

| <b><u>SERVIZIO</u></b>                                   | <b><u>FUNZIONI</u></b>   |
|--|--|
| <b>Unità di staff "Direzione Generale "</b>              | Pianificazione strategica  |
|  | Coordinamento strumenti di programmazione  |
|  | Controllo di gestione e controllo strategico   |
|  | Organizzazione   |
|  | Coordinamento progetti di innovazione organizzativa, tecnologica e di processo   |
|  | Relazioni sindacali dirigenza  |
|  | Misurazione e valutazione performance individuale dirigenti e performance organizzativa di ente (segreteria tecnica NDV) |
|  | Supporto ai servizi per strumenti di monitoraggio della qualità  |
|  | Statistica   |
| <b>Unità di staff "Segreteria Generale "</b>             | Segreteria Segretario Generale   |
|  | Controllo atti   |
|  | Prevenzione corruzione   |
|  | Trasparenza  |
| <b>Unità di staff "Avvocatura"</b>                       | Rappresentanza in giudizio   |
|  | Assistenza al contenzioso  |
|  | Redazione pareri legali  |
| <b>Unità di staff "Sportello Europa"</b>                 | Cooperazione internazionale e gemellaggi   |
|  | Ricerca finanziamenti per l'attuazione degli obiettivi di mandato (fund raising)   |
|  | Gestione e rendicontazione progetti finanziati   |
|  | Consulenza e supporto ai servizi del Comune  |
| <b>Unità di staff "Partecipazioni in Enti e Società"</b> | Controllo sulle partecipazioni in società di capitali ed enti di diritto privato   |
|  | Supporto ai Servizi per analisi e controllo contratti di servizio e carte di servizio enti partecipati                   |
|  | Bilancio consolidato   |

|  |   |
|--|---|
|  |   |
| <b>Unità di Staff "Supporto organi istituzionali e protocollo"</b> | Assistenza organi istituzionali   |
|  | Gestione iter atti deliberativi e albo pretorio   |
|  | Protocollo generale, notifiche, archivio corrente e storico                                       |
|  |   |
| <b>Gabinetto del Sindaco</b>                                       | Segreteria Sindaco  |
|  | Segreterie Assessori  |
|  | Cerimoniale   |
|  | Rapporti con i cittadini e le Istituzioni   |
|  | Portavoce Sindaco   |
|  | Beni immobili: programmazione, acquisti, alienazioni, gestione e inventario                       |
|  | Progetti di sviluppo e valorizzazione strategica del patrimonio immobiliare                       |
|  | Gestione locazioni  |
| Logistica uffici   |   |
|  |   |
| <b>Corpo di Polizia Municipale</b>                                 | Polizia giudiziaria, informative, notifiche e depositaria   |
|  | Procedure sanzionatorie, contenzioso, servizi di piantone, ausiliari del traffico                 |
|  | Centrale operativa, infortunistica stradale, servizi motomontati, pronto intervento               |
|  | Polizia commerciale e tributaria, polizia edilizia e contrasto degrado urbano, polizia ambientale |
|  | Oggetti smarriti  |
|  | Controllo e presidio del territorio   |
|  |   |
| <b>Sistema Informativo, comunicazione e partecipazione</b>         | Approvvigionamento materiale informatico  |
|  | Manutenzione, gestione e assistenza sistema informatico e telefonico                              |
|  | Sviluppo sistema informativo  |
|  | Nuove tecnologie  |
|  | Rete civica   |
|  | Comunicazione interna   |
|  | Ufficio stampa  |
|  | Urp   |
|  | Processi partecipativi e gestione spazi dedicati alla partecipazione                              |
|  | Privacy   |

