

Cluster organizzativo/funzionale di competenze

Aree	Servizi/Uffici	Descrizione
DIREZIONE E COORDINAM ENTO	Servizio direzione e coordinamento generale	Coordinamento generale delle attività e delle funzioni dirigenziali, Supporto alla Programmazione dell'Ente (DUP), Supporto al Segretario generale, Gestione dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari, Coordinamento dei contenuti del sito web, Pianificazione, coordinamento e monitoraggio del sistema di prevenzione e contrasto alla corruzione e della trasparenza dell'Ente, Pianificazione, coordinamento e monitoraggio del sistema della privacy (by default e by design), Gestione dell'appalto e del contratto del DPO e del portavoce dell'Amministrazione Comunale, Progettazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, Pianificazione, coordinamento e monitoraggio del ciclo della Performance, Pianifica, coordinamento e monitoraggio della formazione del personale, Pianificazione, coordinamento e monitoraggio del sistema dei controlli interni e degli interventi di PNRR, Progettazione, disegno e reingegnerizzazione dei processi, Progettazione e monitoraggio del Sistema integrato di attività e organizzazione (PIAO).
	Ufficio affari legali e assicurativi	ornitura di consulenza giuridica ai servizi dell'Ente con redazione di pareri scritti. Affidamento e monitoraggio degli incarichi di difesa in giudizio dell'Ente, tenuta dell'Albo degli Avvocati dell'Ente, difesa diretta l'Ente in giudizio nei fori dove l'Ente può costituirsi senza l'assistenza di un Avvocato del libero Foro (normalmente la giustizia di pace), Fornitura di riscontro alle richieste di informazioni della Corte dei conti, ex art. 58 c. 2 D.Lgs. n. 174/2016, Evasione dei ricorsi al Sindaco avverso sanzioni amministrative, ex art. 18 Legge n. 689/1981 smi, Recupero delle somme dovute all'Ente in forza di sentenze esecutive di condanna, civili, amministrative, penali e contabili. Gestione del rischio dell'Ente tramite adeguate coperture assicurative e cura delle fasi relative all'appalto (indizione gara, esecuzione servizio), Gestione delle istanze di risarcimento danni sotto la soglia di franchigia, Cura del rimborso dei danni provocati al patrimonio dell'Ente da terzi, sino al materiale recupero del risarcimento.
SERVIZI ECONOMICI- FINANZIARI E DI SUPPORTO INTERFUNZI ONALE	Servizi economico-finanziari e di ragioneria	Bilancio di previsione e relative variazioni, rendiconto di gestione, PEG, gestione attività tesoreria, gestione contabile finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione fiscale, bilancio consolidato, organismi partecipati, fatture attive e passive, coordinamento dell'attività finanziaria dell'Ente, adempimenti e rendiconti, relazioni con l'organo di revisione economico-finanziaria, gestione vincoli di finanza pubblica, supporto contabile alle attività del controllo di gestione, coordinamento e controllo degli agenti contabili interni ed esterni
	Servizio risorse umane	Gestione giuridica ed economica del personale. Rilevazione presenze, adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali. Programmazione del fabbisogno e reclutamento del personale, controlli sanitari, relazioni sindacali. TFR/TFS. Pensioni. Lavoro flessibile. Convenzioni fra enti per la gestione del personale. Formazione
	Servizio acquisti, provveditorato economato	Acquisti programmati, gestione magazzino, economato e spese economali, acquisizioni canoni. Organizzazione e programmazione degli approvvigionamenti. Gestione inventariale (acquisizioni, movimentazioni, dismissioni) con relativa determinazione delle consistenze contabili. Gestione dei canoni patrimoniali e demaniali/fitti attivi/concessioni di natura corrente e ripetitiva, Bolli auto, beni confiscati alla criminalità organizzata. Concessioni e comodati non di pertinenza dei singoli settori
	Servizi per la transizione digitale e IT manager	Presidio dell'infrastruttura informatica e coordinamento delle implementazioni hardware e software. Coordinamento e omogeneizzazione delle tecnologie. Supporto alla programmazione e proposta di soluzioni tecnologiche. Rilascio di servizi di certificazione digitale.
