



**SERVIZIO 2 - SERVIZI
AL CITTADINO**

A.O. POLITICHE SOCIALI
**UFFICIO WELFARE E
VOLONTARIATO**
**UFFICIO SPORT E TEMPO
LIBERO**

U.O. ISTRUZIONE
**UFFICIO MENSA E
TRASPORTO SCOLASTICO**
UFFICIO ASILO NIDO

**U.O. SVILUPPO
ECONOMICO E
AGRICOLTURA**
UFFICIO S.U.A.P.

UFFICIO AFFARI LEGALI

SERVIZIO 2 – SERVIZI AL CITTADINO

Coordinamento e direzione delle strutture dipendenti come sotto evidenziate; studio ed approfondimento delle materia afferenti al Servizio nel suo complesso; rapporti diretti con l'utenza esterna e con altri enti, con gli amministratori comunali e con il Segretario generale; attività di supporto tecnico e giuridico alle strutture sottostanti per quanto di competenza; gestione complessiva del personale dipendente e rapporti con le RR.SS.UU. e le OO.SS. per problematiche riferibili al solo Servizio di competenza; gestione e responsabilità diretta di tutte le attività di competenza del Servizio di riferimento in materia di applicazione del PTPC e PTTI; collaborazione con il responsabile dei servizi di prevenzione della corruzione; procedure di scelta del contraente per i contratti di competenza fino al loro affidamento ad apposito centro di aggregazione e committenza secondo le vigenti disposizioni di legge; ricerca ed istruttoria relativa ad ogni fonte di finanziamento regionale, statale od europea per la realizzazione di progetti o interventi riferibili al proprio Servizio, anche in collaborazione con eventuali strutture interne o esterne a cui sia affidato il coordinamento per la ricerca di finanziamenti; direzione e coordinamento, ove il Comune sia individuato quale ente capofila, delle funzioni e/o servizi che vengano gestiti in convenzione con altri enti, per le materie di competenza; gestione del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa e del lavoro dell'Ente; acquisizione dai dirigenti competenti delle notizie necessarie ai fini delle istruttorie sulle liti; rapporti con gli avvocati; attività connesse alla costituzione in giudizio ed alla difesa dell'Ente.

A.O. POLITICHE SOCIALI

Politiche socio assistenziali, socio sanitarie e di prevenzione sociale; rapporti con le competenti A.S.L. E S.D.S. (Società della Salute) e gestione delle problematiche di carattere socio assistenziale anche a livello sovracomunale; problematiche del lavoro con servizi di raffronto fra domanda e offerta ai fini del collocamento, inserimenti lavorativi e borsa lavoro per fasce deboli; prestazioni sociali agevolate (ISEE); contributi assistenziali; prevenzione disagio familiare; politiche giovanili e della pace e gestione centro giovanile; promozione sociale e multiculturale; promozione della solidarietà; consumo consapevole; politiche relative agli alloggi popolari e rapporti con la SPES ed Enti sovraordinati; progettazione sociale; attività di volontariato sociale e rapporti con le associazioni sociali del territorio; leva civile;

U.O. ISTRUZIONE

Organizzazione, gestione e controllo del trasporto scolastico, della mensa scolastica, dell'asilo nido e servizi per l'infanzia, eccetto la riscossione delle tariffe per i servizi, demandate ad apposita struttura, a cui l'U.O. dovrà garantire la necessaria collaborazione; attività di assistenza scolastica in genere ed attività inerenti il diritto allo studio; attività integrative didattiche ed extradidattiche; rapporti diretti con le autorità competenti per le singole materie; coordinamento con gli altri enti territoriali per le attività di carattere scolastico, educativo, sia formale che non formale, istruzione, formazione e lavoro, partecipazione alla governance territoriale nelle materie di competenza;

U.O. SVILUPPO ECONOMICO E AGRICOLTURA

Attività di studio e programmazione e/o collaborazione alla loro realizzazione relativamente alle attività economiche sul territorio; pratiche inerenti le attività di polizia amministrativa; iniziative sul governo dei tempi e degli orari della città; gestione dei procedimenti sanzionatori nelle materie di competenza; attività in genere demandate al SUAP; politiche agricole comunali e rapporti con l'Azienda Speciale ME.FI.T..

