

FUNZIONIGRAMMA

D.G.C n. 270 del 22 SETTEMBRE 2022

Staff Sindaco

Macrofunzione	Funzionigramma
Staff Ufficio del Sindaco	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

Macrofunzione	Funzionigramma
Staff Affari Legali	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

Macrofunzione	Funzionigramma
Ufficio del Consiglio Comunale	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, ENTRATE E DEMOGRAFICI

Segretario Generale

Macrofunzione	Funzionigramma
Ufficio del Segretario	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

Macrofunzione	Funzionigramma
Gestione del personale	Gestione giuridica ed economica del personale dipendente
	Acquisizione risorse umane
	Patrocini legali a dipendenti e ad amministratori
	Servizio sostitutivo civile volontario
	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	Fabbisogno del personale e dotazione organica
Sviluppo e organizzazione	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
Segreteria	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
Politiche di inclusione sociale	Accreditamento sociale dei servizi
	Vigilanza e controllo sulle strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali
	Rapporti con la Società della Salute per la gestione degli aspetti economico-finanziari
	Attività di socializzazione degli anziani
	Rapporti con la Consulta del Volontariato
	Centri e spazi socio-educativi e Melos
	Albergo Popolare, struttura di Piazza e Villino Desii per donne sole o con figli, servizi per persone senza fissa dimora (help center presso Stazione FF.SS. e dintorni e servizio di potenziamento dell'accoglienza nei mesi invernali)
	Rapporti con Caritas (Protocollo di intesa e contributo)
	Convenzione con Casa Circondariale per interventi d inserimenti lavorativi di detenuti
	Centro Interculturale
	Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR)
	Progetti di inclusione sociale a favore della popolazione Rom e Sinti
	Fabbrica delle Emozioni
	Assegnazione e gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica secondo la LRT 96/1996 e regolamento comunale vigente
	Abitare supportato per cittadini in carico al servizio di salute mentale adulti dell'azienda USL
	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
	Pari opportunità
	FUNZIONI SVOLTE IN ACCORDO CON LA SOCIETA' DELLA SALUTE
	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
	Centro socio-abilitativo e laboratori per disabili
Trasporto sociale per disabili	
Convenzioni con il Terzo Settore	
Progettazione sociale per finanziamenti a valere sul Fondo Sociale Europeo e su Fondi regionali (PON, POR, FSE, etc.)	
Amministratore di Sostegno	

Macrofunzione	Funzionigramma
gare e contratti	Procedure di gara ad evidenza pubblica (anche telematiche) per l'affidamento di lavori e forniture beni e servizi e per l'acquisto e alienazione di beni immobili.
	Procedure di gara negoziate per l'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00.
	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.
provveditorato	Assicurazioni
	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: derrate, carta per fotocopiatrici; prodotti monouso e per l'igiene per scuole e immobili comunali; cancelleria; manutenzione fotocopiatrici/multifunzione di proprietà dell'ente escluse quella di competenza del CED. Restano esclusi l'approvvigionamento e la gestione dei beni relativi alla sicurezza del lavoro di cui al d.lgs. 81/2000
	Acquisto buoni pasto tramite convenzione con Centrale di Committenza
	Gestione del Magazzino Comunale e procedure HACCP relative al magazzino derrate per la mensa degli asili nido. Acquisti vestiario PM
Entrate	Gestione di tutti i tributi comunali
	Gestione delle entrate extra-tributarie affidate alla gestione del Servizio (Gestione COSAP passi carrabili)
	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
	Gestione delle procedure di reclamo e mediazione in ambito tributario
	Centro Unico della Riscossione come da Regolamento delle Entrate
	Gestione riscossione ordinaria e coattiva relative alle entrate tributarie
	Gestione riscossione ordinaria e coattiva relative alle entrate patrimoniali affidate al servizio
	Centro Unico della Riscossione
	Gestione dei procedimenti sanzionatori ai sensi della L. 689/1991 per le entrate di competenza del servizio
	Gestione del contratto di concessione dell'imposta sulla pubblicità Compartecipazione al recupero delle entrate erariali Gestione delle convenzioni con Ag. delle Entrate (SIATEL, SISTER)
Messi notificatori	Attività di notificazione degli atti comunali e di altri enti pubblici previsti dalla legge.
Commissione Elettorale Circondariale	Segreteria commissione circondariale elettorale di Pistoia