	Ufficio servizi abitativi pubblici	Gestione amministrativo-contabile SAP e SAT. Gestione delle graduatorie. Gestione completa delle assegnazioni. Gestione delle spese condominiali. Bollettazione, solleciti di pagamento, regolarizzazione e recupero delle morosità. Provvedimenti di decadenza dalle assegnazioni. Coordinamento con la programmazione degli interventi e delle iniziative che hanno come obiettivo la promozione dell'effettività del diritto alla casa. Attività a sostegno delle situazioni di fragilità e di disagio degli assegnatari e dei nuclei familiari
	Ufficio Tributi	Gestione diretta TARI. Coordinamento gestioni tributarie esternalizzate entrate da tributo, rapporti con l'Erario. Attività di accertamento e verifica dei tributi di diretta pertinenza. Rimborsi e compensazioni. Deflazione del contenzioso e mediazioni. Attuazione dello Statuto del contribuente. Gestione dello sportello del cittadino. Regolamentazione locale dei tributi e delle entrate di pertinenza
SERVIZI CIVICI E RELAZIONE CON I CITTADINI	Servizio affari generali	Gestione delibere e determine. Gestione delle Commissioni Consiliari. Pubblicazioni. Coordinamento accesso atti consiglieri comunali. Gestione delle verbalizzazioni degli organi. Agevolazioni bonus gas, elettrico, idrico. Attività di pertinenza del messo comunale. Scelta e revoca del medico di base. Presidio del protocollo. Registrazione protocollo in arrivo. Coordinamento e presidio della gestione documentale. Coordinamento della fascicolazione. Conservazione sostitutiva. Presidio della gestione della posta compresa la consegna di documenti a mano. Gestione delle notifiche. Accertamenti e notifiche irreperibili. Gestione dell'Albo Pretorio.
	Servizi civici	Sportello del cittadino. Iscrizione/cancellazione anagrafiche. C.I.E. (Carta d'Identità Elettronica). A.I.R.E. (Anagrafe Italiana Residenti all'Estero). Revisioni e statistiche anagrafiche e di stato civile. Servizi e rilevazioni statistiche. Albo degli scrutatori. Albo presidenti di seggio. Albo giudici popolari. Gestione dei servizi elettorali. Gestione A.N.P.R. (Anagrafe nazionale Popolazione Residente). Autentiche, atti notori, rilascio certificati, pratiche domicilio, pratiche convivenze di fatto, permessi cittadini comunitari. S.P.R.A.R. (Sistema di Protezione Richiedenti. Atti e annotazione di stato civile. Unioni civili. Separazioni/divorzi. Pratiche D.A.T. (Disposizioni Anticipate di Trattamento). Gestione amministrativa servizi cimiteriali. Concessioni cimiteriali. Esumazioni ed estumulazioni. Gestione della luce votiva.

Aree	Servizi/Uffici	Descrizione
GESTIONE DEL TERRITORIO	Sportello unico dell'edilizia e dell'impresa	Permessi a costruire convenzionati in deroga al PGT. Permessi a costruire in variante Suap. Invarianza idraulica. Controllo attività edilizia residenziale: PDC, SCIA, CILA. Adempimenti statistici Istat. Toponomastica e numerazione civica. Edilizia produttiva e attività imprese. SCIA telecomunicazioni. AUA. Servizi per il commercio D.Lgs.114/98. Esercizi vicinato, grande e media distribuzione. Programmazione commercio area pubblica. Somministrazione di alimenti e bevande. Impianti di carburante. Insegne di esercizio. Occupazione spazi pubblici. Farmacie ed edicole. Taxi. Commissione Comunale di Vigilanza. Gestione tecnica del patrimonio e del demanio immobiliare comprese concessioni di beni del patrimonio. Espropriazioni. Provvedimenti fattispecie "Canone unico". Attività di referenza SUAP DPR 160/2010.
	Servizio edilizia amministrativa e convenzionata	Controllo Amministrativo atti del Responsabile di area. Supporto amministrativo-contabile al Responsabile di area. Verifica e controllo gestione del PEG assegnato all'area. Verifica stato entrate di pertinenza dell'Area e gestione rateizzazione oneri. Sportello telematico. MUTA (Modello Unico di Trasmissione Atti). Edilizia convenzionata L.167/62 e ss.mm.ii.. Convenzioni urbanistiche. Ascensori e montacarichi. Verifiche SCIA agibilità fabbricati. Idoneità alloggiativa. Monumenti funebri. Finanziamento Enti religiosi. Finanziamento barriere architettoniche. Condoni edilizio
INFRASTRUTTURE	Servizio lavori pubblici	Autorizzazioni manomissione suolo pubblico. Gestione segnalazione guasti sottoservizi. Gestione contratto manutenzione semafori. Gestione contratto m.o. strade. Gestione convenzione servizio pubblica illuminazione. Acquisti Consip energie elettrica e gas. Gestione contratto manutenzione segnaletica. Monitoraggio ed attuazione Piano Triennale OO.PP. Gestione convenzione Cap Holding – SII. Coordinamento ANAS. Ottemperanza ordinanze P.L. Gara ATEM per distribuzione gas metano. Supporto manifestazioni patrocinate. Rilascio autorizzazioni dissuasori di sosta proprietà private. Servizi di manutenzione impianti semaforici. Servizi di manutenzione centrali termiche comunali. Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria edifici pubblici. Gestione servizi manutenzione impianti elevatori. Servizi di verifica periodica impianti elettrici, messa a terra e antincendio edifici comunali. Coordinamento attività incarichi professionisti esterni. Lavori di manut. ordinaria strade.
