzione:* DEFINIZIONE E UTILIZZO DEI SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI INTERNE AL FINE DI UN OTTIMALE UTILIZZO PER LA DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE AZIENDALI

*funzione:* INDIRIZZO E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO DEI SERVIZI, SIA INTERNI CHE ESTERNI, FORNITI DAI SISTEMI INFORMATIVI DI TELECOMUNICAZIONE E FONIA DELL'AMMINISTRAZIONE

*funzione:* INDIRIZZO, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DELLA PIANIFICAZIONE PREVISTA PER LO SVILUPPO E LA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DI TELECOMUNICAZIONE E FONIA

*funzione:* INDIRIZZO, PIANIFICAZIONE, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DELLA SICUREZZA INFORMATICA RELATIVAMENTE AI DATI, AI SISTEMI E ALLE INFRASTRUTTURE ANCHE IN RELAZIONE AL SISTEMA PUBBLICO DI CONNETTIVITÀ, NEL RISPETTO DELLE REGOLE TECNICHE DI CUI ALL'ART. 51, COMMA 1

*funzione:* PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO DEL PROCESSO DI DIFFUSIONE, ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE, DEI SISTEMI DI POSTA ELETTRONICA, PROTOCOLLO INFORMATICO, FIRMA DIGITALE O FIRMA ELETTRONICA QUALIFICATA E MANDATO INFORMATICO, E DELLE NORME IN MATERIA DI ACCESSIBILITÀ E FRUIBILITÀ

*funzione:* PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DELLE INIZIATIVE RILEVANTI AI FINI DI UNA PIÙ EFFICACE EROGAZIONE DI SERVIZI IN RETE A SOGGETTI GIURIDICI MEDIANTE GLI STRUMENTI DELLA COOPERAZIONE APPLICATIVA TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, IVI INCLUSA LA PREDISPOSIZIONE E L'ATTUAZIONE DI ACCORDI DI SERVIZIO TRA AMMINISTRAZIONI PER LA REALIZZAZIONE E COMPARTICIPAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI COOPERATIVI

*funzione:* PROMOZIONE DELLE INIZIATIVE ATTINENTI L'ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE IMPARTITE DAL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI O DAL MINISTRO DELEGATO PER L'INNOVAZIONE E LE TECNOLOGIE

*funzione:* STUDIO, PROGETTAZIONE E SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI E DI TELECOMUNICAZIONE COMPUTERIZZATI CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE APPLICAZIONI SOFTWARE ED AI COMPONENTI HARDWARE

