



COMUNE DI ARCOLA
Provincia della Spezia

P.I.A.O. ANNO 2023/2025 – II^ MODIFICA
ALLEGATO 1 - ORGANIGRAMMA

AREA	SVILUPPO E SERVIZI	SOCIO AMMINISTRATIVA	TECNICA	POLIZIA LOCALE	SEGRETARIO COMUNALE	PROJECT DEVELOPMENT
FUNZIONI	<ol style="list-style-type: none"> Segreteria Sindaco, supporto alle segreterie Amministratori, Albo Pretorio, Protocollo e URP, Segreteria del CONSIGLIO COMUNALE e della GIUNTA. Incarichi legali , Contratti Logistica in riferimento a tutto l'Ente compreso la movimentazione di beni mobili, arredi e documentazione Servizi informatici e telefonia, privacy, riorganizzazione e gestione informatica archivi correnti e storici dell'intera amministrazione Elaborazione convenzioni in collaborazione con le Aree coinvolte per materia Gestione amministrativa servizi cimiteriali; Servizi Demografici e Statistica, Elettorale procedure di gara e contratti relativi alle materie di competenza CTS: Cultura (compreso musei, archivi e biblioteche), Turismo, Sport Orizzonte Giovani 	<ol style="list-style-type: none"> Servizi Sociali e Ambito Territoriale, Servizi educativi, Gestione amm.va edilizia popolare, gestione amm.va TPL, gestione per quanto di competenza del progetto di utilità collettiva in collaborazione con Area Tecnica Contabilità e Bilancio, Ragioneria, Economato, Tributi , Partecipazioni Societarie Finanza, Supporto trasversale in relazione al reperimento finanziamenti Assicurazioni: Gestione procedure di affidamento, pagamenti correlati e gestione rapporti Agenzie di Assicurazioni fatta eccezione per i rapporti relativi ai sinistri" Attestazione della copertura delle spese ed agli accertamenti di entrata, liquidazione delle utenze telefoniche procedure di gara e contratti relativi alle materie di competenza 	<ol style="list-style-type: none"> Ambiente: bonifiche, gestione rifiuti, servizio idrico, compresi scarichi idrici, qualità dell'aria ed emissioni in atmosfera, rumori, emissioni elettromagnetiche, certificazioni ambientali; Energia: fornitura energia compresa gestione contrattuale ed utenze, efficientamento energetico, gestione e manutenzione impianti di pubblica illuminazione stradale, gestione calore – gestione e manutenzione impianti termici comunali; Forniture idriche: gestione contrattuale ed utenze; spazzamento stradale; Derattizzazione; Gestione progetto di utilità collettiva in collaborazione con Area Socio-Amm.va. Lavori Pubblici: Programmazione, progettazione e realizzazione opere pubbliche, Manutenzioni ordinarie e straordinarie relative a: viabilità e strade comunali, canali, beni demaniali e patrimonio comunale disponibile e indisponibile, compresi i cimiteri e gli impianti elettrici, idraulici ed idrosanitari, verde pubblico (parchi, aree verdi, giardini di pertinenza di immobili comunali, rotonde e quant'altro attinente). Adozione nuovo PUC, Urbanistica, Edilizia privata, SUE, paesaggistica, vigilanza edilizia, sismica Vincolo idrogeologico Gestione amministrativa del Patrimonio disponibile ed indisponibile e del demanio comunale 	<ol style="list-style-type: none"> Protezione Civile, Viabilità, Gestioni sinistri e relativi rapporti con le Agenzie di Assicurazione dell'Ente. Gestione convenzioni Protezione civile e nonni civici. Il Sindaco definisce gli indirizzi e vigila sull'espletamento delle attività di polizia locale. Il servizio di Vigilanza è retto dal comandante, che risponde direttamente al Sindaco. S.U.A.P; attività Produttive e Commercio. All'Area appartiene un Vice comandante (funzionario di categoria D), al quale il Comandante può delegare anche la responsabilità dei servizi amministrativi assegnati alla struttura. procedure di gara e contratti relativi alle materie di competenza 	<ol style="list-style-type: none"> Il Segretario comunale svolge i compiti e le mansioni attribuitegli dalle norme di legge e/o di contratto nazionale di lavoro, dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente. Sono ,altresi, a questi attribuite, in vigore dei provvedimenti adottati, le funzioni di Responsabile anticorruzione e Trasparenza, Presidente della delegazione trattante di parte comunale. Personale: Adempimenti compreso nomina del medico competente 	<ol style="list-style-type: none"> Sviluppo idee per Nuovi Progetti collegati alle missioni del PNRR in supporto alla Pianificazione di mandato dell'Amministrazione e in collaborazione con Responsabile Area Tecnica; Agricoltura; Decoro urbano; Responsabile Unico del procedimento: realizzazione centro commerciale Romito, progetto centro polifunzionale e parcheggio (FAS); Elaborazione progetti di promozione istituzionale dell'Ente e del Territorio; Relazioni esterne per definizione ambiti di cooperazione tra istituzioni per progetti comuni; Ricerca di soluzioni per valorizzazione turistica del territorio e proposte innovative per "incoming turistico"; Gestione programmazione trasporto pubblico locale.
CAPOAREA	PIAZZI LUCIANA	BERTOLOTTO DARIO	BOICELLI PAOLO	BONOTTI LUIGI	TOMASELLI GUSTAVO NICOLA	LABANTI SILVANO
PERSONALE	<ol style="list-style-type: none"> Tresconi Daniela Longo Lorita Brozzo Sabrina Pellini Cristina Martini Loris Domenichelli Astrid Bonvini Arianna Bianchi Alessio 	<ol style="list-style-type: none"> Lottini Anna Rossi Massimiliano Bianchi Mirna Sanchini Giulia Veronese Simonetta Cidale Ilenia Bianchi Susanna Amorosi Davide Giannini Linda 	<ol style="list-style-type: none"> Tonelli Dania Bertucci Alessandro Borghese Luciano Bancallaro Carlo Cervia Fabrizio Fioravanti Damiano Bongi Laura Giannotti Luigi Marcellini Alberto Rontini Monica 	<ol style="list-style-type: none"> Ciantia Donatella Bertoloni Milka Fabbi Sabrina Bagnato Paola Arpe Davide Seligardi Elena Albani Ornella Illiano Edelia Giampedroni Massimiliano Macherelli Massimo 	<ol style="list-style-type: none"> Venturini Beatrice 	