

MACROSTRUTTURA SETTORE 1 AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

SEZIONI

COMPETENZE ASSEGNATE

SEZIONE SERVIZI GENERALI

sezione servizi generali: attività di segreteria e affari generali - adempimenti amministrativi per lavori di pubblica utilità (art. 186 cds - art 168 bis cp) - gestione protocollo, messi, notifica e ritiro atti – brokeraggio - ufficio Giudice di Pace.

SEZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI

sezione servizi demografici: gestione anagrafe – stato civile - elettorale

SEZIONE AVVOCATURA E AFFARI LEGALI CONTRATTI

avvocatura, affari legali e contratti: l'avvocatura, nell'ambito della autonomia e di indipendenza dell'esercizio della professione forense, rappresenta e difende in giudizio il Comune nelle cause amministrative, civili, di lavoro e penali in cui l'Ente sia parte, predisponendo ed assumendo tutti gli atti processuali a tal fine necessari. Svolge altresì attività di consulenza giuridico-legale ad Organi, Settori ed Uffici dell'Ente, oltre all'assistenza legale stragiudiziale, in particolare attraverso la disamina delle questioni di diritto ad essa sottoposte e le missioni di pareri legali sui quesiti di volta in volta sollevati. Attività di supporto legale ai diversi uffici dell'ente - gestione del contenzioso amministrativo. Attività di consulenza, supporto ed espletamento procedure di gara non di competenza della Centrale Unica di Committenza - attività istruttorie rogito contratti - assistenza e supporto segretario nella predisposizione e stipulazione di contratti d'appalto in forma pubblica amministrativa - assistenza e supporto al segretario generale nella registrazione dei contratti stipulati in forma pubblica – comunicazioni post contratto.

SEZIONE MUSEO – GALLERIA COPPOLA SERVIZI SCOLASTICI - SPORT

sezione museo - galleria Coppola, servizi scolastici e sport: gestione del museo e dell'attività museale e gestione dei servizi scolastici e dello sport.

SEZIONE SERVIZI INFORMATICI

sezione servizi informatici: presidio e gestione delle diverse architetture informatiche - acquisizione dei servizi di assistenza, configurazione e manutenzione - telecomunicazioni - acquisizione, assistenza e manutenzione di tutte le apparecchiature informatiche in dotazione - centro di competenze digitali

MACROSTRUTTURA SETTORE 2 SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE

SERVIZI

COMPETENZE ASSEGNATE

SEZIONE SUAP

sezione SUAP: gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) - presidio delle attività di commercio, nelle varie forme - promozione attività locali e intercomunali - commercio al dettaglio in sede fissa - Produttori agricoli in sede fissa - Agenzie di Viaggio - Impianti produttivi - Taxi e Noleggi - Somministrazione di alimenti e bevande - Strutture ricettive - Giochi leciti e sale giochi - Distributori automatici - Tributi minori (imposta di soggiorno e CUP).

SEZIONE POLITICHE CULTURALI TURISMO CONTENTORI CULTURALI

sezione politiche culturali, turismo e contenitori culturali: Eventi e Politiche Culturali – coordinamento e gestione dell'organizzazione di eventi e manifestazioni Turistiche e Culturali - informazioni e materiale sui principali eventi culturali e turistici della Città con promozione del marketing territoriale - gestione dei contenitori culturali - Gestione dell'Albo delle Associazioni e cura delle relazioni con le stesse, dei contributi e delle iniziative. Promozione e coordinamento delle iniziative turistiche. Predisposizione di materiali per la diffusione delle iniziative del Comune e redazione di guide per facilitare l'accesso ai servizi.

SEZIONE ANNOVA MERCATI E FIERE

sezione annona, mercati e fiere: commercio su aree pubbliche – produttori agricoli su aree pubbliche – spuntisti – fiere – mercati – funzioni ex UMA.

