

Funzionigramma (l'elenco è ricognitivo delle funzioni e delle attività più importanti)

1. Servizi di staff al Segretario Generale

1.1 Servizi di Programmazione e Controllo

- Funzioni gestionali di natura dirigenziale per il funzionamento della Struttura tecnica di supporto all'OIV costituita ex art. 90 D.Lgs 267/2000 per le attività ad esso assegnate, previste dall'art. 14 D.Lgs 150/2009 e dal Regolamento dell'Ente.
- Supporto a dirigenza, OIV e Organi di Governo alle funzioni inerenti l'intero Ciclo di gestione della Performance come disciplinato dalla legge e dal Regolamento dell'ente; in tale ambito progetta e gestisce i sistemi di misurazione e valutazione ed incentivazione del personale fornendo altresì supporto applicativo in merito ai dirigenti e all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- Supporto metodologico ed operativo per la verifica e il monitoraggio del programma di governo dell'Amm.ne, in relazione agli obiettivi strategici annuali;
- Analisi e monitoraggio dell'andamento gestionale, il collaborazione con il Settore Risorse Finanziarie per quanto attiene agli aspetti economici e finanziari (anche con l'applicazione di criteri di benchmarking con altre Amm.ni) e garantendo le integrazioni con i Sistemi di valutazione ed il Ciclo della Performance;
- Presentazione di report periodici, con proposta di iniziative per la risoluzione di eventuali criticità rilevate e predisposizione referti per la Corte dei Conti;
- Supporto alle Attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione mediante apporto dei risultati dal controllo di gestione;
- Supporto metodologico ed operativo al Segretario Generale per lo svolgimento dei controlli interni di efficienza e di qualità, intesa come trasparenza, accessibilità, tempestività ed efficacia dell'azione amministrativa (coordinamento del processo di analisi del contesto esterno e interno finalizzato alla definizione dei Piani della Performance e degli obiettivi strategici dell'ente, del processo di analisi della qualità effettiva, del processo di analisi del benessere organizzativo).
- Supporto agli organi di governo nelle politiche di programmazione, quali:
- Piani dei fabbisogni di personale (assunzioni in ruolo, a tempo determinato, forme flessibili, ecc.);
- Piani dei fabbisogni di personale in materia di risorse aggiuntive per la contrattazione decentrata;
- Piani formativi;
- Indirizzi per la contrattazione decentrata integrativa;
- Organizzazione e disegno della macrostruttura dell'ente,

con il supporto del dirigente Risorse umane per gli aspetti operativi e tecnico/normativi.

1.2 Servizio Legale, Contenzioso/Contratti, ufficio Gabinetto, Assistenza Organi Istituzionali, Affari Generali, Servizio Comunicazione, Informazione ed Innovazione

- Consulenza giuridico amministrativa agli Organi Istituzionali ed ai Dirigenti nell'esercizio della quotidiana attività;
- Segreteria del Sindaco

