

# **FUNZIONIGRAMMA**

D.G.C n. 231 del 24/07/2024

In vigore dal 1 Ottobre 2024

<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	
<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Ufficio del Segretario</b>	Il segretario svolge le funzioni previste dalla legge, quelle stabilite dai regolamenti comunali e gli incarichi attribuiti dal Sindaco
	Prevenzione della corruzione
	Trasparenza
	Attività di consulenza interna in materia contrattuale
	Sovrintendenza a tutta l'attività di relazione con la Corte dei Conti
	Coordinamento Piano degli Acquisti
	Coordinamento PNRR

<b>STAFF UFFICIO DEL SINDACO</b>	
<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Staff Ufficio del Sindaco</b>	Supporto funzioni di indirizzo e controllo
	Portavoce del Sindaco
	Segreteria organizzativa del Sindaco e segreterie degli Assessori
	Relazioni istituzionali ed esterne; cerimoniale
	Relazioni e cooperazione internazionali
	Manifestazioni pubbliche di interesse dell'A.C.
	Auto di rappresentanza

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

SERVIZIO PERSONALE E POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE

<b>UFFICIO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	
<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Ufficio del Consiglio Comunale</b>	Segreteria e assistenza tecnica per le attività del Presidente del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari; organizzazione in particolare delle sedute del Consiglio (odg, convocazione, verbalizzazione) e della gestione degli atti di iniziativa dei consiglieri
	Predisposizione del rapporto per la liquidazione dei gettoni di presenza al Consiglio Comunale e alle Commissioni Consiliari permanenti
	Gestione dei fondi necessari al funzionamento del Consiglio Comunale e gestione fondi assegnati ai Gruppi

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO:      SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE ED ENTRATE

<b>STAFF AFFARI LEGALI</b>	
<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Staff Affari Legali</b>	Assistenza e rappresentanza per contenzioso civile, amministrativo e del lavoro in sede stragiudiziale e giudiziale
	Difesa Comune quale parte/responsabile civile in processo penale
	Informazione e documentazione giurisprudenziale
	Negoziazione assistita
	Pareri, assistenza e consulenza legale
	Gestione sinistri
	Assistenza legale al contenzioso edilizio, urbanistico e degli appalti pubblici
	Parere congruità notule per patrocinio legale a dipendenti e ad amministratori

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

SERVIZIO PERSONALE E POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE

**SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO AZIENDE PARTECIPATE**

<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Pianificazione strategica</b>	Predisposizione documenti di Pianificazione strategica
<b>Bilancio corrente ed adempimenti fiscali</b>	Coordinamento nella formazione del bilancio di previsione triennale e dei suoi allegati
	Controllo di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria sugli atti trasmessi dai tutti i servizi
	Gestione del bilancio: tenuta delle scritture finanziarie ed economico patrimoniali; emissione degli ordinativi di incasso e di pagamento
	Monitoraggio degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa: conseguente controllo degli equilibri
	Rendicontazione economico finanziaria - Gestioni rapporti con la Tesoreria
	Supporto al Collegio dei Revisori
	Rapporti con gli organismi di controllo esterni: Corte di Conti, Ministero dell'Economia, Ministero dell'Interno
	Certificazioni preventive e consuntive nei confronti dei controllori esterni
	Dichiarazioni annuali. IVA, IRAP, 770 - Liquidazioni periodiche IVA - Versamenti periodici delle ritenute fiscali
	Gestione contabile dei contratti di locazione
<b>Programmazione economica pluriennale e piano delle opere pubbliche</b>	Supporto alla stesura del Piano pluriennale delle opere pubbliche - Gestione del Piano e acquisizione delle fonti finanziarie
	Gestione dell'indebitamento
	Rapporti con gli enti finanziatori delle opere pubbliche
	Rapporti con gli organismi di controllo esterni: Corte di Conti, Ministero dell'Economia, Ministero dell'Interno
	Certificazioni preventive e consuntive nei confronti dei controllori esterni
	Gestione dei fondi vincolati e della cassa
	Verifica dei flussi di cassa e monitoraggio dei vincoli di finanza pubblica
<b>Economato</b>	Contabilità e cassa economale
	Utenze: riscontri contabili e pagamenti
	Verifica dei conti degli agenti contabili esterni ed interni
	Gestione delle pubblicazioni