SEZIONE SERVIZI CIMITERIALI

sezione servizi cimiteriali: gestione servizi cimiteriali

SEZIONE SERVIZI SOCIALI UFFICIO DI PIANO (ATZ)

sezione servizi sociali: gestione dei servizi sociali in collaborazione e sintonia con l'Ambito territoriale di zona - piano di zona e gestioni associate - adulti con disabilità, anziani, minori con disabilità e progettazione individualizzata - segretariato sociale e servizio di informazione, orientamento e promozione di servizi territoriali e modalità di accesso - segnalazioni alle autorità giudiziarie in caso di pregiudizio su minori - gestione, rendicontazione e progettazione di bandi relativi all'ambito sociale, alla regione, alla comunità europea - servizio educativo minori - servizio di assistenza domiciliare in appalto - fornitura pasti a domicilio per persone non autosufficienti - gestione istanze di contribuzione per case di riposo - gestione istanze per benefici economici (diretti, indiretti, titoli sociali, integrazione rette, prestiti d'onore); organizzazione e programmazione del servizio trasporti persone con disabilità - assistenza domiciliare - politiche del lavoro - gestione tariffe e partecipazione alla spesa da parte degli utenti per i servizi a domanda individuale e recupero morosità - supporto amministrativo trasversale alle diverse sezioni del settore - lavoro di rete all'interno dell'Ambito territoriale - raccordo pubblico/privato - sportello informa stranieri - politiche per la famiglia.
Ambito Sociale Territoriale di Zona.

MACROSTRUTTURA SETTORE 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE

SERVIZI

COMPETENZE ASSEGNATE

SEZIONE RETI INFRASTRUTTURALI LAVORI PUBBLICI

sezione reti infrastrutturali e lavori pubblici:Progettazione su strade e verde - pianificazione capitoli investimenti pratiche e pareri a ufficio economato per risarcimento danni concessione utilizzo area attrezzata per feste ed eventi - cessioni bonarie o procedure espropriative per opere pubbliche e di pubblica utilità - redazione perizie estimative propedeutiche alla vendita di beni e/o diritti di proprietà comunale, - acquisizione immobili per realizzazione opere di pubblica utilità - progettazione su stabili comunali - gestione gara di concessione distribuzione gas metano - gestione del sottosuolo e della manomissione del suolo pubblico - rapporti con enti gestori sottoservizi ed enti terzi - catasto del sottosuolo - infrastrutture - gestione e manutenzione ordinaria pubblica illuminazione.

SEZIONE SUE URBANISTICA ED EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA

sezione SUE, urbanistica ed edilizia privata – edilizia pubblica: Presidio dei processi tecnico edilizi di carattere autorizzatorio e certificativo - gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) - controllo abusi edilizi – Istruttoria dei piani attuativi di iniziativa pubblica e privata, con relative procedure di adozione e approvazione e stipula delle convenzioni - istruttoria dei Permessi di Costruire Convenzionati, con relative procedure di adozione e approvazione e stipula delle convenzioni – rilascio certificati di destinazione urbanistica - redazione degli elaborati tecnici di strumenti urbanistici occorrenti per l'attività di pianificazione e programmazione dell'amministrazione - collaborazione con enti esterni e operatori privati su temi inerenti l'urbanistica e la pianificazione di interesse per l'amministrazione - adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli strumenti pianificatori sovra comunali - gestione dei rapporti contrattuali con Regione e Agenzia del Territorio - acquisizione di aree in attuazione di convenzioni urbanistiche - definizione del valore di monetizzazione per la mancata cessione di aree pubbliche (standard) all'interno dei piani attuativi stipulati con l'Amministrazione - procedure per la realizzazione di interventi di Piano di Zona ricadenti eventualmente anche nei piani attuativi stipulati con l'amministrazione - procedure per la realizzazione dell'edilizia convenzionata ricadente nei piani attuativi stipulati con l'amministrazione - rilascio certificati di idoneità alloggiativa - pratiche barriere architettoniche presentate dai privati per contributi regionali –

SEZIONE MANUTENZIONI

sezione manutenzioni: manutenzione ordinaria e straordinaria strade - manutenzione ordinaria a straordinaria verde - coordinamento logistica elezioni - gestione appalti di manutenzione ordinaria - gestione mezzi comunali - gestione squadra operai - manutenzione del patrimonio comunale residenziale e non residenziale.

SEZIONE AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE PARCO NATURALE

sezione ambiente – protezione civile – parco naturale:attività connesse alla Protezione Civile - gestione servizi igiene urbana - inconvenienti igienico sanitari - bonifiche - parco naturale - VAS.