SERVIZIO 3 - GESTIONE DEL TERRITORIO

UFFICIO SEGRETERIA DEL SERVIZIO

A.O. URBANISTICA E PROGETTI TERRITORIALI

U.O. PIANIFICAZIONE - S.I.T. VINCOLI TECNICI

UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA URBANISTICA

U.O. EDILIZIA PRIVATA UFFICIO CONTENZIOSO E CONDONI

A.O. OPERE PUBBLICHE E PROTEZIONE CIVILE

U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E MANUTENZIONI

UFFICIO STRADE

U.O. AMBIENTE E QUALITA' URBANA

UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA OO.PP. UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO

Coordinamento e direzione delle strutture dipendenti come sotto evidenziate; studio ed approfondimento delle materia afferenti al Servizio nel suo complesso; rapporti diretti con l'utenza esterna e con altri enti, con gli amministratori comunali e con il Segretario generale; attività di supporto tecnico e giuridico alle strutture sottostanti per quanto di competenza; gestione complessiva del personale dipendente e rapporti con le RR.SS.UU. e le OO.SS. per problematiche riferibili al solo Servizio di competenza; coordinamento e direzione degli adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di gestione calore per gli edifici comunali; gestione e responsabilità diretta di tutte le attività di competenza del Servizio di riferimento in materia di applicazione del PTPC e PTTI; predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari; collaborazione con il responsabile dei servizi di prevenzione della corruzione; procedure di scelta del contraente per i contratti di competenza fino al loro affidamento ad apposito centro di aggregazione e committenza secondo le vigenti disposizioni di legge; ricerca ed istruttoria relativa ad ogni fonte di finanziamento regionale, statale od europea per la realizzazione di progetti o interventi riferibili al proprio Servizio, anche in collaborazione con eventuali strutture interne o esterne a cui sia affidato il coordinamento per la ricerca di finanziamenti; direzione e coordinamento, ove il Comune sia individuato quale ente capofila, delle funzioni e/o servizi che vengano gestiti in convenzione con altri enti, per le materie di competenza; in particolare il Servizio 3 è individuato quale responsabile del Centro Unico di Committenza sovracomunale (C.U.C.).

A.O. URBANISTICA E PROGETTI TERRITORIALI

Progettazione e/o collaborazione alla stesura di tutti gli strumenti di pianificazione del territorio e programmazione degli strumenti urbanistici e relativi regolamenti attuativi e/o varianti; rapporti diretti con altri enti in relazione alle problematiche della materia; progettazioni in genere; aree PIP e PEEP e adempimenti relativi, anche di carattere amministrativo; piani di lottizzazione; piani di recupero; collaborazione con il competente Servizio comunale per i contenziosi giurisdizionali; gestione delle trasformazioni edilizie e urbanistiche del territorio realizzate da soggetti privati o pubblici diversi dal Comune; autorizzazioni paesaggistiche; sviluppo progetti specifici di riqualificazione territoriale, in un rapporto di intersettorialità con la A.O. Opere Pubbliche e Protezione Civile, con particolare riferimento ad interventi in ambito culturale, storico ed artistico.

Gestione complessiva di tutte le pratiche edilizie e procedimenti sanzionatori; rapporti ed assistenza alle commissioni comunali competenti; calcolo degli oneri di urbanizzazione e del contributo sul costo di conseguenti; condono edilizio; vigilanza e predisposizione conseguenti provvedimenti sindacali in materia edilizia; rilascio autorizzazioni per vincolo idrogeologico; collaborazione intersettoriale con SIT e SUAP, esclusa la riscossione, demandata all'A.O. Entrate, a cui l'U.O. presterà la dovuta collaborazione; vigilanza e controllo sull'attività edilizia e provvedimenti amministrativi sanzionatori