*macro-funzione:* **RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

**RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI**

---

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

---

*fine stampa settore*

**AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE***macro-funzione:* **FUNZIONI DI SUPPORTO AI SETTORI AMMINISTRATIVI - CONTABILI***funzione:* FUNZIONI DI SUPPORTO AI SETTORI AMMINISTRATIVI - CONTABILI**SETTORE AFFARI GENERALI***macro-funzione:* **ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE E FORMAZIONE DEGLI ATTI CONSILIARI***funzione:* ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE*funzione:* COMPITI DI RAPPRESENTANZA ED ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE*funzione:* GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE INDENNITÀ, GETTONI DI PRESENZA, RIMBORSI SPESE COLLEGATE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO*funzione:* GESTIONE DEI RAPPORTI CON I DATORI DI LAVORO DEI CONSIGLIERI COMUNALI*funzione:* LIQUIDAZIONE DELL'INDENNITÀ DI FUNZIONE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI*funzione:* RIMBORSO SPESE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE ED AI CONSIGLIERI COMUNALI*funzione:* SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DEI GRUPPI CONSILIARI*funzione:* TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DEI CONSIGLIERI COMUNALI AD HONOREM*macro-funzione:* **GESTIONE AUTOPARCO***funzione:* GESTIONE DEGLI AUTISTI E DELL'AUTOPARCO COMUNALE*macro-funzione:* **GESTIONE DEGLI USCIERI E DEGLI ADDETTI ALLA PORTINERIA***funzione:* GESTIONE DEGLI USCIERI E DEGLI ADDETTI ALLA PORTINERIA COMUNALE*macro-funzione:* **GESTIONE DEI CONTRATTI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE***funzione:* GESTIONE DEI CONTRATTI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE (CANONI, FATTURE SU LINEE-DATI E VOCE, SCARICO FATTURE VIA WEB E RELATIVA VERIFICA, STAMPA, PROTOCOLLAZIONE, REGISTRAZIONE IVA, CONTROLLO E LIQUIDAZIONE)*macro-funzione:* **GESTIONE INTEGRATA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E TIPOGRAFIA***funzione:* ARCHIVIAZIONE ED ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALL'ADOZIONE DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI*funzione:* CURA DELL'ITER RELATIVO ALL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO COMUNALE, SUCCESSIVAMENTE ALLA LORO ADOZIONE*funzione:* ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE DI ATTI AMMINISTRATIVI ANCHE AI FINI DELLA CORRETTA IMPOSTAZIONE E DELLA REGOLARE FORMALIZZAZIONE DELLE STESSE*funzione:* ISTRUTTORIA E GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO, INTERPELLANZE ED INTERROGAZIONI*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO ALLE ATTIVITÀ RELATIVE ALL'ADOZIONE DEI DECRETI E DELLE ORDINANZE DEL SINDACO*macro-funzione:* **MESSI NOTIFICATORI***funzione:* CURA DEL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DEPOSITI ALLA CASA COMUNALE*funzione:* GARANTIRE IL SUPPORTO LOGISTICO, INFORMATIVO E L'ATTIVITÀ NOTIFICATORIA A TUTTA L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE E AGLI ENTI RICOMPRESI NELL'ART. 10 DELLA L. 265/99*funzione:* GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO AI SENSI DELLA VIGENTE NORMATIVA*macro-funzione:* **PROTOCOLLO E ARCHIVIO COMUNALI***funzione:* GESTIONE DEL PROTOCOLLO, DELL'ARCHIVIO COMUNALI E DEL CENTRALINO*macro-funzione:* **PUBBLICAZIONI E TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***funzione:* ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLE MISURE ANTI CORRUZIONE E CONTROLLI SULLA PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013 E D.LGS. 97/2016*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - AGGIORNAMENTI*macro-funzione:* **RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PREVISTI DALLO STATUTO E DAI REGOLAMENTI COMUNALI E CON ALTRI ISTITUTI SPONTANEI E ORGANIZZATI***funzione:* ISTITUZIONE DEGLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE E DEFINIZIONE DEL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER IL LORO FUNZIONAMENTO*funzione:* RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE, SPONTANEI ED ORGANIZZATI



**RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI**

---

*macro-funzione:* **TENUTA DELL'ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

*funzione:* TENUTA DELL'ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

---

*macro-funzione:* **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E COORDINAMENTO DEGLI SPORTELLI DI FRONT-OFFICE**

*funzione:* COORDINAMENTO DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEGLI SPORTELLI DI FRONT-OFFICE