Macrofunzione	Funzionigramma
Pianificazione strategica	Predisposizione documenti di Pianificazione strategica
Bilancio corrente ed adempimenti fiscali	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	
Programmazione economica pluriennale e piano delle opere pubbliche	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
Economato	Contabilità e cassa economale
	Utenze: riscontri contabili e pagamenti
	Verifica dei conti degli agenti contabili esterni ed interni
	Gestione delle pubblicazioni
Controllo di gestione	Supporto metodologico e Coordinamento delle attività tecniche di Programmazione, Monitoraggio e Rendicontazione Gestionale
	Inventario del patrimonio immobiliare e 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
Rilevazioni sul rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati - Reporting	
Programmazione e controllo strategico delle aziende partecipate	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

Macrofunzione	Funzionigramma
Educazione e Istruzione	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 sul lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008)
	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
	Doposcuola Crocifissine
	Magazzino delle derrate alimentari dall'anno scolastico 2018/2019

Macrofunzione	Funzionigramma
Biblioteche	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
Attività culturali	Manifestazioni del "Luglio Pistoiese"
	Organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali
	Rapporti con l'ATP e con le associazioni, fondazioni, enti ed organismi culturali locali
Sistema museale	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
Turismo e gestione albi terzo settore	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
Comunicazione e partecipazione	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
Ufficio stampa	Promozione e realizzazione di campagne di comunicazione di pubblica utilità; informazione alla stampa e ai mass media dell'attività dell'Amministrazione Comunale
Sistema informativo	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
	Sistema Informativo Territoriale

Macrofunzione	Funzionigramma	
 Mercati, Fiere, Spettacoli, Autotrasporti non di linea e Dehors	Redazione di piani e regolamenti in materia di commercio su aree pubbliche	
	Redazione di regolamenti che disciplinano a livello locale le altre attività comprese in questa macrofunzione	
	Tenuta dei rapporti con le associazioni di categoria per le attività di loro competenza	
	Autorizzazioni occupazione di suolo pubblico e gestione relativi introiti COSAP per attività commerciali	
	Gestione mercati, posteggi isolati, fiere e altre manifestazioni commerciali - gestione relativi introiti (COSAP)	
	Concessioni dehors e occupazioni aventi finalità di visibilità commerciale e gestione relativi introiti (COSAP)	
	Mercato ortofrutticolo e gestione relativi introiti	
	Mercato antiquario e gestione relativi introiti	
	Rilascio tesserini hobbisti e raccolta tartufi	
	Rilascio tesserini venatori	
	Gestione attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande	
	Gestione Autotrasporti non di linea (Taxi - NCC)	
	Gestione noleggio senza conducente, autorimesse, autoriparatore e gommisti	
	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)	
	Pubblico spettacolo e trattenimenti su suolo pubblico e in sede fissa	
	Funzioni di segreteria e supporto alla Commissione Comunale di Vigilanza di Pubblico Spettacolo	
	Edicole sia in sede fissa che su area pubblica e gestione relativi introiti (COSAP)	
	Riscossione introiti COSAP di chioschi di vendita e somministrazione	
	Peso pubblico e adempimenti relativi	
	Vidimazione registri sostanze zuccherine, trasporto dei prodotti vitivinicoli e registri agenzie di affari	
	Manifestazioni di sorte locale (tombole. Lotterie e pesche di beneficenza)	
	Manifestazioni fieristiche	
	Gestione manifestazioni, fiere ed eventi che si svolgono a la "Cattedrale ex Breda"	
	Attività amministrativa, accesso atti e gestione contabile inerente le attività di competenza dell'ufficio	
	Procedimenti interdittivi di secondo grado (inefficacia, cessazione, sospensione, decadenza e revoca)	
	 Servizi alle imprese, SUAP, Statistica e Promozione territoriale	Redazione di regolamenti che disciplinano a livello locale le attività di cui l'ufficio ha competenza di merito
		Gestione, innovazione e semplificazione dello Sportello Unico Attività Produttive, unico punto di accesso telematico dei procedimenti riguardanti le attività produttive ed i servizi.
		Gestione attività commerciali, artigianali, industriali e di servizio esercitate in sede fissa
		Gestione attività di strutture ricettive e professioni turistiche
		Gestione attività sanitarie (studi medici, odontoiatrici, veterinari - strutture socio-sanitarie, RSA, strutture private, trasporto sanitario)
Gestione attività di farmacie (private e comunali), vendita on-line e ingrosso di medicinali, parafarmacie, programmazione aperture, turni, ecc.		
Gestione turnazioni e ferie delle attività dei tabacchi		
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 attività agricola, agriturismo, apicoltura		
Gas tossici e tesserini fitosanitari		
Giochi leciti e sale giochi		
Gestione impianti pubblicitari e insegne		
Gestione dei servizi di Statistica (Rilevazione mensile prezzi al consumo, Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, Censimento delle istituzioni pubbliche, tutte le rilevazioni inserite nel Programma statistico nazionale che comportano sia indagini interne, sia rilevazioni sul campo e statistica demografica)		
Marketing territoriale, promozione e valorizzazione delle attività economiche e dell'imprenditoria locale		
Procedimenti interdittivi di secondo grado (inefficacia, cessazione, sospensione, decadenza e revoca)		
Attività amministrativa, accesso atti e gestione contabile inerente le attività di competenza dell'ufficio		
 Privacy	Privacy	
 Supporto Giuridico e Sanzioni Amministrative	Supporto giuridico-amministrativo in relazione alle problematiche inerenti le materie gestite dal Servizio	
	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)	
 Decentramento	Decentramento amministrativo e sportelli polifunzionali	
 Demografici	ANPR, Anagrafe della popolazione, relativi movimenti e certificazioni connesse	
	Gestione sportello anagrafico e rilascio Carte d'Identità	
	Stato civile e certificazioni sostitutive degli atti di notorietà	
	Separazioni e divorzi ex art. 12 D.L. n.132 del 12 settembre 2014	
	Servizio elettorale	
	Leva militare	
	DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento).	
Registro unioni civili		
Gestione convenzioni accesso banche dati		