A.O. OPERE PUBBLICHE E PROTEZIONE CIVILE

Attività di direzione e coordinamento delle strutture sottostanti; collaborazione diretta con gli amministratori in ordine alla programmazione e progettazione di opere pubbliche, anche in collaborazione con l'A.O. Urbanistica e Progetti territoriali; gestione procedimenti sanzionatori nelle materie di competenza; collaborazione con il Servizio addetto nella gestione dei contenziosi giudiziari nelle materie di competenza; svolgimento di tutte le attività tecniche necessarie per la gestione del patrimonio comunale; coordinamento delle attività di Protezione Civile. Procedimenti espropriativi dell'ente, identificandosi l'Ufficio espropriazioni di cui al Testo Unico in materia con la stessa Area Organizzativa; programmazione annuale e pluriennale delle opere pubbliche e gestione complessiva della realizzazione delle stesse nella fase della progettazione e redazione dei capitolati di gara, occupazioni di suolo pubblico per la realizzazione di lavori; rilascio attestazioni e certificazioni nelle materie di competenza; assistenza tecnica a tutte le manifestazioni realizzate dal Comune o con la collaborazione dello stesso; opere ed interventi inerenti la viabilità, i parcheggi, la segnaletica stradale, la tutela e sicurezza del territorio, l'illuminazione pubblica e illuminazione votiva; rilascio autorizzazioni e gestione procedimenti per l'occupazione suolo pubblico; interventi di carattere manutentivo inerenti il patrimonio immobiliare comunale; gestione e controllo delle attività cimiteriali. Gestione e controllo dell'attività di nettezza urbana, derattizzazioni, bonifiche, immissioni in atmosfera, acustica; verde pubblico, arredo urbano e energie rinnovabili; rapporti con enti esterni nelle materie di competenza; rapporti con le Autorità di A.T.O. per acque e rifiuti.

Collaborazione alla pianificazione dei trasporti pubblici locali e rapporti con gli enti esterni in relazione alla gestione della materia.