- Segreteria del Presidente del Consiglio
- Segreteria di Giunta, compresa la formalizzazione delle deliberazioni adottate;
- Segreteria di Consiglio, compresa la formalizzazione delle deliberazioni adottate;
- Segreteria capigruppo ed assistenza Consiglieri;
- Assistenza Atti e decreti del Sindaco, inclusa la predisposizione Ordinanze d'urgenza e di Ordinanze con tingibili ed urgenti sulla base delle necessarie relazioni tecnico/amministrative fornite dal competenti Settori;
- Supporto per le funzioni in materia di procedimenti referendari ed elettorali che la legge attribuisce al Segretario Generale;
- Gestione affari legali anche in rapporto con professionisti esterni;
- Assistenza giurisdizionale e patrocinio legale dell'ente;
- Consulenza e supporto giuridico di carattere preventivo e successivo nell'attività di negoziazione e di assunzione di obbligazioni con rilevanza esterna;
- Attività di comunicazione e informazione ai sensi della legge n. 150/2000
- Effettua l'analisi metodologica e l'elaborazione delle indagini sulla qualità erogata e percepita dei servizi dell'ente mediante la collaborazione tra URP e Statistica;
- Cura la gestione del servizio URP "Ufficio Relazioni con il Pubblico"
- Assicura l'aggiornamento e cura la qualità del sito web del Comune;
- Assicura l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità ai sensi del D.Lgs 150/2009 e della delibera CIVIT n. 105/2010, attuando iniziative innovative a ciò finalizzate, nell'ambito dei Piani annuali e triennali.
- Promuove la reciproca informazione e collaborazione con le altre strutture che si occupano di comunicazione esterna (addetto stampa);
- Promuove la reciproca informazione tra tutti i servizi del Comune tramite l'ufficio relazioni con il pubblico;
- Gestisce il sistema dei reclami e il coordina il relativo processo di analisi;
- Realizza processi di verifica della qualità effettiva di tutti i servizi dell'ente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 della legge 150/2000, dal D.Lgs 150/2009 e dalle delibere CIVIT in tema di standard di qualità.
- Individua e gestisce, nell'ambito del Servizio, l'ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire, verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, ai sensi dell'art. 15 comma 1 lettera e) della legge n.183 del 12 novembre 2011, di modifica dell'art. 72 del DPR n. 445/28.12.2000.
- Organizza e gestisce i servizi generali, compresi il Protocollo generale, l'archivio, le notificazioni ecc.

2. Settore Sicurezza, Trasporti e Mobilità

- Provvede alla tutela della sicurezza e della mobilità dei cittadini, assolvendo agli adempimenti che leggi e regolamenti attribuiscono al Corpo di Polizia Municipale, in collaborazione, per quanto attiene al traffico ed alla viabilità, ambiente, igiene e sanità con il Settore titolare di dette competenze;
- Gestisce le problematiche operative del traffico ed emette le ordinanze di competenza;
- Polizia Amministrativa;
- Polizia Giudiziaria;
- Protezione Civile;
- Cura e svolge interventi informativi e formativi di educazione e sicurezza stradale;

- Provvede alla tutela delle esigenze di mobilità dei cittadini, in collaborazione con i servizi Commercio ed Urbanistica;
- Predispone i Piani per la viabilità, la mobilità urbana, la segnaletica, i parcheggi e le aree di sosta
- Cura studi e statistiche sul traffico e la mobilità urbana;
- Cura la predisposizione dei piani di trasporto pubblico, ivi compreso quello dei disabili e le relative gare;
- Studia, ricerca e promuove iniziative volte al superamento delle barriere all'utilizzo da parte dei disabili nel campo dei trasporti;
- Svolge le funzioni di competenza del *mobility manager*;
- Interagisce con i servizi Urp e Sistemi Informativi, per lo sviluppo di modalità *on line* per l'erogazione di servizi di competenza del proprio settore;
- Nell'ambito del settore, sviluppa iniziative per il perseguimento della qualità dei servizi erogati, nonché attività di monitoraggio sull'efficacia, efficienza ed economicità degli stessi;