Macrofunzione	Funzionigramma
Edilizia privata	Sportello unico edilizio
	Procedimenti edilizi, compreso iter sanzionatorio
	Regolamento edilizio
	Commissione edilizia
	Idoneità alloggiativa
	Contributo per l'eliminazione delle barriere architettoniche
	Procedimenti in materia di privata incolumità
Paesaggio	Autorizzazioni paesaggistiche
	Rapporti con la Soprintendenza
	Commissione del Paesaggio
Urbanistica	Atti di governo del territorio e loro attuazione
	Piani attuativi (Piani particolareggiati, Piani di lottizzazione e Piani di recupero)
	Certificati di destinazione urbanistica
	Erogazione contributi a circoli e chiese
	Riscatto del diritto di superficie in diritto di proprietà
	Aree protette
	Ordinamento iconografico (toponomastica e numerazione civica) del territorio
	Programmazione edilizia residenziale pubblica e raccordo con il LODE
	Catasto comunale delle aree percorse dagli incendi boschivi
Programmi di miglioramento agricolo e ambientale	
Città Storica	Pianificazione e progettazione interventi su patrimonio storico, artistico e monumentale
	Pareri alla Commissione Edilizia su interventi di competenza
	Qualità edilizia e architettonica

Macrofunzione	Funzionigramma
Patrimonio	Interventi di progettazione e realizzazione di nuove opere e interventi di manutenzione straordinaria e restauro relativamente agli edifici pubblici: uffici comunali, scuole, cimiteri, impianti sportivi, bagni pubblici, ecc.
	Logistica e traslochi
	Valorizzazione patrimonio immobiliare: piano del patrimonio e piano alienazioni
	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
	Locazioni e concessioni. Stipula atti e 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)
Verde Pubblico	Pianificazione, progettazione, manutenzione e gestione del verde pubblico
	Pianificazione, progettazione e manutenzione delle attrezzature presenti nelle aree a verde (giochi, sedute, ecc.)
	Autorizzazioni per taglio verde privato
	Orti urbani
	Manutenzione del verde scolastico
Energia e Impianti	Energy manager: piano energetico comunale, efficientamento energetico, gestione calore
	Pianificazione e progettazione interventi di efficientamento Pubblica Illuminazione
	Controllo impianti termici
Promozione Sportiva	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 e le scuole, ecc.

