



# ARTICOLAZIONE DEI SETTORI

PIAO 2025 - 2027

## SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO E DATORE DI LAVORO

### 1. SPORTELLO AL CITTADINO

|               |
|---------------|
| U.R.P.        |
| Anagrafe      |
| Stato Civile  |
| Elettorale    |
| Statistica    |
| Toponomastica |
| Cerimoniale   |

### 2. DATORE DI LAVORO

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Affidamento servizio valutazione rischi                                                 |
| Gestione sorveglianza sanitaria                                                         |
| Adozione misure di prevenzione rischi                                                   |
| Definizione programma ed attuazione misure di prevenzione rischi                        |
| Organizzazione visite mediche periodiche                                                |
| Organizzazione corsi di primo soccorso e formazione in materia di cui al D-Lgd. n.81/08 |

## **SETTORE 2 – RISORSE UMANE E POLITICHE CULTURALI**

### **1. SERVIZIO RISORSE UMANE**

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| Reclutamento del Personale                                        |
| Gestione giuridico-amministrativa del personale                   |
| Trattamento economico del personale                               |
| Trattamento previdenziale, fiscale ed assistenziale del personale |
| Trattamento pensionistico                                         |
| Supporto al Nucleo di Valutazione                                 |
| Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)                        |

### **2. CULTURA, EVENTI, ISTRUZIONE**

|                                              |
|----------------------------------------------|
| Organizzazione, gestione e promozione eventi |
| Patrocinio eventi e manifestazioni culturali |
| Gestione biblioteche comunali                |

## **SETTORE 3 – AFFARI FINANZIARI**

### **1. SERVIZIO CONTABILITA'**

|                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Predisposizione strumenti di programmazione economica e finanziaria e di rendicontazione della gestione |
| Gestione centralizzata delle utenze e degli acquisti                                                    |
| Elaborazione relazioni inizio e fine mandato                                                            |
| Monitoraggio degli equilibri di bilancio                                                                |
| Registrazione impegni di spesa e accertamenti di entrata                                                |
| Emissione reversali di incasso e mandati di pagamento                                                   |
| Tenuta registri e scritture contabili                                                                   |
| Adempimenti presso BDAP                                                                                 |
| Gestione finanziaria degli investimenti                                                                 |
| Certificazioni di statistiche finanziarie                                                               |
| Predisposizione atti per la Corte dei Conti                                                             |
| Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti                                                             |
| Controllo di Gestione e controllo Partecipate                                                           |
| Adempimenti fiscali e tributari dell'Ente                                                               |
| Gestione patrimonio immobiliare                                                                         |
| Gestione e assegnazione beni confiscati                                                                 |
| ERP                                                                                                     |
| Gestione inventari beni immobili e mobili                                                               |
| Fondazioni e Associazioni                                                                               |

### **2. SERVIZIO TRIBUTI**

|                           |
|---------------------------|
| IMU                       |
| TARI                      |
| Canone Unico Patrimoniale |
| Recupero Evasione Fiscale |

## **SETTORE 4 – AFFARI LEGALI.**

### **1. SERVIZIO AVVOCATURA**

|                                                      |
|------------------------------------------------------|
| Analisi del Contenzioso.                             |
| Difesa in giudizio dell'Ente.                        |
| Supporto amministrativo all'Ufficio Giudice di Pace. |
| Procedimenti amministrativi, connessi ai giudizi.    |
| Supporto legale agli Uffici                          |

## **SETTORE 5 – AFFARI GENERALI- SERVIZI SOCIALI - SPORT E SERVIZI INFORMATICI**

### **1. SERVIZI SOCIALI COMUNALI**

|                                             |
|---------------------------------------------|
| Servizi Sociali Professionali               |
| Segretariato Sociale                        |
| Patrocinio eventi e manifestazioni sportive |

### **2. COORDINAMENTO UFFICIO DI PIANO**

|                   |
|-------------------|
| Servizi di Ambito |
| Ufficio di Piano  |

### **3. SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI**

|                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Supporto al Responsabile alla Transizione Digitale                                                                       |
| Coordinamento e supervisiona alle iniziative ed alle attività che riguardano l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche |
| Gestione informatica del sito web e della sezione Amministrazione Trasparente                                            |
| Gestione contratti con software house                                                                                    |
| Gestione progetti di digitalizzazione finanziati con fondi PNRR                                                          |

### **4. SEGRETERIA GENERALE ED AFFARI GENERALI**

|                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|
| Supporto Organi istituzionali                                             |
| Supporto al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza |
| Supporto all'Unità di controllo successivo di regolarità amministrativa   |
| Comunicazione istituzionale                                               |
| Protocollo Generale e notifiche                                           |
| Uscierato                                                                 |
| Gestione documentale                                                      |
| Gestione patrimonio mobiliare (compreso parco auto e assicurazioni)       |
| Conservazione documentale Informatica ed analogica)                       |

## **SETTORE 6 – PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO**

### **1. PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.U.A.P.)**

|                            |
|----------------------------|
| Pianificazione Urbanistica |
| Ufficio di Piano           |
| SUUE Edilizia Privata      |
| SUAP                       |

### **2. SERVIZIO AMBIENTE**

|                |
|----------------|
| Igiene Urbana  |
| Antiabusivismo |
| Verde Pubblico |

## **SETTORE 7 – SVILUPPO SOSTENIBILE**

### **1. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**

|                              |
|------------------------------|
| Opere Pubbliche              |
| Impianti a Rete              |
| Gestione cimitero            |
| Manutenzione strade comunali |
| Ufficio Espropri             |

### **2. SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO E PNRR**

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| Coordinamento progetti finanziati con fondi PNRR |
| Manutenzione immobili comunali                   |
| Parchi                                           |
| Edilizia scolastica                              |



## **SETTORE 8 – COMANDO DI POLIZIA LOCALE**

### **1. SERVIZI AFFARI GENERALI COMANDO**

|                                          |
|------------------------------------------|
| Protocollo                               |
| Segreteria Comando                       |
| Ufficio Amministrativo di Polizia Locale |
| Protezione Civile                        |

### **2. SERVIZIO SICUREZZA URBANA E POLIZIA STRADALE**

|                                          |
|------------------------------------------|
| Unità Commercio e Polizia Amministrativa |
| Unità Ambiente                           |
| Unità Sicurezza Urbana                   |
| Viabilità e Mobilità Sostenibile         |
| Videosorveglianza                        |

### **3. SERVIZIO CONTRAVVENZIONI**

|                                          |
|------------------------------------------|
| Contenzioso e Contravvenzioni            |
| Unità di Ricezione Pubblico              |
| Gestione Sosta a Pagamento (Strisce Blu) |
| Segnaletica                              |