|   |   |
|---|---|
|   |   |
| <b>Risorse Umane</b>                    | Programmazione, gestione, controllo dotazione organica e relativa spesa                               |
|   | Acquisizione risorse umane e lavoro flessibile  |
|   | Mobilità interna del personale  |
|   | Gestione giuridica del rapporto di lavoro personale dipendente e assimilato                           |
|   | Sviluppo e incentivazione del personale   |
|   | Relazioni sindacali del comparto enti locali  |
|   | Gestione fiscale e previdenziale delle retribuzioni personale dipendente, assimilato e amministratori |
|   | Formazione del personale  |
|   |   |
| <b>Finanze e tributi</b>                | Sistema dei bilanci   |
|   | Programmazione, rendicontazioni e certificazioni  |
|   | Gestione entrate  |
|   | Tributi   |
|   | Rapporti con enti e società partecipate per gli aspetti finanziari                                    |
|   | Contabilità fiscale e previdenziale   |
|   | Gestione spesa  |
|   | Contabilità economica   |
|   | Servizio economale  |
|   | Gestione finanziamenti e investimenti   |
|   |   |
| <b>Gare, provveditorato e contratti</b> | Organizzazione gare di appalto opere pubbliche, forniture e servizi (esclusi quelli in economia)      |
|   | Gestione, assegnazione e controllo impianti sportivi  |
|   | Promozione dello sport  |
|   | Atti immobiliari, espropri, convenzioni urbanistiche  |
|   | Contratti   |
|   | Assicurazioni   |
|   | Provveditorato, magazzino, traslochi  |
|   | Beni mobili   |
|   |   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Cultura, promozione del territorio e intercultura</b> | Programmazione e gestione politiche giovanili e servizio civile  |
|  | Valorizzazione strutture e spazi della cultura   |
|  | Organizzazione e promozione eventi e spettacoli  |
|  | Turismo  |
|  | Marketing territoriale   |
|  | Università e ricerca   |
|  | Museo civico e attività espositive   |
|  | Scuola di musica   |
|  | Attività di analisi, assistenza e integrazione agli immigrati, coordinamento delle politiche sul territorio e politiche per l'interculturalità |
|  | Pari opportunità, politiche dei tempi  |
|  |  |
| <b>Pubblica Istruzione</b>                               | Piano offerta formativa  |
|  | Programmazione e pianificazione rete scolastica  |
|  | Promozione e interventi nell'ambito del diritto allo studio e promozione attività inerenti l'istruzione  |
|  | Servizi di refezione scolastica e trasporto scolastico   |
|  | Scuola materna, asili nido e altri servizi educativi per l'infanzia  |
|  |  |
| <b>Biblioteca e Archivio fotografico</b>                 | Archivio fotografico toscano   |
|  | Gestione biblioteca Lazzerini  |
|  | Gestione rete bibliotecaria urbana e provinciale   |
|  | Educazione adulti  |
|  |  |
| <b>Sociale e Rapporti con SDS</b>                        | Assegnazione alloggi popolari e rapporti con il L.O.D.E.   |
|  | Politiche abitative: emergenza alloggiativa, contributi per locazioni ed iniziative promozionali per la casa                                   |
|  | Gestione per conto della SDS delle misure di sostegno a favore dei cittadini con disabilità  |
|  | Gestione per conto della SDS dei servizi e prestazioni a tutela dei minori   |
|  | Gestione per conto della SDS del servizio di trasporto sociale   |
|  | Gestione per conto della SDS dei percorsi di inclusione sociale e di interventi volti alla promozione di reti di solidarietà                   |
|  | Gestione per conto della SDS di interventi economici ad integrazione del reddito familiare   |
|  | Gestione per conto della SDS di servizi e interventi a sostegno della popolazione anziana  |
|  | Gestione per conto della SDS di attività a sostegno delle responsabilità familiari   |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
|                                 |  |
| <b>Servizi Demografici</b>      | Registro della popolazione ed espletamento servizi anagrafici                |
|                                 | Adempimenti e redazione atti di stato civile                                 |
|                                 | Sportelli anagrafici decentrati  |
|                                 | Liste elettorali e gestione consultazioni elettorali                         |
|                                 | Gestione albo giudici popolari   |
|                                 |  |
| <b>Urbanistica</b>              | Piano strutturale  |
|                                 | Regolamento urbanistico (Piano operativo)                                    |
|                                 | Piani attuativi di iniziativa pubblica e privata                             |
|                                 | Piano edilizia economica e popolare  |
|                                 | Tutela edifici ed aree di rilevante valore storico, artistico, ambientale    |
| Riqualificazione aree urbane    |  |
|                                 |  |
| <b>Edilizia PUBBLICA</b>        | Edilizia scolastica (nuove opere e ristrutturazione edilizia)                |
|                                 | Edilizia sportiva (nuove opere e ristrutturazione edilizia)                  |
|                                 | Edilizia storico monumentale (nuove opere e restauro)                        |
|                                 | Altri edifici/aree pubbliche (nuove opere e ristrutturazione edilizia)       |
|                                 |  |
| <b>Manutenzioni e sicurezza</b> | Manutenzioni immobili pubblici e aree di sosta                               |
|                                 | Manutenzione impianti tecnologici (impianti elettrici e di climatizzazione)  |
|                                 | Interventi manutentivi per adeguamento normativo ( antincendio, antisismica) |
|                                 | Sicurezza luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii.)                        |
|                                 | Protezione civile  |