<b>Controllo di gestione</b>	Supporto metodologico e Coordinamento delle attività tecniche di Programmazione, Monitoraggio e Rendicontazione Gestionale
	Inventario del patrimonio mobiliare del Comune
	Piano Esecutivo di Gestione e delle Performances – Piano dettagliato degli Obiettivi
	Definizione e sviluppo del sistema di indicatori del Controllo di Gestione – Analisi di Benchmarking
	Rendicontazione del Piano Esecutivo di Gestione e delle Performances
	Supporto alle attività del Nucleo di Valutazione
	Collaborazione alla definizione dei Fabbisogni Standard dei servizi comunali
	Referto ex-post del Controllo di Gestione
<b>Programmazione e controllo strategico delle aziende partecipate</b>	Rilevazioni sul rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati - Reporting
	Controllo degli enti partecipati e tenuta delle relazioni istituzionali con gli stessi
	Procedure di Revisione straordinaria e ordinaria delle partecipazioni pubbliche
	Aggiornamento della sezione del sito web denominata Amministrazione trasparente dedicata agli Enti controllati; gestione dell'archivio informatico delle autocandidature e dei procedimenti di nomina o designazione
	Aggiornamento delle informazioni, previste per legge, sul portale del Dipartimento del Tesoro relativamente al modulo "Partecipazioni"
	Redazione del Bilancio consolidato
	Elaborazione del prospetto di riconciliazione crediti – debiti relativamente alle poste nei bilanci delle società partecipate
Supporto alla definizione degli obiettivi gestionali da assegnare alle società controllate da parte del Comune di Pistoia	

<b>SERVIZIO PERSONALE E POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE</b>	
<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Gestione del personale</b>	Gestione giuridica ed economica del personale dipendente
	Acquisizione risorse umane
	Patrocini legali a dipendenti e ad amministratori
	Lavori socialmente utili (limitatamente ai rapporti con i soggetti utilizzati)
	Lavori di pubblica utilità per condannati
	Trattamento economico e previdenziale amministratori
	Programmazione e gestione attività formazione ad eccezione della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
<b>Sviluppo e organizzazione</b>	Fabbisogno del personale e dotazione organica
	Bilancio e spesa del personale
	Relazioni con le organizzazioni sindacali
	Applicazioni contrattuali
	Procedimenti disciplinari
	Contenzioso del lavoro stragiudiziale
	Organizzazione
	Servizi ausiliari: portierato Palazzo Comunale e attività di supporto
<b>Segreteria</b>	Gestione atti deliberativi
	Gestione e tenuta dell'albo pretorio
	Ricevimento e spedizione della corrispondenza
	Protocollo, classificazione ed ordinamento documenti d'archivio corrente
	Archivio di deposito, compreso procedure di scarto

<b>Politiche di inclusione sociale</b>	Accreditamento sociale dei servizi
	Rapporti con la Società della Salute
	Attività di socializzazione degli anziani
	Supporto alla Consulta del Volontariato
	Rapporti con il Terzo Settore e con Caritas
	Interventi nel settore dei servizi all'infanzia, adolescenza e famiglia (centri socio educativi, spazi di socializzazione per adolescenti, Centro per le Famiglie)
	Servizi di accoglienza e supporto rivolti alla grave marginalità e a donne sole o con figli (Albergo Popolare, struttura di Piazza e Villino Desii, servizi per persone senza fissa dimora e servizio di potenziamento dell'accoglienza nei mesi invernali)
	Supporto al Garante dei diritti delle persone private della libertà personale
	Servizi per l'Intercultura
	Servizi integrati per l'accoglienza (SAI)
	Pari opportunità
	Assegnazione e gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica
	Procedure di decadenza dall'assegnazione di alloggio ERP
	Collaborazione con segretariato sociale per situazioni di morosità di assegnatari ERP non in carico al servizio sociale territoriale
	Abitare supportato per cittadini in carico al servizio di salute mentale adulti dell'azienda USL
	Attività riguardanti progetti per l'abitare a favore di beneficiari privi della possibilità di accesso all'ERP
	Contributi per la prevenzione dell'esecutività degli sfratti per morosità
	Contributi per l'integrazione del canone di locazione
Concessione di agevolazioni economiche sulla tariffa del servizio idrico	

<b>Politiche di inclusione sociale</b>	<b>FUNZIONI SVOLTE IN ACCORDO CON LA SOCIETA' DELLA SALUTE</b>
	▪ Segretariato sociale e servizio sociale professionale
	▪ Sistema Informativo Sociale
	▪ Erogazioni a sostegno del reddito e carte prepagate per acquisti alimentari
	▪ Accoglienza in servizi residenziali per donne e minori
	▪ Prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne - Centro Aiutodonna
	▪ Centro Affidi Area Pistoiese e Centro Adozioni
	▪ Educativa familiare e domiciliare, Incontri protetti minorenni/famiglia
	▪ Percorsi di inclusione sociale e lavorativa per soggetti in stato di disagio socio-economico
	▪ Assistenza domiciliare
	▪ Multiservizi domiciliari rivolti agli anziani
	▪ Integrazione rette per centri diurni e residenze per anziani e disabili
	▪ Assistenza scolastica per alunni disabili
	▪ Servizi per adulti e minorenni con disabilità
	▪ Trasporto sociale
	▪ Coprogettazione e convenzioni con il Terzo Settore
	▪ Progettazione sociale per finanziamenti a valere sul Fondo Sociale Europeo e su Fondi regionali (PON, POR, FSE, etc. ), sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) su altri fondi regionali e statali (Fondo Dopo di NOI, Fondo Povertà ecc...)
▪ Amministratore di Sostegno	

Il Dirigente responsabile del Servizio Personale e Politiche di Inclusione Sociale svolge le funzioni di secondo Vice Segretario in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale e del primo Vice Segretario.