---

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

---

*fine stampa settore*

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, POLITICHE EDUCATIVE, POLITICHE CULTURALI E SOCIALI**

<i>macro-funzione:</i>	<b>ASSISTENZA AI LAVORI DELLE COMMISSIONI ELETTORALI COMUNALE E CIRCONDARIALE, NONCHÉ DELLE SOTTOCOMMISSIONI CIRCONDARIALI</b>
<i>funzione:</i>	ASSISTENZA AI LAVORI DELLE COMMISSIONI ELETTORALI COMUNALE E CIRCONDARIALE, NONCHÉ DELLE SOTTOCOMMISSIONI CIRCONDARIALI
<i>macro-funzione:</i>	<b>AZIONI POSITIVE ED ASSISTENZA A FAVORE DELLA FAMIGLIA, A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITÀ E DEI DIRITTI DEI BAMBINI</b>
<i>funzione:</i>	AZIONI POSITIVE ED ASSISTENZA A FAVORE DELLA FAMIGLIA, A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITÀ E DEI DIRITTI DEI BAMBINI
<i>macro-funzione:</i>	<b>CONSERVAZIONE, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO E DEL PATRIMONIO MUSEALE DELLA CITTÀ</b>
<i>funzione:</i>	CONSERVAZIONE, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO E DEL PATRIMONIO MUSEALE DELLA CITTÀ
<i>funzione:</i>	GARANZIA DELLA FRUIBILITÀ ALL'UTENZA DELLA SEDE BIBLIOTECARIA
<i>macro-funzione:</i>	<b>CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI I.S.E.E.</b>
<i>funzione:</i>	CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI I.S.E.E. ED APPLICAZIONE DEL RELATIVO REGOLAMENTO
<i>macro-funzione:</i>	<b>COORDINAMENTO AZIONI A FAVORE DEI MINORI 0-11 ANNI</b>
<i>funzione:</i>	COORDINAMENTO AZIONI INTEGRATE CON I SERVIZI EDUCATIVI E L'AZIENDA SPECIALE
<i>funzione:</i>	GESTIONE LUDOTECA
<i>funzione:</i>	PREDISPOSIZIONE E REDAZIONE DI PROGETTI IN PARTENARIATO CON ALTRI ENTI RELATIVI AI MINORI
<i>macro-funzione:</i>	<b>EVENTI, MANIFESTAZIONI E CERIMONIALE</b>
<i>funzione:</i>	ATTIVAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI COMPETENTI E DELLA LOGISTICA INERENTE LO SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI
<i>funzione:</i>	CURA DELLE INIZIATIVE E DEGLI EVENTI DA ORGANIZZARSI SUL TERRITORIO
<i>funzione:</i>	FUNZIONI DI CERIMONIALE CON LE RELATIVE PRESCRIZIONI PROTOCOLLARI
<i>funzione:</i>	FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA CON LE RELATIVE PRESCRIZIONI PROTOCOLLARI
<i>funzione:</i>	PATROCINI E CONTRIBUTI PREVIO L'ASSENSO DELL'UFFICIO DEL SINDACO
<i>macro-funzione:</i>	<b>FUNZIONI IN MATERIA DI POLIZIA MORTUARIA E DI SERVIZIO FUNEBRE</b>
<i>funzione:</i>	FUNZIONI IN MATERIA DI POLIZIA MORTUARIA E DI SERVIZIO FUNEBRE
<i>macro-funzione:</i>	<b>INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO E AZIONI IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE</b>
<i>funzione:</i>	INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO E AZIONI IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE
<i>macro-funzione:</i>	<b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE COMPETENZE COMUNALI RELATIVE ALLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO</b>
<i>funzione:</i>	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE COMPETENZE COMUNALI RELATIVE ALLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO
<i>macro-funzione:</i>	<b>POLITICA E PRATICA SOCIALE INTERCULTURALE E DI INTEGRAZIONE DI CITTADINI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI</b>
<i>funzione:</i>	POLITICA E PRATICA SOCIALE INTERCULTURALE E DI INTEGRAZIONE DI CITTADINI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI
<i>macro-funzione:</i>	<b>PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEGLI ASILI NIDO, DELLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA E DEI SERVIZI EXTRASCOLASTICI</b>
<i>funzione:</i>	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO SERVIZIO MENSA A FAVORE DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI E STATALI, ELEMENTARI E MEDIE DI PRIMO GRADO
<i>funzione:</i>	PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEGLI ASILI NIDO, DELLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA E DEI SERVIZI EXTRASCOLASTICI, MANTENENDO UN ELEVATO LIVELLO QUALITATIVO DEI SERVIZI EROGATI
<i>macro-funzione:</i>	<b>PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ E SOSTEGNO ALLA POPOLAZIONE CARCERARIA</b>
<i>funzione:</i>	PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ
<i>funzione:</i>	SOSTEGNO DELLA POPOLAZIONE CARCERARIA
<i>macro-funzione:</i>	<b>RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DOCUMENTI DI IDENTITÀ; GESTIONE TOPONOMASTICA, ALBI GIUDICI POPOLARI, LEVA E PENSIONI</b>
<i>funzione:</i>	GESTIONE DELLA TOPONOMASTICA E DELLA RELATIVA SEGNALETICA

**RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI**

---

<i>funzione:</i>	RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DEI DOCUMENTI DI IDENTITÀ ANCHE CON SERVIZI RESI AL DOMICILIO DI PARTICOLARI CATEGORIE DI CITTADINI
<i>funzione:</i>	TENUTA REGISTRI DI LEVA, ALBI GIUDICI POPOLARI E SCHEDARI PENSIONI INPS
<i>macro-funzione:</i>	<b>RILEVAZIONI ED INDAGINI ASSEGNATE DALL'I.S.T.A.T. AL COMUNE, RILEVAZIONI CENSUARIE</b>
<i>funzione:</i>	GESTIONE DELLE PROCEDURE CENSUARIE DELLA POPOLAZIONE, DELL'INDUSTRIA, DEI SERVIZI E DELL'AGRICOLTURA
<i>funzione:</i>	RILEVAZIONI ED INDAGINI ASSEGNATE DALL'I.S.T.A.T. AL COMUNE
<i>macro-funzione:</i>	<b>SERVIZI ALLA PERSONA E ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ SVOLTE DA ALTRI SOGGETTI AL FINE DI PRODURRE BENESSERE SOCIALE.</b>
<i>funzione:</i>	EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ SVOLTE DA ALTRI SOGGETTI
<i>macro-funzione:</i>	<b>STUDI E PROGETTI CONNESSI ALLE FUNZIONI DEL SETTORE</b>
<i>funzione:</i>	
<i>macro-funzione:</i>	<b>SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE E ATTUAZIONE DELLE LINEE DI POLITICA CULTURALE</b>
<i>funzione:</i>	ATTUAZIONE DELLE LINEE DI POLITICA CULTURALE DEFINITA DAGLI ORGANI DI GOVERNO ATTRAVERSO STUDI E PROGETTI VOLTI AD INDIVIDUARE AREE E MODALITÀ DI INTERVENTO DEL COMUNE IN MATERIA CULTURALE
<i>funzione:</i>	PREDISPOSIZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA PROGRAMMAZIONE DI EVENTI, CORSI, PERCORSI ED OPPORTUNITÀ CULTURALI
<i>macro-funzione:</i>	<b>SVILUPPO DEI RAPPORTI CON IL POLITECNICO E L'UNIVERSITÀ "AVOGADRO"</b>
<i>funzione:</i>	SVILUPPO DEI RAPPORTI CON IL POLITECNICO E L'UNIVERSITÀ "AVOGADRO"
<i>macro-funzione:</i>	<b>TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE</b>
<i>funzione:</i>	ADEMPIMENTI RELATIVI AL RICONOSCIMENTO/ACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA
<i>funzione:</i>	FORMAZIONE, TRASCRIZIONI ED ANNOTAZIONI DEGLI ATTI DI STATO CIVILE E RILASCIO DELLE RELATIVE CERTIFICAZIONI, ESTRATTI E COPIE INTEGRALI
<i>funzione:</i>	TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE
<i>macro-funzione:</i>	<b>TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE E DEI CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO - A.I.R.E</b>
<i>funzione:</i>	TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE E DEI CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO - A.I.R.E
<i>macro-funzione:</i>	<b>TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI, CONSULTAZIONI ELETTORALI E RILASCIO CERTIFICAZIONI - T.E.P.</b>
<i>funzione:</i>	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI E DEI REFERENDUM
<i>funzione:</i>	RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI RELATIVE ALLE LISTE ELETTORALI, DELLE TESSERE ELETTORALI PERSONALI E DELLE AUTORIZZAZIONI AL VOTO
<i>funzione:</i>	TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI GENERALI, SEZIONALI ED AGGIUNTE, NONCHÉ GESTIONE DEGLI ELETTORI ISCRITTI ALL'AIRE
<i>macro-funzione:</i>	<b>RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO</b>
<i>funzione:</i>	DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE
<i>funzione:</i>	OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA
<i>funzione:</i>	PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE
<i>funzione:</i>	PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA
<i>funzione:</i>	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
<i>funzione:</i>	RESPONSABILITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITÀ
<i>funzione:</i>	RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA
<i>funzione:</i>	SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

---

*fine stampa settore*

**SETTORE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**

*macro-funzione:* **CASSA ECONOMALE E INVENTARI**

*funzione:* GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE CONFORMEMENTE ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI VIGENTI

*funzione:* INVENTARIAZIONE E GESTIONE DEI BENI COMUNALI

*macro-funzione:* **CONTABILITA' GENERALE PUBBLICA E CONTROLLI DI EQUILIBRIO FINANZIARIO E DI BILANCIO**

*funzione:* APPROVVIGIONAMENTO FINANZIARIO PRESSO GLI ISTITUTI PUBBLICI E PRIVATI

*funzione:* CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI DI CUI ALL'ART. 147 QUINQUIES DEL TUEL

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEI RELATIVI BILANCI E LORO VARIAZIONI ED ASSESTAMENTI IN CORSO D'ANNO

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE, DEL BILANCIO PLURIENNALE, DEL BILANCIO ANNUALE E SUE VARIAZIONI ED ASSESTAMENTI IN CORSO D'ANNO NONCHE' DEL BILANCIO CONSOLIDATO