	Servizio ambiente e trasporti	Autorizzazioni taglio alberi. Gestione orti urbani. Istruttoria denunce per Inquinamento atmosferico, acustico, acque superficiali e di falda. Istruttoria pratiche relative a reticolo idrico Minore e Regolamento di Polizia Idraulica. Istruttoria procedimenti per bonifica siti inquinati. Adempimenti MUD. Coordinamento con enti superiori per gestione servizio rifiuti. Coordinamento Enti superiori per gestione servizio TPL. Istruttoria atti per Parco Agricolo Sud Milano. Adempimenti per manifestazioni educazione ambientale. Coordinamento con ARPA per quanto di competenza. Coordinamento con ATS per quanto di competenza. Coordinamento Città Metropolitana e Regione Lombardia per quanto di competenza. Istruttoria Autorizzazioni scarichi in corsi d'acqua. Istruttoria Ordinanze di carattere ambientale, per adeguamento impianti termici proprietà private. Istruttoria Ordinanze ed avvisi di avvio del procedimento per quanto di competenza. Gestione servizi di igiene ambientale. Gestione servizi di manutenzione del verde pubblico. Gestione servizi di disinfestazione. Gestione Servizi di manutenzione condotte fognarie edifici comunali
	Servizio CUC, gare e appalti	CUC. Gare del Comune per tipologia e soglie individuate dall'Amministrazione. Contratti dell'Ente in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata e formalità successive
SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SPORTIVI	Servizi sociali	Gestione di servizi, iniziative e attività a sostegno di soggetti che versano in situazioni di disagio e/o fragilità (minori, adulti, anziani, disabili). Programmazione e attuazione di politiche abitative per l'effettività del diritto alla casa. Gestione servizi esternalizzati. Programmazione e attuazione delle politiche giovanili anche mediante la promozione e coordinamento di tavoli tematici e iniziative a rete
	Servizi culturali e sportivi	Gestione e organizzazione di eventi e di manifestazioni culturali e sportive. Gemellaggi. Gestione di Impianti di proprietà comunale, anche mediante concessione. Gestione dell'assegnazione di spazi comunali e palestre. Gestione delle Biblioteche comunali e del prestito librario. Volontariato. Azioni di promozione, supporto e collaborazione dell'associazionismo. Promozione delle pari opportunità. Promozione dello sport.
	Ufficio pubblica istruzione e nidi comunali	Diritto allo studio. Servizi scolastici. Centri estivi. Gestione dell'I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente). Gestione asili nido comunali. Dote scuola
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio controllo e presidio del territorio e attività correlata	Rilevazione degli incidenti. Scorte per la sicurezza della circolazione. Prevenzione e accertamento delle violazioni delle norme sulla circolazione stradale. Gestione dei veicoli rimossi. Attività di PS. Gestione flusso immigrazione. TSO. Rilevazione danni al patrimonio e in particolare al demanio stradale. Regolazione e controllo del traffico. Presidio ingresso e uscite alle scuole. Pattugliamenti delle strade. Supporto Trasporto Organi per il servizio sanitario. Coordinamento e attività di collaborazione e supporto gruppi protezione civile. Supporto attivazione COC. Predisposizione di ordinanze. Armamento.
	Servizio Polizia Amministrativa e procedimenti sanzionatori	Cessioni fabbricato. Propaganda elettorale. Supporto specialistico per procedure di concessione ed autorizzazione di occupazione spazi e suolo pubblico e collocazione insegne di esercizio e pubblicità. Educazione stradale ed educazione alla legalità. Rilevazione danni al patrimonio pubblico e in particolare al demanio stradale. Gestione e formazione risorse operative. Gestione del contenzioso. Contrassegni disabili. Gestione del parco veicoli. Attività di PG. Polizia amministrativa (Ambiente- Commercio- Edilizia). Polizia amministrativa per la vigilanza, prevenzione, accertamento e repressione degli illeciti amministrativi