<b>SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE ED ENTRATE</b>	
<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Gare e contratti</b>	Procedure di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori e forniture beni e servizi e per l'acquisto e alienazione di beni immobili.*
	Procedure negoziate per l'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi compresa la predisposizione della scrittura privata. *
	Predisposizione di contratti pubblici e conseguenti adempimenti sia ai fini della stipula da parte del Segretario Generale, sia successivi ad essa, registrazione telematica dei contratti pubblici di appalto e concessioni
	Gestione adempimenti RASA
<b>Provveditorato</b>	Gestione polizze assicurative dell'ente
	Gestione della pulizia degli edifici sedi di uffici o servizi comunali
	Acquisti dei beni mobili e arredi per immobili comunali e scuole
	Approvvigionamento Stampanti multifunzioni in contratto di locazione finanziaria tramite convenzione con Centrale di Committenza
	Approvvigionamento e gestione contratti relativi a: carta per fotocopiatrici; prodotti monouso e per l'igiene per scuole e immobili comunali; cancelleria. Restano esclusi l'approvvigionamento e la gestione dei beni relativi alla sicurezza del lavoro di cui al d.lgs. 81/2008
	Acquisto buoni pasto tramite convenzione con Centrale di Committenza
	Gestione del Magazzino Comunale
Acquisti vestiario PM	

<b>Entrate</b>	Gestione di tutti i tributi comunali (IMU, TARI, TASI, IMPOSTA DI SOGGIORNO)
	Gestione, con costituzione in giudizio, del contenzioso tributario di primo e secondo grado e delle entrate extra-tributarie affidate al servizio nei limiti della competenza del Giudice di Pace
	Centro Unico della Riscossione come da Regolamento delle Entrate
	Gestione riscossione ordinaria e coattiva relative alle entrate tributarie di competenza del Servizio
	Gestione riscossione ordinaria e coattiva relative alle entrate patrimoniali affidate al Servizio
	Gestione dei procedimenti sanzionatori ai sensi della L. 689/1991 per le entrate di competenza del Servizio
	Gestione del contratto di concessione del CANONE UNICO PATRIMONIALE componente pubblicità
	Compartecipazione al recupero delle entrate erariali
	Gestione delle convenzioni telematiche con Ag. delle Entrate (SIATEL, SISTER e servizi AdE-R)
<b>Messi notificatori</b>	Attività di notificazione degli atti comunali e di altri enti pubblici previsti dalla legge.
<b>Commissione Elettorale Circondariale</b>	Segreteria commissione circondariale elettorale di Pistoia

\* i Dirigenti/RUP possono nominare come Responsabile per la fase dell'affidamento (art. 15, comma 4 vigente D.Lgs. 36/2023) personale della SUA in possesso dei necessari requisiti

Il Dirigente responsabile del Servizio Stazione Unica Appaltante ed Entrate svolge le funzioni di primo Vice Segretario in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale.

<b>SERVIZIO EDUCAZIONE E ISTRUZIONE</b>	
<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Educazione e Istruzione</b>	Asili nido e servizi integrativi per l'infanzia comunali
	Rapporti con gli asili nido privati - autorizzazioni, convenzioni, controlli, attività congiunte
	Scuole dell'infanzia comunali
	Gestione del sistema integrato delle scuole dell'infanzia del territorio
	Rapporti con gli istituti comprensivi statali
	Segreteria della conferenza zonale - gestione dei fondi PEZ
	Progetti di conciliazione vita familiare / vita lavorativa; interventi per il diritto allo studio
	Refezione scolastica, gestione dei centri di cottura comunali e individuazione degli obblighi formativi in materia di sicurezza alimentare ai sensi della delibera Regione Toscana n. 559/2008. Approvvigionamento derrate alimentari per la refezione delle cucine interne dei servizi zero tre e per le merende dei servizi 0/6 comunali e statali.
	Trasporto scolastico, compreso quello degli alunni con disabilità
	Educazione degli adulti e rapporti con altre agenzie educative
	Rapporti con ATP per la gestione della scuola comunale di musica

**SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI**

<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Mercati, Fiere, Spettacoli, Autotrasporti non di linea e Dehors</b>	Redazione di piani e regolamenti che disciplinano a livello locale le attività comprese in questa macrofunzione
	Tenuta dei rapporti con le associazioni di categoria per le attività di loro competenza
	Gestione attività di commercio ed altre attività economiche su aree pubbliche (mercati, posteggi isolati, fiere e altre manifestazioni commerciali, mercatini dei non professionisti, itineranti) e relativo canone
	Gestione dehors e particolari tipologie di occupazioni e relativo canone
	Mercato ortofrutticolo e gestione relativi introiti
	Edicole su area pubblica e gestione relativo canone
	Rilascio tesserini non professionisti e raccolta tartufi
	Rilascio tesserini venatori
	Gestione attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande e vendita temporanea
	Gestione Autotrasporti non di linea (Taxi – NCC) e noleggio senza conducente
	Giochi leciti e sale giochi
	Agenzie di affari, onoranze funebri e commercio cose antiche e usate
	Autorizzazione per la vendita di armi da punta e da taglio
	Licenza per mestiere di fochini, direttore e istruttore di tiro
	Spettacoli viaggianti (Luna Park e altre attrazioni temporanee) e artisti di strada
	Pubblico spettacolo e trattenimenti su suolo pubblico e in sede fissa
	Funzioni di segreteria e supporto alla Commissione Comunale di Vigilanza di Pubblico Spettacolo
	Peso pubblico e adempimenti relativi
	Vidimazione registri sostanze zuccherine, trasporto dei prodotti vitivinicoli
	Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza ecc.)
Manifestazioni fieristiche	
Gestione manifestazioni, fiere ed eventi che si svolgono al Centro Pistoia Fiere "La Cattedrale"	

<b>Servizi alle imprese e SUAP</b>	Gestione, innovazione e semplificazione dello Sportello Unico Attività Produttive, unico punto di accesso telematico dei procedimenti riguardanti le attività produttive ed i servizi privati
	Gestione interventi di edilizia produttiva e pratiche ambientali delle imprese
	Gestione attività commerciali, di edicola, artigianali e di servizio esercitate in sede fissa
	Gestione attività di strutture ricettive e professioni turistiche
	Gestione attività sanitarie private (studi medici, odontoiatrici, veterinari, ecc.)
	Gestione strutture socio-sanitarie ed RSA private, trasporto sanitario, accreditamento operatori servizi assistenza domiciliare e altri servizi alla persona
	Gestione attività di farmacie (private e comunali), vendita on-line e ingrosso di medicinali, parafarmacie, programmazione aperture, turni, ecc.
	Gestione autorimesse, autoriparatori e gommisti
	Gestione attività asili nido privati, domiciliari, centri per bambini e spazi gioco
	Gestione attività di palestre e piscine
	Gestione attività di distributori carburanti
	Gestione attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio e piercing
	Gestione attività di lavanderie, tintolavanderie e panifici
	Gestione attività inerenti gli animali (allevamenti, pensioni, addestramento, commercio e toelettatura, produzione e vendita medicinali e alimenti per animali)
	Gestione agriturismo, fattorie didattiche, olio ed enoturismo, apicoltura, attività di vendita delle imprese agricole
	Gas tossici e tesserini fitosanitari
Gestione impianti pubblicitari e insegne	
<b>Privacy</b>	Privacy
<b>Statistica</b>	Gestione dei servizi di Statistica (Rilevazione mensile prezzi al consumo, Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, Censimento delle istituzioni pubbliche, rilevazioni inserite nel Programma statistico nazionale che comportano sia indagini interne, sia rilevazioni sul campo e statistica demografica). Funzioni di segreteria e supporto alla Commissione Prezzi
<b>Promozione Territoriale</b>	Marketing territoriale, promozione e valorizzazione delle attività economiche e dell'imprenditoria locale
	Gestione degli atti di concessione del Centro Pistoia Fiere "La Cattedrale"