<p>SERVIZIO 4 - GESTIONE DELLE RISORSE</p>	<p>SERVIZIO 4 – GESTIONE DELLE RISORSE</p>
<p>U.O. RAGIONERIA, CONTABILITA' E BILANCIO UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI UFFICIO SUPPORTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE E CONTROLLO DELLE PARTECIPATE</p>	<p>Coordinamento e direzione delle strutture dipendenti come sotto evidenziate; studio ed approfondimento delle materie afferenti al Servizio nel suo complesso; rapporti diretti con l'utenza esterna e con altri enti, con gli amministratori comunali e con il Segretario generale; attività di supporto tecnico e giuridico alle strutture sottostanti per quanto di competenza; gestione complessiva del personale dipendente e rapporti con le RR.SS.UU. e le OO.SS. per problematiche riferibili al solo Servizio di competenza; gestione e responsabilità diretta di tutte le attività di competenza del Servizio di riferimento in materia di applicazione del PTPC e PTP; collaborazione con il responsabile dei servizi di prevenzione della corruzione; procedure di scelta del contraente per i contratti di competenza fino al loro affidamento ad apposito centro di aggregazione e committenza secondo le vigenti disposizioni di legge; ricerca ed istruttoria relativa ad ogni fonte di finanziamento regionale, statale od europea per la realizzazione di progetti o interventi riferibili al proprio Servizio, anche in collaborazione con eventuali strutture interne o esterne a cui sia affidato il coordinamento per la ricerca di finanziamenti; direzione e coordinamento, ove il Comune sia individuato quale ente capofila, delle funzioni e/o servizi che vengano gestiti in convenzione con altri enti, per le materie di competenza.</p> <p>U.O. RAGIONERIA, CONTABILITA' E BILANCIO Predisposizione, controllo e gestione complessiva del bilancio annuale e pluriennale e predisposizione del conto consuntivo; rapporti con il collegio dei revisori dei conti; coordinamento generale delle attività relative all'attuazione del controllo di gestione; coordinamento delle attività relative alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi; predisposizione di qualunque tipo di documento contabile; gestione contabile delle fasi di entrata, di uscita e dei residui; rapporti diretti con la Tesoreria comunale; contabilità economico patrimoniale e registrazioni in partita doppia; adempimenti IVA, IRAP e fatturazioni; gestione mutui ed eventuali operazioni di finanza derivata. Verifica e gestione delle attività di rendicontazione dei finanziamenti ottenuti dal Comune; controllo di gestione rispetto ai centri di costo dell'ente e predisposizione del relativo referto dal inviare alla Corte dei Conti. Gestione, anche in collaborazione con altri Servizi comunali in relazione alle diverse materie di competenza, di ogni tipo di gestione associata di servizi o funzioni comunali di cui al Capo V del T.U.E.L.267/2000; questioni ed atti relativi ai servizi pubblici, comprese le procedure per la loro eventuale esternalizzazione; applicazione artt.112 e seguenti del TUEL in tema di servizi pubblici locali a rilevanza economica o meno, anche in collaborazione con altri servizi comunali; attività di controllo sulle aziende e/o società partecipate, controllate o vigilate dal Comune, in collaborazione con la competente commissione consiliare permanente; tenuta ed aggiornamento di tutte le notizie relative alle partecipate, con particolare riferimento ai dati che obbligatoriamente devono essere pubblicati on-line.</p>
<p>A.O. ENTRATE COMUNALI UFFICIO TRIBUTI U.O. ENTRATE NON TRIBUTARIE U.O. DEMANIO E PATRIMONIO</p>	<p>A.O. ENTRATE COMUNALI Gestione complessiva di tutti i tributi comunali in ogni loro aspetto; consulenza al cittadino in materia di tributi locali; gestione del contenzioso tributario in collaborazione con il dirigente o avvalendosi di professionisti esterni; azioni per il contrasto dell'evasione fiscale anche in collaborazione con altri enti, con particolare riferimento all'Agenzia delle Entrate; coordinamento delle procedure per l'acquisizione di risorse finanziarie e ricerca fonti innovative di finanziamento. Gestione della riscossione delle entrate comunali non a carattere tributario, anche per materie di competenza di altri Servizi, che presteranno la necessaria collaborazione per l'effettiva realizzazione delle entrate previste e dovute all'ente; fatturazione dei servizi a domanda individuale. Gestione amministrativa di tutto il patrimonio immobiliare comunale, con particolare riferimento ai contratti di compravendita, costituzione di diritti reali, locazione, comodato, partecipazione ad assemblee di condominio in rappresentanza del Comune, redazione ed aggiornamento degli inventari immobiliari; per la gestione del patrimonio l'U.O. si avvarrà dei competenti uffici comunali anche di altri Servizi, per le eventuali necessarie specifiche tecniche.</p>
<p>U.O. ECONOMATO E PROVVEDITORATO</p>	<p>U.O. ECONOMATO E PROVVEDITORATO Servizio di economato, consistente nell'acquisto di beni d'uso, materiali d'ufficio e beni mobili in genere, di carattere generale, per l'intera struttura comunale, anticipi di spese minute di carattere urgente, in conformità all'apposito regolamento di economato. Gestione delle assicurazioni e dei rapporti con eventuale Broker; gestione dei sinistri connessi alle assicurazioni comunali; gestione complessiva dei contratti per tutte le utenze comunali; funzioni di assistenza ed adempimenti relativi in ordine ai contratti nei quali l'Ente è parte in collaborazione diretta con il Segretario rogante.</p>
<p>A.O. RISORSE UMANE ED INFORMATIZZAZIONE UFFICIO PERSONALE U.O. SVILUPPO P.A. DIGITALE</p>	<p>A.O. RISORSE UMANE ED INFORMATIZZAZIONE Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale; contabilità del personale ed attività connesse; procedure di accesso agli impieghi di natura dipendente o parasubordinata; attività generale di controllo dei sistemi di valutazione dei dipendenti e diretta collaborazione con il Nucleo di Valutazione e il Collegio dei Revisori per le materie di competenza; gestione relazioni sindacali, assistenza alla contrattazione decentrata aziendale e contrattualistica; collaborazione ed assistenza al competente Servizio in materia di contenzioso del lavoro ed assistenza all'ufficio per le sanzioni disciplinari; gestione pensioni; rapporti con istituti previdenziali e con i Ministeri ed Enti aventi funzioni di controllo sulla gestione. Gestione e controllo del centro elettronico dell'Ente; pianificazione, programmazione e realizzazione di interventi di carattere informatico per tutto il Comune; rapporti e collegamenti informatici con altri enti; sicurezza informatica; collaborazione con la conferenza di direzione per la pianificazione degli acquisti e collaborazione con il competente Servizio per acquisti di materiale hardware e software per tutto il Comune; collaborazione con i servizi di segreteria per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni degli organi e determinazioni dirigenziali e per l'aggiornamento continuo del sito internet comunale, con particolare riferimento alla sezione Amministrazione trasparente.</p>