3. Urbanistica, SUAP, Commercio, Attività Produttive

- Collabora alla predisposizione di strumenti di pianificazione di scala regionale ed infraregionale e cura il loro recepimento in ambito comunale;
- Predispone gli strumenti di pianificazione generale e settoriale nell'ambito comunale, del Piano Regolatore Generale, delle sue varianti e dei Piani Urbanistici Attuativi;
- Predispone eventuali discipline particolareggiate;
- Appronta gli strumenti urbanistici che attuano le scelte dell'amministrazione in materia di Viabilità, predisposte dai Servizi Mobilità, Trasporti ed OO.PP. in collaborazione tra loro;
- Programma l'allocatione di finanziamenti finalizzati all'attuazione dei Piani urbanistici, gestendo le procedure di attivazione dei finanziamenti stessi;
- Governa i processi di trasformazione del territorio che si attuano tramite interventi edilizi diretti e piani attuativi;
- Definisce le procedure di rilascio delle concessioni/autorizzazioni edilizie ed alle convenzioni relative ai piani attuativi, verificandone l'efficacia e reale conformità all'autorizzazione;
- Emanando direttive circa le modalità applicative di specifiche previsioni urbanistiche correlate all'attuazione degli interventi edilizi diretti;
- Stipula convenzioni edilizie e urbanistiche sulle materie di competenza;
- Predispone le modifiche e le integrazioni al Regolamento Edilizio;
- Predispone gli adeguamenti normativi e tabellari in materia di oneri di urbanizzazione;
- Predispone e rilascia certificazioni urbanistiche e pareri di congruità urbanistica;
- Intima ai privati l'effettuazione di accertamenti strutturali su edifici di loro proprietà, verificandone l'ottemperanza ed agendo conseguentemente;
- Studia, ricerca e promuove iniziative volte all'integrazione per i cittadini disabili, attivandosi per il superamento delle barriere architettoniche;
- Informa ed orienta sulla normativa, i regolamenti, le procedure in materia di autorizzazioni/concessioni edilizie, conformità edilizia, piani attuativi, anche collaborando con i Servizi Informativi per la fruizione *on line* dei servizi stessi da parte dei cittadini;
- Coordina il Sistema Informativo del Territorio;
- Gestisce lo Sportello Unico per le Attività Produttive secondo la normativa vigente;

- Si occupa della pianificazione commerciale in collaborazione con il servizio Urbanistica, secondo le norme vigenti;
- Emette le autorizzazioni commerciali;
- Attua eventuali varianti urbanistiche che si rendessero necessarie per l'insediamento di nuove attività commerciali;
- Disciplina dei Mercati;
- Interagisce con i servizi Urp e Sistemi Informativi, per lo sviluppo di modalità *on line* per l'erogazione di servizi di competenza del proprio settore;
- Nell'ambito del settore, sviluppa iniziative per il perseguimento della qualità dei servizi erogati, nonché attività di monitoraggio sull'efficacia, efficienza ed economicità degli stessi;

4. Opere Pubbliche, Patrimonio/Espropri, Manutenzione e Decoro della Città, Decentramento e Politiche delle Frazioni, Ambiente ed Ecologia, Sistemi Informativi

- Elabora proposte per la predisposizione del programma Lavori pubblici;
- Gestisce tutte le fasi di realizzazione degli investimenti attribuiti al Settore ed in particolare le fasi di progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo, con la nomina di un responsabile del procedimento;
- Coordina le attività di progettazione, sia interna che esterna al Comune, garantendo la conformità sotto ogni profilo ed in particolare alle previsioni dei Piani Urbanistici, ambientali, viabilistici ed edilizi;
- Predisporre gli atti amministrativi necessari all'approvazione dei progetti, all'affidamento dei lavori, all'affidamento di incarichi professionali e servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria;
- Gestisce le procedure di gara ed appalto dei lavori pubblici;
- Programma e gestisce gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per il patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune (in caso di esternalizzazione, coordina e controlla interventi realizzati da soggetti esterni);
- Posa e manutenzione della segnaletica stradale sulla base delle indicazioni e delle direttive del Comando P.L.
- Gestisce gli espropri e le occupazioni d'urgenza, redige tutti gli atti necessari per la definizione del passaggio di proprietà e dei relativi indennizzi;
- Segnala gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per il patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune.
- Gestisce contratti e convenzioni con soggetti esterni, pubblici o privati, per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali.
- Gestisce gli adempimenti contrattuali relativi agli alloggi comunali assegnati, connessi alla gestione del Patrimonio.
- Organizza e gestisce interventi in economia;
- Organizza e gestisce il servizio di ricevimento e registrazione delle richieste d'intervento provenienti da soggetti pubblici e privati;
- Rilascia certificazioni ed autorizzazioni ed emette ordinanze di competenza;