<b>Sanzioni amministrative per le materie di competenza del Servizio</b>	Sanzioni amministrative pecuniarie in reazione alle violazioni accertate dagli organi competenti, con riguardo alle materie di competenza del Servizio e connessa gestione del procedimento decisorio para-contenzioso (art. 17/18 L.689/1981)
	Sanzioni amministrative accessorie e provvedimenti di confisca amministrativa in relazione alle violazioni accertate ed ai sequestri effettuati dagli organi competenti con riguardo alle materie di competenza del Servizio e connessa gestione del procedimento decisorio para-contenzioso (art.19/20/21 L.689/1981)
<b>Servizi demografici</b>	Gestione registri anagrafici (ANPR, anagrafe della popolazione, A.I.R.E.) e rilascio certificazioni/attestazioni connesse, rilascio Carte d'identità, autenticazione firme e copie
	Gestione sportelli anagrafici e polifunzionali decentrati
	Gestione Stato Civile (atti di nascita, morte, matrimonio/unione civile, cittadinanza, separazioni/divorzi e DAT - disposizioni anticipate di trattamento), rilascio certificazioni, estratti ed autorizzazioni, attività di registrazione, trascrizione ed annotazione
	Gestione procedimenti ed attività elettorali; revisioni ordinarie e straordinarie; annotazioni e cancellazioni; rilascio tessere elettorali; gestione iscrizione nelle sezioni elettorali; tenuta Albo Scrutatori: Predisposizione Elenchi per l'aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di Seggio e dell'Albo dei Giudici Popolari. Attività di segreteria e supporto a commissioni elettorali e coordinamento delle sezioni elettorali.
	Gestione lista leva militare e ruoli matricolari comunali, rilascio certificazioni ed estratti.

|

<b>SERVIZIO CULTURA E TRADIZIONI, TURISMO E INFORMATICA</b>	
<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Biblioteche</b>	Biblioteca Comunale "San Giorgio" - accesso alle collezioni, promozione della pubblica lettura, attività educative e formative
	Biblioteca "Forteguerriana" - conservazione dei fondi storici, consulenza bibliografica, conferenze
	Rapporti con le associazioni di volontariato, centri di documentazione ed altri alleati pubblici e privati
	Incremento e gestione del patrimonio librario comunale
	Conservazione dell'archivio storico
	Rapporti e collegamenti con il sistema bibliotecario provinciale, regionale e nazionale
	Litografia
<b>Attività culturali</b>	Manifestazioni del "Luglio Pistoiese"
	Tradizioni popolari, manifestazioni jacobee, valorizzazione culturale aree collinari e montane
	Organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali
	Rapporti con l'ATP e con le associazioni, fondazioni, enti ed organismi culturali locali
<b>Sistema museale</b>	Gestione del sistema museale comunale - rapporti con le altre istituzioni museali cittadine
	Valorizzazione del patrimonio artistico comunale - attività promozionali, editoriali ed educative
	Gestione e valorizzazione del Museo Civico e della Casa Melani
	Museo e le attività espositive di Palazzo Fabroni
	Rapporti con la Fondazione ed il museo Marino Marini
	Rapporti con Fondazione Michelucci e Fondazione Vivarelli
<b>Turismo e gestione albi terzo settore</b>	Funzioni in materia di turismo svolte fino al 31.12.2015 dalla Provincia di Pistoia, relative all'attività di informazione turistica e di raccolta dei dati statistici, in riferimento a tutto il territorio provinciale
	Funzioni in materia di tenuta degli albi regionali del terzo settore svolte fino al 31.12.2015 dalla Provincia di Pistoia, in riferimento a tutto il territorio provinciale
	Gestione ambito turistico e coordinamento ufficio di ambito

<b>Comunicazione e partecipazione</b>	Ufficio relazioni con il pubblico e servizio di centralino
	Informazione all'utenza sugli atti e stato dei procedimenti
	Ricerca e analisi finalizzate a rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza in ordine ai servizi e alle prestazioni erogate dall'ente e a proporre misure per migliorare il rapporto con i cittadini
	Sito internet e intranet comunale
	Piani di comunicazione interna ed esterna
	Partecipazione - Regolamento per la cura dei beni comuni
<b>Ufficio stampa</b>	Promozione e realizzazione di campagne di comunicazione di pubblica utilità; informazione alla stampa e ai mass media dell'attività dell'Amministrazione Comunale
<b>Sistema informativo</b>	Informatizzazione dell'Ente
	Telefonia fissa e mobile; gestione dei relativi contratti; verifica congruità bollette
	Gestione complessiva delle reti di comunicazione e delle risorse informatiche hardware e software
	Centro di elaborazione elettronica dei dati

