



Descrizione Aree	Descrizione Servizi/Uffici	Qualifica	Personale assegnato	
AFFARI GENERALI	Responsabile di area	Elevata Qualificazione	1	
	Affari Generali	<input type="checkbox"/> Ufficio <input checked="" type="checkbox"/> Servizio		
		Istruttori	3	
		Operatori Esperti	1	
	Servizi Civici	<input type="checkbox"/> Ufficio <input checked="" type="checkbox"/> Servizio		
		Istruttori	7	
		Operatori Esperti	2	
	Direzione e coordinamento generale	<input type="checkbox"/> Ufficio <input checked="" type="checkbox"/> Servizio		
		Funzionari	1	
	Affari Legali e Assicurativi	<input checked="" type="checkbox"/> Ufficio <input type="checkbox"/> Servizio		
		Istruttori	1	
SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI E DI SUPPORTO INTERFUNZIONALE	Responsabile di area	Elevata Qualificazione	1	
	Gestione Risorse Umane	<input type="checkbox"/> Ufficio <input checked="" type="checkbox"/> Servizio		
		Funzionari	1	
		Istruttori	3	
	Servizi per la transizione digitale e IT Manager	<input type="checkbox"/> Ufficio <input checked="" type="checkbox"/> Servizio		
		Istruttori	2	
			Operatori Esperti	2
		Servizi economico-finanziari e di ragioneria - economato/provveditorato	<input type="checkbox"/> Ufficio <input checked="" type="checkbox"/> Servizio	
		Istruttori	3	
		Operatori Esperti	1	

Descrizione Aree	Descrizione Servizi/Uffici	Qualifica		Personale assegnato
	Servizi abitativi pubblici	<input checked="" type="checkbox"/> Ufficio	<input type="checkbox"/> Servizio	
		Funzionari		1
		Operatori Esperti		1
SVILUPPO DEL TERRITORIO	Responsabile di area	Elevata Qualificazione		1
	Sportello Unico dell'edilizia e dell'Impresa	<input type="checkbox"/> Ufficio	<input checked="" type="checkbox"/> Servizio	
		Funzionari		1
		Operatori Esperti		1
	Edilizia Amministrativa e Convenzionata	<input type="checkbox"/> Ufficio	<input checked="" type="checkbox"/> Servizio	
		Istruttori		2
INFRASTRUTTURE	Responsabile di area	Elevata Qualificazione		1
	Ambiente e Trasporti	<input type="checkbox"/> Ufficio	<input checked="" type="checkbox"/> Servizio	
		Funzionari		1
		Istruttori		1
	Lavori Pubblici	<input type="checkbox"/> Ufficio	<input checked="" type="checkbox"/> Servizio	
		Funzionari		3
		Istruttori		1
		Operatori Esperti		3
	Servizio acquisti, gare e contratti	<input type="checkbox"/> Ufficio	<input checked="" type="checkbox"/> Servizio	
		Istruttori		2
SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SPORTIVI	Responsabile di area	Elevata Qualificazione		1
	Servizi sociali	<input type="checkbox"/> Ufficio	<input checked="" type="checkbox"/> Servizio	
		Funzionari		4
		Istruttori		2
		Operatori Esperti		1
	Servizi culturali e sportivi	<input type="checkbox"/> Ufficio	<input checked="" type="checkbox"/> Servizio	
		Funzionari		1
		Istruttori		4
	Pubblica Istruzione e Nidi Comunali	<input checked="" type="checkbox"/> Ufficio	<input type="checkbox"/> Servizio	
		Istruttori		20

Descrizione Aree	Descrizione Servizi/Uffici	Qualifica	Personale assegnato	
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Responsabile di area	Elevata Qualificazione	1	
	Polizia Giudiziaria, Centrale Operativa e presidio del territorio	<input type="checkbox"/> Ufficio	<input checked="" type="checkbox"/> Servizio	
		Funzionari		1
	Polizia Amministrativa e di prossimità	Istruttori		16
		<input type="checkbox"/> Ufficio	<input checked="" type="checkbox"/> Servizio	
		Funzionari		1
	Infortunistica, viabilità e pronto intervento	Istruttori		3
		<input type="checkbox"/> Ufficio	<input checked="" type="checkbox"/> Servizio	
		Funzionari		1
		Istruttori		1



Aree	Servizi/Uffici	Processi/Attività
AFFARI GENERALI		Gestione delle risorse assegnate, economiche, patrimoniali e di personale. Affidamenti per le tipologie e le soglie definite dall'Amministrazione, non di pertinenza dell'ufficio CUC/Gare/Contratti.
	Affari Generali	Coordinamento e monitoraggio della gestione documentale. Gestione degli Organi Istituzionali. Pubblicazioni all'Albo Pretorio. Coordinamento e monitoraggio dell'accesso agli atti. Gestione della posta interna/esterna. Notifiche. Accertamenti anagrafici.
	Servizi Civici	Iscrizione/cancellazioni anagrafiche. C.I.E. (carta d'identità elettronica. A.I.R.E. (Anagrafe italiana residenti all'estero). Rilascio codici fiscali. Revisioni statistiche anagrafiche e di stato civile. Albo degli scrutatori. Albo dei presidenti di seggio. Albo giudici popolari. Gestione dei servizi elettorali. A.N.P.R. (Anagrafe nazionale della popolazione residente). Autentiche di atti. Atti notori. Rilascio certificati elettorali, anagrafici e di stato civile. Pratiche di domicilio. Pratiche convivenze di fatto. Permessi cittadini comunitari. Atti e annotazioni di stato civile. Unioni civili. Pratiche D.A.T. (Disposizioni anticipate di trattamento). Servizi cimiteriali.
	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, Pianificazione, 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).
	Affari Legali e Assicurativi	Fornitura 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 INTERFUNZIONALE		Gestione delle risorse assegnate, economiche, patrimoniali e di personale. Affidamenti per le tipologie e le soglie definite dall'Amministrazione, non di pertinenza dell'ufficio CUC/Gare/Contratti.