MACROSTRUTTURA SETTORE 4 GESTIONE DEL TERRITORIO - PATRIMONIO E INNOVAZIONE

SERVIZI

COMPETENZE ASSEGNATE

SEZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

sezione demanio e patrimonio: gestione amministrativa dei beni mobili ed immobili appartenente al demanio e al patrimonio comunale, ed in particolare la predisposizione dei piani di alienazione e valorizzazione dei beni pubblici, le procedure di acquisizioni, alienazioni, cessioni, concessioni e locazioni dei beni immobili, il rilascio delle autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico, la ricostruzione e gestione dello stato patrimoniale e la tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili, le procedure per la trasformazione delle aree di edilizia residenziale pubblica da diritto di superficie in diritto di proprietà. Gestione delle utenze, per la parte tecnica relativa ad allacciamenti, cessazioni, volturazioni etc. - gestione amministrativo/contabile degli impianti fotovoltaici, nonché alla gestione degli acquisti in economia, degli acquisti di beni strumentali nonché alle forniture di beni servizi per le attività di competenza del servizio.
supporto all'ufficio tributi per verifiche tecniche e catastali

SEZIONE SPORTELLO PROGRAMMAZIONE E.O.L.O

sezione sportello programmazione E.O.L.O.: funzione di informazione e di orientamento sulle politiche comunitarie promuovendo a livello locale la cultura dell'integrazione europea e lo sviluppo economico .

SEZIONE STRATEGICA ATTUAZIONE PNRR

sezione strategica attuazione PNRR: coordinamento amministrativo e governance Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – predisposizione piano strategico di partecipazione – monitoraggio linee di intervento.

MACROSTRUTTURA SETTORE 5 GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE

SERVIZI

COMPETENZE ASSEGNATE

SEZIONE BILANCIO E CONTABILITÀ CONTROLLO DI GESTIONE

sezione bilancio, contabilità, controllo di gestione: predisposizione del bilancio di previsione - coordinamento attività relative al DUP, al piano esecutivo di gestione, al piano degli obiettivi - controllo di gestione - verifica e monitoraggio delle fasi di gestione delle entrate e delle spese - monitoraggio del patto di stabilità e degli equilibri economico a finanziari - rapporti con la Tesoreria del Comune - controlli sulle aziende ed enti partecipati - gestione del servizio di cassa economale - riscossione diritti – determinazione a contrattare e acquisto di beni - richiesta C.I.G. acquisti tramite MEPA - gestione automezzi comunali pagamento bolli auto - approvvigionamento carburante - convenzioni CONSIP - Inventario dei beni mobili dell'ente - economato

SEZIONE RISORSE UMANE

sezione risorse umane: programmazione fabbisogno del personale e gestione procedure di reclutamento - gestione economica e giuridica del personale - relazioni sindacali - formazione del personale - adempimenti amministrativi per l'acquisto dei voucher lavoro - rapporti con istituti previdenziali e assicurativi - conto annuale del personale – contrattazione decentrata integrativa.

SEZIONE TRIBUTI

sezione tributi: gestione dei tributi locali (dichiarazione, liquidazione, accertamento, riscossione, rimborsi etc.) - funzioni catastali in gestione diretta o associata - informazione ed assistenza a contribuenti – contenzioso tributario.

MACROSTRUTTURA SETTORE 6 POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZI

COMPETENZE ASSEGNATE

**SEZIONE
SERVIZI INTERNI**

**SEZIONE
SERVIZI ESTERNI**

sezione servizi interni ed esterni: funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale, di polizia amministrativa e ausiliarie di pubblica sicurezza per garantire, in concorso con le forze dell'ordine, la sicurezza urbana - attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalle violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali - scambio informativo e la collaborazione sia con gli altri comandi di polizia locale che con le forze di Polizia dello Stato - attività di protezione.

SEGRETERIA GENERALE

COMPETENZE ASSEGNATE

SEGRETERIA GENERALE
ANTICORRUZIONE
TRASPARENZA E CONTROLLI
STAFF DEL SINDACO
CONTRATTI

segreteria generale: segreteria generale dell'Ente - funzionamento degli organi di governo - pubblicazione sul sito delle delibere di Giunta e di Consiglio comunale e delle determinazioni dirigenziali - rilascio copie conformi atti di Giunta e Consiglio comunale - supporto istituzionali alle attività delle consulte di quartiere - gestione albo pretorio - attività di segreteria del segretario generale - gestione centralizzata richieste patrocini ed utilizzi sala giunta e sala consiliare - cerimoniale - gestione e organizzazione celebrazioni istituzionali - gestione indennità/permessi organi istituzionali.

anticorruzione e trasparenza - controlli: adempimenti e verifiche in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni.

staff del sindaco: attività di segreteria del Sindaco gestione sito comunale e pagina facebook - URP - ufficio stampa –