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E PROMOZIONE SPORTIVA**

<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Lavori Pubblici e Patrimonio</b>	Interventi di progettazione e realizzazione di nuove opere e interventi di manutenzione e restauro relativamente agli edifici pubblici: uffici comunali, bagni pubblici, ecc.
	Logistica e traslochi
	Valorizzazione patrimonio immobiliare: piano del patrimonio e piano alienazioni
	Inventario del patrimonio immobiliare del Comune
	Rilevazione patrimonio immobiliare a valori di mercato
	Compravendita beni immobili: visure, catasto e sottoscrizione dei relativi contratti con esclusione dei piani di attuazione urbanistici
	Realizzazione, conferimento, alienazione e prelazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica
	Stipula atti di locazioni, concessioni e comodati e relative registrazioni
	Federalismo demaniale
	Gestione affidamento reti gas
	Progettazione e manutenzione impianti idraulici, termici (da intendersi come tutto ciò che esula dal contratto gara del calore), speciali, etc.
	Verifica di congruità bollette energia elettrica, acqua e gas (inteso come solo gas delle cucine e quindi fuori dal contratto del calore)
	Manutenzione impianti – controllo periodico (condizionatori, ascensori, impianti antincendio, allarmi, celle frigo e gruppi di continuità)
	Assistenza nell'organizzazione delle manifestazioni per posizionamento palchi, sedie e arredi (con esclusione delle manifestazioni gestite da soggetti terzi e immobili dati in concessione anche temporanea)
<b>Edilizia scolastica e impiantistica sportiva</b>	Pianificazione, progettazione, realizzazione di nuove opere e manutenzione relativa al patrimonio scolastico
	Pianificazione, progettazione, realizzazione di nuove opere e manutenzione relativa agli impianti sportivi
	Coordinamento della progettazione e direzione lavori di interventi sull'edilizia scolastica e sull'impiantistica sportiva nell'ambito di progetti PNRR e interventi di rigenerazione urbana, ecc.

<b>Energia e Impianti</b>	Energy manager. Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia
	Pianificazione e progettazione interventi di efficientamento ed utilizzo di fonti di energia alternativa
	Pianificazione e progettazione interventi di efficientamento Pubblica Illuminazione
	Controllo impianti termici
	Contratto per la gestione del calore
	Monitoraggio degli adempimenti in merito alla manutenzione e ai controlli degli impianti termici di proprietà comunale
	Gestione Impianti FER (Fonti energia rinnovabili)
	Gestione impianto teleriscaldamento
	Contratto per la gestione della pubblica illuminazione
<b>Promozione Sportiva</b>	Gestione e assegnazione spazi impianti sportivi
	Gestione contabile impianti ad amministrazione diretta e esterna
	Atti e provvedimenti per affidamento di gestione esterna impianti comunali
	Rapporti con federazioni sportive, enti di promozione sportiva, CONI, associazioni amatoriali, scuole, Consulta dello Sport, etc.

**SERVIZIO INFRASTRUTTURE, PROGETTI SPECIALI E MOBILITA'**

macrofunzione	Funzionigramma
<b>Mobilità e Trasporti</b>	Atti di pianificazione relativi alla mobilità
	Programmazione, gestione e manutenzione segnaletica stradale (orizzontale, verticale, impianti semaforici e impianti tecnologici regolatori del traffico)
	Gestione della sosta (compresi contratti/concessioni per l'esazione e il controllo della sosta)
	Gestione della circolazione stradale (emissione ordinanze, provvedimenti per la riduzione dell'inquinamento atmosferico, elettromagnetico ed acustico)
	Pareri ai sensi del Codice della strada su pratiche edilizie
	Autorizzazioni e pareri per interventi a carattere permanente di privati o aziende di pubblici servizi su suolo pubblico
	Autorizzazioni e pareri per occupazioni temporanee di suolo pubblico connesse ad attività di trasformazione del territorio
	Autorizzazione per rilascio passi carrabili
	Autorizzazioni e pareri per trasporti eccezionali
	Attività relativa al Trasporto Pubblico Locale
	Assistenza nell'organizzazione delle manifestazioni per posizionamento cartelli stradali e transenne in esecuzione ordinanze
	Autorizzazioni ai sensi del codice della strada per manifestazioni sportive
	Progettazione e realizzazione piste ciclabili e opere connesse
	Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e collaudi delle opere di fluidificazione del traffico
<b>Datore di Lavoro</b>	Valutazione dei rischi dei luoghi di lavoro dell'Ente, con l'ausilio del RSPP
	Redazione, con l'ausilio del RSPP, dei Documenti di Valutazione dei Rischi dei luoghi di lavoro e loro aggiornamento
	Designazione del RSPP e affidamento relativa convenzione/appalto
	Designazione del Medico competente e affidamento relativa convenzione/appalto
	Individuazione obblighi di formazione specifica nel rispetto del D.Lgs. 81/2008, oltre alla relativa programmazione, appalto e gestione delle attività formative
	Redazione, con l'ausilio del RSPP, di atti e provvedimenti organizzativi per la sicurezza sui luoghi di lavoro
	Approvvigionamento e gestione beni relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro
	Gestione DAE comunali, compresa fornitura e servizi di manutenzione periodica
	Assistenza ai datori di lavoro delegati e preposti, nelle azioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro
	Acquisto beni e servizi in attuazione del D.Lgs. n. 81/2008