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELL'ALLEGATO AL BILANCIO E DELLE DENUNCE FISCALI CONNESSE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE E DEI REDDITI ASSIMILATI AL LAVORO DIPENDENTE, NONCHÉ GESTIONE DATI RICHIESTI DA ENTI ESTERNI PER QUANTO ATTIENE GLI ASPETTI ECONOMICI DEL PERSONALE; DENUNCE CONTRIBUTIVE PRESSO I VARI ISTITUTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI

*macro-funzione:* **CONTABILITA' GENERALE, ECONOMICO-PATRIMONIALE**

*funzione:* ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTAMENTE ALLA DIREZIONE INCARICATA DELLE VERIFICHE E CONTROLLI SUI SERVIZI AFFIDATI ALLA PARTECIPATA DI RIFERIMENTO

*funzione:* GESTIONE ATTIVA DEL DEBITO COMUNALE

*funzione:* VERIFICA DELLA CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA

*funzione:* VERIFICA DELLA CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITÀ GENERALE, ECONOMICA PATRIMONIALE ED ANALITICA

*funzione:* VIGILANZA SULLE GESTIONI DI CASSA

*macro-funzione:* **GESTIONE DEI TRIBUTI E DELLE IMPOSTE COMUNALI**

*funzione:* CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ DEL CONCESSIONARIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI ASSEGNATI

*funzione:* GESTIONE DEI TRIBUTI E DELLE IMPOSTE COMUNALI

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* RECUPERO EVASIONI ED ELUSIONI DI OBBLIGAZIONI A CARATTERE TRIBUTARIO

*funzione:* RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

*fine stampa settore*

## AREA TECNICA

macro-funzione: **FUNZIONI DI SUPPORTO AI SETTORI TECNICI**

funzione: FUNZIONI DI SUPPORTO AI SETTORI TECNICI

### SETTORE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, DISABILITY MANAGER E SMART CITY

macro-funzione: **ENERGY MANAGER E SMART CITY**

funzione: FORMAZIONE E GESTIONE DEL PIANO ENERGETICO COMUNALE

funzione: PIANIFICAZIONE, PROMOZIONE E SVILUPPO DELLA SMART CITY

macro-funzione: **GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI DI EDILIZIA COMUNALE E IMPIANTI**

funzione: GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI PRONTA MANUTENZIONE E PRONTO INTERVENTO SUI FABBRICATI COMUNALI

funzione: GESTIONE EDILIZIA COMUNALE E IMPIANTI TECNOLOGICI

funzione: GESTIONE FASE DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA RELATIVA A UTENZA ELETTRICA, ACQUA, GAS

macro-funzione: **GESTIONE INTEGRATA DEI CIMITERI**

funzione: PROGETTAZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL DEMANIO CIMITERIALE

macro-funzione: **GESTIONE SERVIZI MANUTENTIVI, VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO**

funzione: GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI DELL'AMBIENTE, VERDE E ARREDO URBANO

macro-funzione: **GESTIONE TECNICA, CONTABILE E AMMINISTRATIVA DEL SETTORE**

funzione: FUNZIONE DI COORDINAMENTO TECNICO-AMMINISTRATIVO RELATIVA AI LAVORI PUBBLICI

funzione: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE

funzione: GESTIONE CONTABILE DEL SETTORE

funzione: GESTIONE TECNICA DEL SETTORE

macro-funzione: **INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA' E IN SITUAZIONI DI HANDICAP NEL CONTESTO SOCIALE. POLITICHE GENERALI INERENTI LA DISABILITA'**

funzione: DISABILITY MANAGER

macro-funzione: **SERVIZI MANUTENTIVI PER INFRASTRUTTURE E SERVIZI A RETE**

funzione: CONTROLLO E MANUTENZIONE RII E CORSI D'ACQUA

funzione: GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI PER INFRASTRUTTURE E SERVIZI A RETE

funzione: GESTIONE FASE DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA RELATIVA A SERVIZI DI MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE

funzione: GESTIONE SERVIZIO DI MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE

funzione: GESTIONE SERVIZIO SGOMBERO NEVE E ANTIGHIACCIO

macro-funzione: **SUPPORTO LOGISTICO**

funzione: GESTIONE DEGLI INTERVENTI CONNESSI ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE

funzione: GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI PRONTA MANUTENZIONE E PRONTO INTERVENTO SUGLI ARREDI E SUGLI INFISSI INTERNI E TRASLOCO D'UFFICI E DI ARREDI

funzione: REALIZZAZIONE LOGISTICA DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI PROGRAMMATI DALL'AMMINISTRAZIONE

