

ALLEGATO B Funzionigramma

ARE A	SERVIZIO	FUNZIONI	
A M M I N I S T R A T I V A	Affari generali	Attività di segreteria generale: supporto alle riunioni di Giunta, Consiglio e commissioni consiliari	
		Gestione iter degli atti	
		Contratti rogati dal Segretario comunale	
		Protocollo generale	
		Archivio corrente e di deposito	
		Pianificazione strategica a supporto degli organi istituzionali	
		Rapporti con le partecipate - Parte giuridica	
		Politiche per la partecipazione - comunicazione, ufficio stampa, trasparenza	
		Rapporti con i cittadini (Ufficio relazioni con il pubblico)	
		Gestione amministrativa patrimonio immobiliare del comune	
		Gestione sito web ,Manutenzione, gestione e assistenza sistema informativo e telefonico, Nuove tecnologia	
		Istituti di partecipazione: istanze, petizioni, proposte e question time	
		Contenzioso legale di area	
	Servizi Scolastici /culturali / turistici e sportivi	Programmazione e pianificazione rete scolastica	
		Promozione ed interventi nell'ambito del diritto allo studio e delle attività inerenti l'istruzione pubblica (Borse di Studio, rimborso libri di testo , sostegno economico al POF)	
		Organizzazione del servizio di trasporto scolastico (compreso accompagnamento e pre-scuola) e gestione del sistema delle compartecipazioni	
		Gestione del servizio di mensa scolastica	
		Politiche attive per il turismo e promozione territoriale	
		Promozione, programmazione e gestione attività culturali	
		Valorizzazione patrimonio storico e artistico	
		Rapporti con tutti i soggetti che svolgono attività di gestione dei beni culturali e delle attività culturali o comunque connessi	
		Gestione impianti sportivi e rapporti con le società di gestione	
		Rapporti con le associazioni del volontariato	
		Gestione dei diritti provenienti dei servizi sopra indicati	
	Servizi Sociali	<u>Compartecipazione a livello di ambito socio distrettuale alle attività di programmazione</u> dei seguenti servizi: Servizi e prestazioni a tutela dei minor, anziani e persone svantaggiate; servizi di promozione , tutela e sostegno responsabilità familiari; Misure di sostegno a favore dei cittadini con disabilità; interventi economici a sostegno del reddito familiare; percorsi di inclusione sociale per persone a rischio emarginazione; promozione delle reti di solidarietà con terzo settore;	
		<u>Controllo e monitoraggio di tutte le funzioni sociali gestiti di ambito socio distrettuale</u>	
		<u>Politiche abitative:</u> contributi per locazione; iniziative promozionali per la casa, assegnazione alloggi ERP e comunali, emergenze abitative compreso stranieri; sistema di bonus ed agevolazioni utenti tariffe servizi pubblici	
		Asili nido	

F I N A N Z I A R I A	Servizio contabilità e bilancio	Coordinamento funzioni finanziarie e gestione strategica finanziaria	
		Sistema dei bilanci	
		Programmazione, rendicontazione e certificazioni	
		Contabilità fiscale	
		Gestione della spesa	
		Gestione finanziamenti e investimenti	
		Controllo di gestione	
		Servizio economato di cassa	
		Acquisto di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	
		Assicurazioni	
	Rapporti finanziari con Enti e Società partecipate		
	Servizio Tributi	Gestione integrale dei tributi: ICI, IMU, TASI, TARI, Compresa la gestione dei contenziosi.	
		Gestione contabile, affitti/canoni attivi, utili/dividendi, pubblicità, tasse ed imposte.	
		Gestione contabile e controllo: addizionali, FSC, trasferimenti, e di tutti gli altri diritti ed introiti di competenza di altri servizi	
Gestione canone per occupazione di spazi ed aree pubbliche			
Gestione finanziaria imposta pubblicità e pubbliche affissioni			
Attività di contrasto all'evasione e alla morosità e azioni di recupero delle entrate specifiche del servizio			
Coordinamento, nell'ambito dell'ufficio di progetto "Entrate", dell'attività di contrasto all'evasione e alla morosità e azioni di recupero delle entrate di altri servizi			
Servizio Personale	Programmazione, gestione e controllo dotazione organica		
	Programma occupazionale e relativa spesa		
	Acquisizione risorse umane		
	Sviluppo e incentivazione del personale		
	Relazioni sindacali		
	Gestione economica del personale dipendente e assimilati		
	Gestione fiscale e previdenziale sulle retribuzioni e i compensi		
	Formazione interna e tirocini		
	Sicurezza sui luoghi di lavoro		
Contenzioso legale di servizio			
T E C N I C A	Lavori Pubblici	Programma triennale opere pubbliche	
		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi	
		Gestione Appalti e contratti	
		Progettazione e direzione lavori di nuove opere	
		Procedure di esproprio	
		Contenzioso legale di area	
	Patrimonio manutenzioni e	Manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare, infrastrutturale e demaniale esistente, compresa l'edilizia scolastica	
		Manutenzione ordinaria degli immobili	
		Alienazioni e acquisizioni (proprietà, diritto di superficie) patrimonio immobiliare	
		Assistenza tecnica alle attività di manutenzione ordinaria	
		Gestione Calore	
		Pubblica illuminazione	
Cimitero			