<b>Programma Lavori Pubblici</b>	Redazione proposte programma dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali
<b>Progetti Speciali e Grandi Opere</b>	Responsabilità dei procedimenti di opere pubbliche di competenza
	Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e collaudi delle opere pubbliche di competenza
	Coordinamento attività professionisti progettisti, direttori dei lavori, coordinatori della sicurezza e collaudatori esterni
	Redazione Capitolati per bandi di progettazione
	Responsabilità dei procedimenti dei progetti speciali
	Progettazione e realizzazione di nuove strade, infrastrutture stradali e infrastrutture territoriali di competenza
	Progettazione e realizzazione di altre infrastrutture territoriali delegate per norma o per accordi
<b>Viabilità e Infrastrutture Territoriali</b>	Manutenzione ai sensi del codice della strada di strade e infrastrutture stradali
	Pareri per nuovi interventi sulle strade e infrastrutture stradali
	Progettazione, realizzazione e manutenzione di lastricati, marciapiedi, ponti e barriere stradali
	Gestione e appalto/amministrazione diretta servizio di sfalcio erba su viabilità di competenza comunale
	Gestione e appalto/amministrazione diretta servizio di pulizia cunette stradali e manufatti idraulici a servizio della viabilità di competenza comunale
	Gestione e appalto/amministrazione diretta servizio di sgombero neve e spargimento sale antighiaccio su viabilità di competenza comunale, esclusi eventi di protezione civile
<b>Ufficio per le espropriazioni</b>	Autorità espropriante ai sensi del D.P.R. 327/2001 per tutti i Servizi comunali
	Atti e provvedimenti di esproprio ed acquisizioni per realizzazioni di opere pubbliche
	Atti e provvedimenti per espropri di competenza del Comune (deleghe di altri enti, lottizzazioni e trasformazioni urbanistiche che prevedono la cessione di aree a destinazione pubblica)

<b>SERVIZIO URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</b>	
<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Edilizia privata</b>	Gestione, innovazione e semplificazione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), unico punto di accesso telematico per il privato dei procedimenti riguardanti gli interventi edilizi
	Gestione procedimenti edilizi ai sensi del Testo unico per l'edilizia, quali: Permessi di costruire, Segnalazioni certificate di inizio attività (ordinarie, in sanatoria e alternative al permesso di costruire), Comunicazioni inizio lavori, Comunicazioni inizio lavori asseverate, Accertamenti di conformità edilizia
	Gestione Segnalazioni certificate di agibilità
	Gestione pratiche di deposito ai sensi dell'art. 16 del Regolamento edilizio
	Gestione Assegnazione numero di matricola ascensori
	Gestione procedimenti di abusivismo edilizio compreso iter sanzionatorio
	Conservazione ed accesso archivio delle pratiche edilizie degli ultimi quaranta anni (40) anni
	Regolamento edilizio
	Gestione Attestati di Idoneità alloggiativa
	Gestione contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche
	Procedimenti in materia di privata incolumità
<b>Paesaggio</b>	Autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti compatibilità paesaggistica
	Rapporti con la Soprintendenza
	Commissione del Paesaggio
<b>Urbanistica</b>	Pianificazione territoriale e rapporti con Provincia e Regione
	Progettazione strumenti urbanistici (Piano Strutturale e Piano Operativo)
	Interventi di rigenerazione urbana e/o ristrutturazione urbanistica
	Programmazione Edilizia Residenziale Pubblica e raccordo con LODE
	Autorità procedente per la Valutazione Ambientale Strategica – VAS
	Aree protette
	Prevenzione dei rischi territoriali (geologico, sismico, idraulico, ecc.) negli strumenti di pianificazione

	Gestione Sistema Informativo Territoriale
	Ordinamento iconografico (toponomastica e numerazione civica) del territorio
	Catasto comunale aree percorse da incendio
	Erogazione contributi a circoli e chiese
<b>Città Storica</b>	Pianificazione degli interventi su patrimonio storico intra-moenia
	Istruttoria interventi su edifici ed aree vincolate art. 136 del Codice Beni Culturali
	Progettazione arredo urbano e piano del colore
<b>Contrattualistica ed assetti finanziari</b>	Contratti di cessione diritto di superficie e liberazione dai vincoli
	Accertamento incassi contributi di costruzione
<b>Pianificazione Intermedia</b>	Certificati di destinazione urbanistica
	Piani attuativi
<b>Ambito gestionale</b>	Gestione procedimenti di accesso agli atti pratiche edilizie in supporto U.O.C. Edilizia
	Gestione T.U.E.T., con i relativi procedimenti di semplificazione
	Convenzioni relative a PdC e PMAA (senza valore di piano urbanistico)