macrofunzione	Funzionigramma
Mobilità e Trasporti	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
	Gestione della circolazione stradale (emissione ordinanze, provvedimenti per la riduzione dell'inquinamento atmosferico, elettromagnetico ed acustico)
	Pareri per nuovi interventi sulle strade e infrastrutture stradali
	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
	Attività relativa al Trasporto Pubblico Locale
Datore di Lavoro	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
	Affidamento convenzione medico competente
	Individuazione obblighi di formazione specifica nel rispetto del D.Lgs. 81/2008
	Redazione, con l'ausilio del RSPP, delle deleghe ai Dirigenti competenti
	Redazione, con l'ausilio del RSPP, di atti e provvedimenti organizzativi per la sicurezza sui luoghi di lavoro
	Magazzino beni relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro
Sicurezza sui Luoghi di Lavoro	RSPP (Responsabile della Sicurezza, Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro)
	Assistenza ai datori di lavoro delegati e preposti, nelle azioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro
	Acquisto beni e servizi ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008
Programma Opere Pubbliche	Redazione proposte programma delle opere pubbliche
Progetti Speciali e Grandi Opere	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 Ceppo e Bottegone
	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
Viabilità e Infrastrutture Territoriali	Manutenzione straordinaria strade e infrastrutture stradali
	Manutenzione straordinaria e gestione della pubblica illuminazione
	Pareri per nuovi interventi sulle strade e infrastrutture stradali
	Progettazione e realizzazione piste ciclabili e marciapiedi
Espropri	Atti e provvedimenti per espropri 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)

macrofunzione	Funzionigramma
Servizi Cimiteriali	Direzione dell'appalto esterno per la gestione dei servizi cimiteriali
	Gestione del forno crematorio
	Concessioni Cimiteriali
Politiche ambientali	Risorse idriche (tutela, pianificazione interventi, rapporti con il gestore del servizio idrico integrato)
	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
	Procedimenti di VAS e VIA di competenza comunale
	Diritti e tutela degli animali
Assetto Idrogeologico	Progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sul reticolo idrografico di competenza comunale, residuale dal riassetto delle competenze tra Regione, Provincia e Consorzio
	Gestione del reticolo idrografico di competenza
	Rilascio pareri ai fini dell'autorizzazione per il vincolo idrogeologico
	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
Protezione Civile, Sicurezza del territorio e Servizi Tecnici sul territorio	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
	Utilizzo volontariato di protezione civile a livello comunale
	Atti e provvedimenti per attivazione convenzioni con volontariato
	Redazione atti e attivazione provvedimenti per la pubblica incolumità
	Gestione e coordinamento attività dei cantieri comunali
	Assistenza nell'organizzazione delle manifestazioni e negli allestimenti elettorali
	Gestione autoparco (compreso acquisto carburante)
	Controllo, sorveglianza e manutenzione ordinaria delle infrastrutture del territorio, del patrimonio (uffici comunali, scuole, cimiteri, impianti sportivi bagni pubblici, ecc.) e verde pubblico

Macrofunzione	Funzionigramma
Controlli in materia di polizia amministrativa locale	Funzioni di controllo in materia di polizia amministrativa e polizia amministrativa locale e relativi provvedimenti; la vigilanza ed ispezione in materia di edilizia, annona e commercio, turismo, tributi comunali, igiene ambientale, occupazione di suolo pubblico, civile convivenza etc.
	Accertamenti sazionatori diversi dal Codice della Strada, compresa riscossione
Polizia giudiziaria, polizia stradale e di pubblica sicurezza (L. n. 65/1986)	Funzioni di polizia giudiziaria
	Servizio di polizia stradale
	Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza
Attività di prevenzione e controllo del Codice della Strada	Attività di controllo preventivo e repressivo
	Rilievi di infortunistica stradale
	Interventi di sicurezza stradale
	Iter sanzioni amministrative al Codice della Strada
	Educazione stradale
Sanità pubblica	Esecuzione ordinanze di trattamento sanitario obbligatorio e di accertamento sanitario obbligatorio
Supporto alla protezione civile	Collaborazione alle azioni intraprese nel realizzare le attività attinenti alla protezione civile in ogni sua fase

N.B.: Resta assegnato al Dirigente competente per materia, successivamente alla notifica, e a seguito sia della decorrenza dei termini sia della ricezione di scritti difensivi, l'audizione del ricorrente, la ricezione delle controdeduzioni dell'organo accertatore, la valutazione nel merito, la determinazione della sanzione amministrativa con l'ordinanza ingiunzione e/o l'archiviazione.