1		Sicurezza pubblica
		Protezione civile
		Contenzioso legale di area
	Ambiente / Parte	Verde pubblico e decoro urbano
		Rifiuti e bonifiche
		Gestione ciclo integrato dei rifiuti
	Rapporti con le autorità ed i gestori in materia di rifiuti e acqua	
	Energie: gas, elettricità, calore	
	Contenzioso legale di area	
T E C N I C A	Urbanistica	Pianificazione urbanistica generale
		Strumenti urbanistici attuativi e gestione delle opere di urbanizzazione (realizzazione e cessione)
		Edilizia economica e popolare
		Servizio ANNCSU(Archivio Nazionale dei Numeri Civici)
		Gestione vincoli paesaggistico e idrogeologico
		Sistema Informativo Territoriale (SIT)
		Procedure Valutazione Impatto Ambientale (VIA)
		Pubblicità: programmazione dei piani della pubblicità, autorizzazione, gestione e controllo della pubblicità (esclusa la gestione finanziaria)
		Contenzioso legale di area
2	SUE	Edilizia privata:permessi a costruire; SCIA, CILA, CIL, certificazioni, controllo e gestione degli oneri di urbanizzazione e costruzione (o similari)
	SUAP	Attività economiche, industriali e commerciali: disciplina e autorizzazioni
	Ambiente/2	Piano Antenne
		Gestione degli impianti di ripetizione telefonica
		Autorizzazioni in materia ambientali
	Inquinamento atmosferico, elettromagnetico e acustico	
	Gestione del sistema delle arre protette e degli orti urbani	
	MANUTENZIONI	Manutenzioni ordinarie di strade, piazze e arredo urbano
		Verde pubblico
V I G I L A N Z	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Amministrativa,
		Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza: ordine pubblico, sicurezza dei cittadini, tutela della proprietà, osservanza delle leggi e dei regolamenti dello Stato, della Provincia e del comune e delle ordinanze; Soccorso in caso di calamità;
		Polizia Giudiziaria
		Polizia Stradale
		Polizia Locale : commerciale, veterinaria, urbanistica-edilizia, sanitaria, rurale,mortuaria
		COMMERCIO
		Endo procedimenti attività commerciali in sede fissa
	VIABILITA'	Programmazione e Pianificazione dei Flussi di mobilità cittadina; gestione e controllo del traffico, delle soste, delle piste ciclabili
		Adozione delle ordinanze in materia di circolazione stradale

A		Manutenzione ordinaria, straordinaria e realizzazione segnaletica stradale orizzontale e verticale
		Impianti semaforici e parcheggi
		Pianificazione e coordinamento attività di trasporto pubblico locale
		Autorizzazioni ZTL, carico e scarico merci, nulla osta previsti dal Codice della strada
	SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALI E STATISTICI	Registro popolazione ed espletamento servizi demografici
		Stato civile
		Liste elettorali e consultazioni elettorali
		Gestione albo giudici popolari
	Servizi cimiteriali, compreso rapporti con la società di gestione (escluso servizi finanziari lampade votive e concessione loculi e manutentivi immobili),	
	Rilevazioni statistiche	