- Pianifica, gestisce e/o controlla le attività nel sottosuolo, anche qualora siano effettuate da terzi o da società partecipate o controllate;
- Predispone piani di sviluppo dei servizi a rete, anche coordinando l'attività di società terze, partecipate e non, che erogano i servizi;
- Svolge monitoraggio degli impianti a rete, al fine di assicurare il mantenimento nel tempo dell'efficienza operativa, anche qualora siano affidati a terzi o società partecipate/controllate;
- Si occupa degli interventi in materia di PRUSST
- Promuove il decentramento dei servizi;
- Cura la Politica delle Frazioni, assistendo gli Organi di Governo nel raccordare le istanze raccolte con l'attività complessiva dell'Amministrazione;
- Supporta la definizione di strategie di tutela e recupero ambientale, ecologiche e di risparmio energetico;
- Sviluppo Sostenibile: Progetti in campo ambientale
- Rilascia pareri di compatibilità ambientale;
- Sviluppa il verde pubblico;
- Emette le autorizzazioni sanitarie connesse alle problematiche ambientali;
- Attiva controlli ed emette ordinanze ed ingiunzioni in materia igienico-ambientale per quanto di competenza del Comune;
- In collaborazione con il settore Urbanistica rilascia pareri e fornisce collaborazione agli enti deputati alla gestione delle attività estrattive;
- In collaborazione con il settore veterinario dell'ULS, cura tutte le attività attribuite al Comune in materia di animali e polizia veterinaria;
- Coordina e collabora con gli altri settori per l'organizzazione dei servizi on line e per la gestione dei sistemi informatizzati;
- Svolge attività di coordinamento/raccordo e controllo tra l'utente interno e il servizio CED esternalizzato con particolare riferimento ai contenuti del contratto di servizio;
- Promuove lo sviluppo e l'implementazione dei sistemi e delle nuove tecnologie applicate all'informazione ed alla comunicazione (ICT), per l'attuazione delle scelte politico-amministrative dell'amministrazione inerenti la materia.
- Interagisce con il servizio Urp per lo sviluppo di modalità *on line* per l'erogazione di servizi di competenza del proprio settore;
- Nell'ambito del settore, sviluppa iniziative per il perseguimento della qualità dei servizi erogati, nonché attività di monitoraggio sull'efficacia, efficienza ed economicità degli stessi.

5. Risorse Finanziarie, Sviluppo Economico, S.P.L., Attuazione Federalismo, Cultura e Teatro

Promuove lo sviluppo economico generale della Comunità locale, svolgendo le seguenti attività:

- Cura la predisposizione del Bilancio pluriennale, del Bilancio preventivo e del Conto consuntivo;
- Svolge verifica e gestione contabile delle entrate e delle spese;
- Gestisce le attività finanziarie (mutui, prestiti, obbligazioni, impiego della liquidità) e dei rapporti con la Tesoreria;
- Provvede all'assolvimento degli obblighi fiscali;