| <b>Mobilità e infrastrutture</b> | Mobilità, PUMS, mobility management e infomobilità  |
|----------------------------------|---|
|                                  | Trasporto pubblico locale e Ufficio Territoriale provinciale  |
|                                  | Traffico: regolamentazione e modifiche alla circolazione; occupazione suolo pubblico e passi carrabili, odonomastica; |
|                                  | Parcheggi e sistema sosta   |
|                                  | Sicurezza stradale, abbattimento barriere architettoniche (PEBA), pubblica incolumità                                 |
|                                  | Segnaletica stradale  |
|                                  | Pubblica Illuminazione  |
|                                  | Gestione rete stradale e sottosuolo   |
|                                  | Gestione opere di urbanizzazione primaria eseguite da privati   |
|                                  | Ciclabilità e Piste ciclabili   |
|                                  | Infrastrutture (strade, ponti, sottopassi, passerelle, rotatorie, muri a retta)                                       |
|                                  | Riqualificazione spazi pubblici e decoro urbano   |
|                                  | Arredo urbano centro storico, piano del colore, dehors, insegne   |
|                                  | Gestione Cimiteri ed edilizia cimiteriale   |

| <b>Governo del territorio</b>            | Sportello SUAEP   |
|--|---|
|  | Permessi di costruire, scia, agibilità, regolamento edilizio                      |
|  | Abusi e condoni edilizi   |
|  | Agibilità e impianti  |
|  | Autorizzazioni paesaggistiche, gestione vincolo idrogeologico e relative sanzioni |
|  | Archivio Comunale Immobili  |
|  | Toponomastica   |
|  | Rapporti con l'Agenzia del territorio per la gestione degli atti castali          |
|  | Attività produttive: disciplina e autorizzazioni                                  |
|  | Polizia amministrativa: disciplina e autorizzazioni                               |
|  | Organizzazione fiere e mercati  |
|  | Pubblicità  |
|  | Aree protette e verde pubblico  |
|  | Rischio idraulico e ambientale  |
|  | Autorizzazioni in materia ambientale  |
|  | Igiene ambientale   |
|  | Rete idrica e rete fognaria   |
|  | Depurazione civile e industriale  |
|  | Rifiuti e bonifiche   |
|  | Inquinamento atmosferico, elettromagnetico e acustico                             |
|  | Randagismo, colonie feline e apicoltura   |
|  | Energy manager  |
|  | Approvvigionamento energia elettrica e gas naturale                               |
|  | Gestione utenze   |
| Rete gas                                 |   |
| Impianti FER (Fonti energia rinnovabili) |   |