<b>SERVIZIO AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE</b>	
<b>macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Servizi Cimiteriali</b>	Direzione dell'appalto esterno per la gestione dei servizi cimiteriali
	Gestione del forno crematorio
	Pianificazione, progettazione, realizzazione di nuove opere e manutenzione relativa ai cimiteri
	Monumenti e lapidi ai caduti, edicole votive
	Concessioni Cimiteriali
<b>Ambiente e Tutela degli Animali</b>	Risorse idriche (tutela, pianificazione interventi, rapporti con il gestore del servizio idrico integrato e con l'Autorità Idrica Toscana)
	Procedimenti per l'autorizzazione e il controllo degli scarichi domestici fuori fognatura
	Inquinamento atmosferico, elettromagnetico ed acustico
	Rifiuti e bonifiche siti inquinati
	Educazione ambientale
	Igiene ambientale
	Rapporti con il gestore del servizio di igiene urbana e con ATO Toscana Centro
	Procedimenti di VAS e VIA di competenza comunale
	Diritti e tutela degli animali
	Gestione dei procedimenti conseguenti all'elevazione delle sanzioni amministrative per le materie di competenza
Gestione dei servizi di disinfestazione e derattizzazione sul territorio comunale	
<b>Assetto Idrogeologico</b>	Progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione sul reticolo idrografico di competenza comunale, residuale dal riassetto delle competenze tra Regione, Provincia e Consorzio
	Gestione del reticolo idrografico di competenza
	Interventi di messa in sicurezza a seguito di frane e smottamenti, su strade comunali, se direttamente interferenti con corsi d'acqua classificati (strade arginali), in stretto contatto con gli enti preposti alla gestione del corso d'acqua
	Rapporti con gli enti preposti alle competenze idrauliche: Provincia, Regione e Consorzio
	Manutenzione manufatti idraulici di raccolta acque meteoriche e gore, non strettamente connessi allo smaltimento delle acque di piattaforma stradale

	Rilascio pareri ai fini dell'autorizzazione per il vincolo idrogeologico
<b>Protezione Civile</b>	Atti di Pianificazione: redazione e aggiornamenti del Piano di Protezione Civile e dei piani di emergenza comunale
	Attività di previsione e interventi di prevenzione dei rischi
	Coordinamento interventi di soccorso e di emergenza
	Attivazione primi soccorsi
	Atti e provvedimenti per attivazione convenzioni con volontariato di protezione civile a livello comunale
	Redazione atti e attivazione provvedimenti per la pubblica incolumità
	Organizzazione e gestione del servizio di pronta reperibilità comunale e del servizio di reperibilità per eventi di protezione civile
<b>Verde Pubblico</b>	Pianificazione, progettazione, manutenzione e gestione del verde pubblico
	Pianificazione, progettazione e manutenzione delle attrezzature presenti nelle aree a verde (aree gioco, ludico sportive, arredo urbano, aree cani, recinzioni ecc.)
	Autorizzazioni e concessioni (taglio alberi di proprietà privata, occupazione suolo pubblico per attività nel verde, pareri per interventi edilizi e opere di urbanizzazione di iniziativa pubblica e privata, pareri per autorizzazione mezzi pubblicitari, concessioni chioschi, contratti di sponsorizzazione ecc.)
	Orti urbani e oliveti comunali
	Mura Urbane
	Progettazione, gestione e manutenzione del verde scolastico
	Coordinamento, progettazione e direzione lavori di interventi sul verde nell'ambito di progetti PNRR, Piano Periferie, Forestazione Urbana e interventi di rigenerazione urbana, ecc.

<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>	
<b>Macrofunzione</b>	<b>Funzionigramma</b>
<b>Viabilità, Pronto Intervento e Polizia Giudiziaria</b>	Attività di prevenzione e repressione al Codice della Strada
	Interventi in situazioni di urgenza ed emergenza
	Rilievi e gestione sinistri stradali
	Esecuzione ordinanze di accertamento e trattamento sanitario obbligatorio
	Supporto alla protezione civile
	Gestione esposti
	Controlli di polizia stradale
	Gestione chiamate centrale operativa
	Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza
	Gestione pratiche sinistri stradali
	Rapporti con Procura della Repubblica
	Attività di indagine d'iniziativa e delegata
	Supporto alle altre unità operative in materia di polizia giudiziaria
<b>Segreteria</b>	Organizzazione servizi interni ed esterni
	Gestione autoparco comunale (compreso acquisto di carburante)
	Rapporti con le altre forze di Polizia
<b>Procedimenti amministrativi</b>	Gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo
	Contenzioso innanzi al giudice di pace e al Prefetto
	Front-office e gestione permessi
	Pratiche residenze, cancellazioni, iscrizioni AIRE in collaborazione con i Servizi Demografici
	Notifica atti amministrativi
<b>Nuclei speciali</b>	Attività in materia edilizia
	Attività in materia ambientale
	Attività in materia annonaria e di commercio
	Tutela del consumatore e anticontraffazione