- Collabora con il Controllo di Gestione per la predisposizione del PEG e per le attività di controllo gestionale;
 - Provvede all'attività di riscossione delle entrate tributarie e di rilevazione delle evasioni ed elusioni dei tributi locali;
 - Effettua studi ed indagini per l'elaborazione di proposte al fine di determinare le tariffe, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché, per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi;
 - Provvede all'acquisto di beni, servizi e prestazioni di uso generale;
 - Gestisce l'inventario dei beni mobili, il magazzino economale, il parco macchine, l'autista di rappresentanza, fermo restando il riferimento funzionale di quest'ultimo agli Organi Istituzionali;
 - Effettua i controlli di regolarità amministrativo/contabile sugli atti trasmessi al Settore Finanziario (art. 147 comma 1 lett.a D.Lgs. 267/2000);
-
- Si occupa della valorizzazione e della gestione amministrativa delle partecipazioni societarie del Comune, nonché di quelle in aziende speciali e consorzi ;
 - Svolge attività di monitoraggio delle attività delle società, aziende, consorzi partecipati dal Comune, con particolare attenzione per le attività svolte dalle società in house providing;
 - Gestisce le procedure di affidamento dei servizi pubblici locali, curando la redazione dei relativi contratti di servizio, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 113 T.U. 267/2000;
 - Svolge funzioni di supporto e consulenza agli organi politici dell'ente nelle scelte attinenti le partecipazioni societarie e negli altri organismi anzi citati;
 - Svolge attività di supporto al collegio sindacale nella sua azione di monitoraggio sulle società partecipate;
-
- Gestisce le sale comunali in collaborazione con l'Ufficio Gabinetto.
-
- Attuazione del federalismo fiscale: passaggio dal sistema dei trasferimenti basati sulla spesa storica all'attribuzione sulla base dei fabbisogni standard;
-
- Gestisce il Teatro, per la diffusione della cultura e spettacolo dal vivo;
 - Segue i rapporti istituzionali con altri teatri ed istituzioni culturali ed enti pubblici, compresi gli aspetti finanziari settoriali.
 - Offre sostegno alle iniziative di educazione musicale ed artistica;
 - Conserva, valorizza e promuove beni ed istituti culturali al fine di favorirne la fruizione da parte dei cittadini;
 - Gestisce le attività museali;
 - Promuove la conservazione e tutela dei beni culturali attraverso la realizzazione di interventi di manutenzione e restauro del materiale archeologico;
 - Collabora col Settore Urbanistica e col Settore OOPP per l'individuazione, la salvaguardia, la valorizzazione dei beni artistici, culturali e naturali del territorio comunale;
 - Cura la pubblicazione di periodici divulgativi ed informativi per le materie di competenza;
 - Gestisce i rapporti istituzionali con Enti ed Istituzioni competenti nella materia;
 - Programma eventi culturali (ottobre Rodigino compreso) e di divulgazione scientifico-didattica e promuove percorsi culturali in collaborazione con il Servizio Turismo.
 - Interagisce con i servizi Urp e Sistemi Informativi, per lo sviluppo di modalità *on line* per l'erogazione di servizi di competenza del proprio settore;

- Nell'ambito del settore, sviluppa iniziative per il perseguimento della qualità dei servizi erogati, nonché attività di monitoraggio sull'efficacia, efficienza ed economicità degli stessi.

6. Turismo, Eventi e Manifestazioni, Sport e Politiche Giovanili, Gemellaggi, Cooperazione Internazionale, Istruzione, Università, Demografici, Statistica, Risorse Umane

- Promuove percorsi turistico- culturali in concorso con il Servizio Cultura ;
 - Cura le manifestazioni promosse dal Comune;
 - Organizza le attività turistiche di competenza del Comune;
 - Programma e gestisce le attività e gli interventi attuativi degli indirizzi dell'Amministrazione;
 - Gestisce gli impianti sportivi anche attraverso concessioni, convenzioni ed appalti;
 - Provvede alla gestione amministrativa comprese tariffazione, bollettazione e riscossione;
 - Cura la pubblicazione di periodici divulgativi ed informativi per le materie di competenza;
 - Coordina i rapporti internazionali e gemellaggi;
 - Attua le attività di cooperazione internazionale secondo gli indirizzi dell'amministrazione;
 - Progetta, programma e sviluppa i servizi di asilo nido e scuole per l'infanzia, gestendo direttamente o indirettamente i relativi servizi e i servizi ausiliari;
 - Elabora standard di servizi e parametri di qualità al fine di certificare, valutare e controllare enti e soggetti privati o del volontariato sociale gestori di servizi educativi nell'ambito comunale;
 - Organizza il supporto strutturale e logistico alla scuola dell'obbligo;
 - Eroga i servizi per l'esercizio del diritto allo studio;
 - Provvede alla gestione amministrativa dei servizi educativi comunali, comprese tariffazione, bollettazione e riscossione dei contributi da parte delle famiglie;
 - Cura l'attuazione delle politiche dell'amministrazione in materia di istruzione universitaria;
-
- Organizza e coordina le attività di stato civile, anagrafe, leva e servizio elettorale;
 - Organizza e gestisce operativamente le consultazioni elettorali e referendarie, in collaborazione col Segretario Generale per le funzioni e responsabilità conferitegli dalla legge;
 - Giudici popolari;
 - Toponomastica
 - Svolge attività di studio e ricerca sulla base dei contenuti delle scienze statistiche applicate all'attività dell'ente;
 - Assolve le competenze affidate da Istat ai Comuni e cura il coordinamento del personale impegnato nelle attività di censimento;
-
- Provvede alle funzioni di gestione e sviluppo delle risorse umane;
 - Coordina le relazioni sindacali nei diversi ambiti di contrattazione/concertazione/consultazione/informazione;
 - Gestisce la fase conciliativa del contenzioso del lavoro;
 - Collabora con il Servizio Programmazione e Controllo per quanto attiene il Ciclo della performance in relazione ai sistemi di misurazione e valutazione della performance individuale ai fini del salario accessorio del personale e della premialità e per le funzioni di programmazione in tema di organizzazione e personale;