macro-funzione: **PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE**

funzione: ANALISI DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO

funzione: ELABORAZIONE DELLE PROPOSTE DELL'AMMINISTRAZIONE E DEI VARI SETTORI

funzione: GESTIONE EVOLUTIVA DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE E PREDISPOSIZIONE / ELABORAZIONE DI EVENTUALI AGGIORNAMENTI

funzione: PREDISPOSIZIONE ED ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

funzione: PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE NELLE FORME E MODALITA' PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE A LIVELLO COMUNALE, REGIONALE E MINISTERIALE

macro-funzione: **PROGETTAZIONE DEI LAVORI E DELLE OPERE PUBBLICHE**

funzione: ASSUNZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL PROGRAMMA E DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DEL DECRETO LGS.VO N.50/2016 E S.M.I.

funzione: PARTICOLARE CURA E VIGILANZA DEL RISPETTO DELLA TEMPISTICA NELL'ESECUZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

funzione: PREDISPOSIZIONE E CURA DELLA PROGETTAZIONE DEI LAVORI E DELLE OPERE PUBBLICHE

**RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI**

---

*funzione:* REALIZZAZIONE PUNTUALE E COMPIUTA DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE E NELL'ELENCO ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI

---

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

---

*fine stampa settore*

**SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, MARKETING TERRITORIALE, SANITA', AMBIENTE, MOBILITA', PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO E TURISMO**

*macro-funzione:* **ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL SETTORE T.P.L.**

*funzione:* COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI

*funzione:* FUNZIONI DI MOBILITY MANAGER: MIGLIORAMENTO RETI TRASPORTO CONNESSO AL COMPORTAMENTO DELLA CITTADINANZA RISPETTO ALL'USO DEI MEZZI DI TRASPORTO

*funzione:* PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO – PIANO DELLA MOBILITÀ

*funzione:* PROGRAMMA BIENNALE SERVIZI T.P.L.

*macro-funzione:* **ATTIVITA' ECONOMICHE: AGRICOLTURA, COMMERCIO, FIERE E MERCATI**

*funzione:* ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE COMMERCIALE E GESTIONE DEL COMMERCIO – MERCATI E FIERE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DELLA DIREZIONE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO ALLE POLITICHE INDUSTRIALI, ARTIGIANALI ED AGRICOLE

*macro-funzione:* **AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E CONTROLLI**

*funzione:* CAVE E TORBIERE

*funzione:* PROVVEDERE AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONE AMBIENTALI

*macro-funzione:* **COORDINAMENTO DELLE POLITICHE ASSISTENZIALI DI ACCOGLIENZA ABITATIVA IN EMERGENZA**

*funzione:* COORDINAMENTO DELLE POLITICHE ASSISTENZIALI DI ACCOGLIENZA ABITATIVA IN EMERGENZA

*macro-funzione:* **GOVERNO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

*funzione:* ADOZIONE DI TUTTI I PROVVEDIMENTI, COMPRESI QUELLI RELATIVI ALLA PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA NECESSARI AD ASSICURARE I PRIMI SOCCORSI IN CASO DI EVENTI CALAMITOSI IN AMBITO COMUNALE

*funzione:* ATTIVAZIONE DEI PRIMI SOCCORSI ALLA POPOLAZIONE E DEGLI INTERVENTI URGENTI NECESSARI A FRONTEGGIARE L'EMERGENZA

*funzione:* ESPRESSIONE DEI PARERI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE, IN RELAZIONE ALLE PROPRIE COMPETENZE, NEI CASI PREVISTI DALL'ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE E DEI LAVORI PUBBLICI

*funzione:* GESTIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE ED AGGIORNAMENTI PERIODICI DELLO STESSO

*funzione:* INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE SU SITUAZIONI DI PERICOLO PER CALAMITÀ NATURALI E PER COMPORTAMENTI DA ADOTTARE IN CASO DI INCIDENTE RILEVANTE E RELATIVO ALLERTAMENTO

*funzione:* RESPONSABILITÀ DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO PREVISTE NEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E DELLE COMPETENZE INERENTI IL COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

*funzione:* UTILIZZO DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE A LIVELLO COMUNALE SULLA BASE DEGLI INDIRIZZI NAZIONALI E REGIONALI