- Attua i piani formativi e cura l'organizzazione degli eventi;
- Gestisce le attività connesse con la mobilità interna ed esterna del personale;
- Svolge le attività connesse alle procedure d'assunzione;
- Provvede alla gestione di tutti gli istituti giuridici e contrattuali dei rapporti di impiego;
- Svolge attività di consulenza ai Dirigenti per la gestione delle risorse umane assegnate, con particolare riferimento all'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dei Contratti decentrati nonché dei Regolamenti aziendali e per l'Ordinamento degli Uffici;
- Supporta la dirigenza nelle attività di definizione degli interventi organizzativi interni dei rispettivi settori.
- Provvede alla gestione economico-previdenziale dei rapporti di impiego e collaborazione oltretutto della gestione economico-previdenziale degli Amministratori;
- Collabora e supporta il Servizio di Programmazione e Controllo per le politiche di programmazione degli organi di governo ed in particolare nelle seguenti:
 - Piani dei fabbisogni di personale (assunzioni in ruolo, a tempo determinato, forme flessibili, ecc.);
 - Piani dei fabbisogni di personale in materia di risorse aggiuntive per la contrattazione decentrata;
 - Piani formativi;
 - Indirizzi per la contrattazione decentrata integrativa;
 - Organizzazione e disegno della macrostruttura dell'ente,
- Interagisce con i servizi Urp e Sistemi Informativi, per lo sviluppo di modalità *on line* per l'erogazione di servizi di competenza del proprio settore;
- Nell'ambito del settore, sviluppa iniziative per il perseguimento della qualità dei servizi erogati, nonché attività di monitoraggio sull'efficacia, efficienza ed economicità degli stessi;

7. Pari Opportunità, Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Volontariato, Sussidiarietà e Associazionismo

- Programma e gestisce, anche attraverso l'erogazione di contributi, servizi ed attività di promozione, prevenzione e tutela rivolte alle famiglie, ai bambini, agli adolescenti, agli adulti ed agli anziani con particolare riferimento alle situazioni di disagio e povertà o a rischio di emarginazione ed esclusione sociale;
- Elabora standard di servizi e parametri di qualità al fine di certificare, valutare e controllare enti e soggetti privati o del volontariato sociale gestori di servizi alla persona nell'ambito comunale;
- Progetta, elabora studi di fattibilità ed attiva interventi di assistenza domiciliare, assistenza semiresidenziale e residenziale, promuove lo sviluppo di reti di solidarietà e mutualità diffusa tra cittadini e famiglie;
- Raccorda e concerta interventi con altri attori istituzionali sul territorio;
- Assume iniziative di sostegno ai diritti di cittadinanza e di integrazione sociale con particolare riferimento alle categorie deboli;
- Si occupa dell'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica o, comunque, di edilizia sociale;
- Studia, ricerca e promuove iniziative volte all'integrazione ed alla cura della persona per i cittadini disabili;

- Gestisce i rapporti con l'utenza del trasporto disabili (raccolta domande, ecc.) compresa la riscossione tariffe;
- Cura la promozione delle Pari Opportunità;
- Interagisce con i servizi Urp e Sistemi Informativi, per lo sviluppo di modalità *on line* per l'erogazione di servizi di competenza del proprio settore;
- Nell'ambito del settore, sviluppa iniziative per il perseguimento della qualità dei servizi erogati, nonché attività di monitoraggio sull'efficacia, efficienza ed economicità degli stessi;
- Cura i rapporti con le Associazioni
- Coordina le attività di tutte le Consulte.