*funzione:* VIGILANZA SUL TERRITORIO AL FINE DI ATTUARE LE ATTIVITÀ DI PREVISIONE E PREVENZIONE DEI RISCHI E SORVEGLIANZA DEL RISPETTO DEI DISPOSITIVI DI LEGGE RIGUARDANTI LA PROTEZIONE CIVILE

*funzione:* VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DA PARTE DELLE STRUTTURE OPERATIVE LOCALI DI PROTEZIONE CIVILE DEGLI INTERVENTI URGENTI

*macro-funzione:* **IGIENE E SANITA' PUBBLICA**

*funzione:* ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IGIENE E SANITÀ PUBBLICA DI COMPETENZA DELL'ENTE COMUNALE

*macro-funzione:* **PIANI DI SVILUPPO, MARKETING TERRITORIALE, TURISMO E SOSTEGNO ALL'IMPRENDITORIA**

*funzione:* ATTIVITÀ DI MARKETING TERRITORIALE

*funzione:* GESTIONE DEL PIANO STRATEGICO DI SVILUPPO

*funzione:* GESTIONE DELL'IMPIANTISTICA PUBBLICITARIA

*funzione:* PROMOZIONE DELL'INNOVAZIONE A SUPPORTO DELL'INIZIATIVA PRIVATA PER LA COSTRUZIONE DI NUOVI MODELLI DI WELFARE E LO SVILUPPO DI NUOVE COMPETENZE IMPRENDITORIALI

*funzione:* SVILUPPO DELL'ATTRATTIVITÀ TURISTICA DELLA CITTÀ

*macro-funzione:* **POLIZIA AMMINISTRATIVA**

*funzione:* POLIZIA AMMINISTRATIVA

**RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI**

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DELLA DIREZIONE DI COMPETENZA

*funzione:* PROMOZIONE SVILUPPO TURISTICO DEL TERRITORIO

*macro-funzione:* **PREVENZIONE DELL'INSORGENZA DI DANNI AMBIENTALI CONSEGUENTE ALL'AZIONE DI FATTORI INQUINANTI DEI SISTEMI: SUOLO, ATMOSFERICO, IDRICO, ACUSTICO, ELETTROMAGNETICO E NATURALISTICO**

*funzione:* ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI RELATIVI ALLA PREVENZIONE DELL'INSORGENZA DI DANNI AMBIENTALI CONSEGUENTE ALL'AZIONE DI FATTORI INQUINANTI DEI SISTEMI: SUOLO, ATMOSFERICO, IDRICO, ACUSTICO, ELETTROMAGNETICO E NATURALISTICO

*funzione:* SVOLGIMENTO DI UN PUNTUALE CONTROLLO AMBIENTALE SUI POSSIBILI FATTORI INQUINANTI DELL'ECOSISTEMA

*macro-funzione:* **PROGRAMMI AMBIENTALI COMPLESSI**

*funzione:* ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO FILIERA DEI RIFIUTI

*funzione:* FORMAZIONE E GESTIONE DI PROGRAMMI AMBIENTALI COMPLESSI

*macro-funzione:* **PROMOZIONE DI UN AMPIO SISTEMA DI VALORI ETICI E CULTURALI FINALIZZATI AL RISPETTO E ALLA TOLLERANZA VERSO LE POPOLAZIONI ANIMALI**

*funzione:* CANILE E GATTILE COMUNALE

*funzione:* PROMOZIONE DI UN AMPIO SISTEMA DI VALORI ETICI E CULTURALI FINALIZZATI AL RISPETTO E ALLA TOLLERANZA VERSO LE POPOLAZIONI ANIMALI

*macro-funzione:* **RAPPORTI CON L'A.S.L. E GLI ORGANISMI SANITARI**

*funzione:* RAPPORTI CON L'A.S.L. E GLI ORGANISMI SANITARI

*macro-funzione:* **SPORTELLO CASA**

*funzione:* ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DI SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE E ALL'ABITARE, CON INTRODUZIONE DI PROGRAMMI INNOVATIVI

*funzione:* GESTIONE DEI RAPPORTI INTERISTITUZIONALI SULLE PROBLEMATICHE DELL'ABITARE

*funzione:* GESTIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

*macro-funzione:* **SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)**

*funzione:* GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

*funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA

*funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

*funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'

*funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

*funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE

*fine stampa settore*



**SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO**

*macro-funzione:* **ACQUISIZIONI ED ALIENAZIONI PATRIMONIO IMMOBILIARE**

*funzione:* PROCEDIMENTI E OPERAZIONI RELATIVE AD ACQUISIZIONI ED ALIENAZIONI PATRIMONIALI

*macro-funzione:* **CONTROLLO URBANISTICO ED EDILIZIO DEL TERRITORIO COMUNALE**

*funzione:* ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE INERENTE L'EDILIZIA E L'URBANISTICA

*funzione:* CONTROLLO URBANISTICO ED EDILIZIO DEL TERRITORIO COMUNALE

*macro-funzione:* **EDILIZIA ABITATIVA DI TIPO CONVENZIONATO E SOVVENZIONATO - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

*funzione:* ACQUISIZIONI FINANZIARIE RELATIVE AGLI INTERVENTI URBANISTICO - EDILIZIO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLE RELATIVE AGLI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

*funzione:* COORDINAMENTO DEI PROGRAMMI DI EDILIZIA ABITATIVA DI TIPO CONVENZIONATO E SOVVENZIONATO

*macro-funzione:* **FUNZIONI DI SUPPORTO SPECIFICO PER GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

*funzione:* FORMAZIONE E/O GESTIONE DI PROGRAMMI DI INDIRIZZO STRATEGICO

*funzione:* FUNZIONE DI SUPPORTO SPECIFICO TECNICO-AMMINISTRATIVO RELATIVA AGLI OBIETTIVI STRATEGICI

*macro-funzione:* **FUNZIONI TECNICO-AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO GENERALE**

*funzione:* FUNZIONE DI COORDINAMENTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO GENERALE

*macro-funzione:* **GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL DEMANIO COMUNALE E PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE IVI COMPRESA L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE**

*funzione:* GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL DEMANIO COMUNALE

*funzione:* GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO COMUNALE

*funzione:* OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE, PREVIO PARERE IN RELAZIONE ALLA VIABILITA'

*macro-funzione:* **GESTIONE DELLE FUNZIONI CATASTALI**

*funzione:* GESTIONE DELLE FUNZIONI CATASTALI

*macro-funzione:* **GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI**

*funzione:* PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ SPORTIVE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI E DEI CENTRI SPORTIVI

*macro-funzione:* **PIANI ATTUATIVI ED ESECUTIVI E LORO VARIANTI**

*funzione:* PIANIFICAZIONE ESECUTIVA E GESTIONE DEI PIANI ESECUTIVI E DELLE RELATIVE CONVENZIONI

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA E LORO VARIANTI

*funzione:* PROCEDIMENTI DI ADOZIONE, PUBBLICAZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI E LORO VARIANTI

*macro-funzione:* **PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI**

*funzione:* CURA DEI PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI

*macro-funzione:* **PROGETTAZIONI URBANISTICHE GENERALI, PARZIALI E RELATIVE VARIANTI**

*funzione:* ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA RELATIVA ALL'ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE (PROGRAMMAZIONE EDILIZIA, PROGRAMMAZIONE COMMERCIALE, PROGRAMMAZIONE DI TRASFORMAZIONE TERRITORIALE, ETC.)

*funzione:* FORMAZIONE E/O GESTIONE DI PROGRAMMI URBANISTICO-EDILIZI COMPLESSI, IN COERENZA CON LE LINEE DI INDIRIZZO ATTRIBUITE AL SETTORE

*funzione:* GOVERNO DEL TERRITORIO MEDIANTE IDONEI STRUMENTI DI PROGETTAZIONE URBANISTICA GENERALI, PARZIALI E RELATIVE VARIANTI

*funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE E SUE VARIANTI

*macro-funzione:* **SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA**

*funzione:* SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA E RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ASSEGNATE ( RESIDENZIALI, DIREZIONALI E SERVIZI DI INTERESSE GENERALE)

*macro-funzione:* **RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO**

*funzione:* DATORI DI LAVORO DEL PERSONALE LORO AFFIDATO RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

**RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI**

---

- funzione:* OBBLIGHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER LE NORME SULLA TRASPARENZA
- funzione:* PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI DI COMPETENZA PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE
- funzione:* PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE E DEI DECRETI SINDACALI RIFERITI ALLE ATTRIBUZIONI FUNZIONALI DI COMPETENZA
- funzione:* PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE ATTI CONTABILI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
- funzione:* RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE FANNO CAPO ALLE RISPETTIVE ATTIVITA'
- funzione:* RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA
- funzione:* SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE
- 

*fine stampa settore*