Aree	Servizi/Uffici	Processi/Attività
	Servizi economico-finanziari e di ragioneria - economato/provveditorato	Bilancio di previsione e relative variazioni. Rendiconto di gestione. P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione). Gestione servizi di tesoreria. Gestione finanziaria, economica e patrimoniale. Gestione fiscale. Bilancio consolidato. Organismi partecipati. Relazioni con l'organo di revisione economico-finanziaria. Coordinamento e controllo degli agenti contabili. Gestione diretta TARI. Coordinamento gestioni tributarie esternalizzate. Accertamento e verifica dei tributi di diretta pertinenza. Rimborsi e compensazioni. Deflazione del contenzioso e mediazioni. Attuazione dello Statuto del contribuente. Regolamentazione locale dei tributi e delle entrate di pertinenza. Economato e spese economali.
	Gestione Risorse Umane	Gestione giuridica del personale. Gestione economica del personale. Rilevazione presenze. Adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali. Programmazione del fabbisogno del personale. Reclutamento del personale. Controlli sanitari del personale. Relazioni sindacali. TFR/TFS. Pensioni. Lavoro flessibile. Convenzioni fra enti (scuole).
	Servizi per la transizione digitale e IT Manager	Help Desk. Programmazione e realizzazione dell'infrastruttura informatica. Gestione della sicurezza informatica. Transizione al digitale. Rilascio servizi di certificazione digitale.
	Servizi abitativi pubblici	Gestione amministrativo-contabile SAP e SAT. Gestione delle graduatorie e assegnazioni bandi pubblici casa. Gestione delle spese condominiali. Bollettazione, solleciti di pagamento, regolarizzazione e recupero delle morosità. Provvedimenti di decadenza dalle assegnazioni. Promozione dell'effettività del diritto alla casa. Attività a sostegno delle situazioni di fragilità e di disagio degli assegnatari e dei nuclei familiari.
SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SPORTIVI		Gestione delle risorse assegnate, economiche, patrimoniali e di personale. Affidamenti per le tipologie e le soglie definite dall'Amministrazione, non di pertinenza dell'ufficio CUC/Gare/Contratti.
	Servizi sociali	Gestione disagio/fragilità minori. Gestione disagio/fragilità adulti. Gestione disagio/fragilità anziani. Gestione disagio/fragilità disabili. Gestione S.P.R.A.R. (Sistema di Protezione Richiedenti Asilo e Rifugiati).
	Servizi culturali e sportivi	Gestione e organizzazione di eventi e di manifestazioni culturali e sportive. Gemellaggi. Gestione amministrativa di impianti sportivi (palestre, piscine ecc.), anche mediante concessione. Gestione dell'assegnazione di spazi comunali (sale convention, ecc.). Gestione delle Biblioteche comunali e del prestito librario. Promozione, supporto e collaborazione con l'associazionismo e il volontariato. Promozione delle pari opportunità.
	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.
INFRASTRUTTURE		Gestione delle risorse assegnate, economiche, patrimoniali e di personale. Affidamenti per le tipologie e le soglie definite dall'Amministrazione, non di pertinenza dell'ufficio CUC/Gare/Contratti.
	Lavori Pubblici	Autorizzazioni manomissione suolo pubblico. Gestione segnalazione guasti sottoservizi. Gestione contratto manutenzione segnaletica orizzontale/verticale. Manutenzione ordinaria e straordinaria strade. Gestione convenzione servizio pubblica illuminazione. Piano triennale OO.PP. Acquisti Consip energie elettrica e gas. 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 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.

Aree	Servizi/Uffici	Processi/Attività
	Ambiente e Trasporti	Autorizzazioni taglio alberi. Gestione orti urbani. Istruttoria Inquinamento atmosferico, acustico, e idrico. Istruttoria Reticolo Idrico Minore e Regolamento di Polizia Idraulica. Servizi di igiene ambientale. Servizio Trasporto Pubblico Locale. Istruttorie Enti Esterni (Parco Sud, Arpa, ATS, CMM). Progetti di educazione ambientale. Autorizzazioni scarichi in corso d'acqua. Ordinanze in materia ambientale. Manutenzione del verde pubblico. Manutenzione condotte fognarie (anche mediante concessione).
	Servizio acquisti, gare e contratti	Acquisti programmati per approvvigionamenti di carattere generale o specialistico nell'ambito di stanziamenti assegnati dal PEG. Gestione delle funzioni di "stazione appaltante qualificata" ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 36/2023. Gestione delle procedure di gara per affidamenti superiori a euro 500.000, per i lavori ovvero pari o superiori ad euro 140.000 per le forniture ed i servizi. Contratti dell'Ente in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata e formalità, successive. Gestione e organizzazione appalto servizio pulizie relative liquidazioni e verifiche del servizio. Contratti dell'Ente in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata e formalità, successive. Gestione e organizzazione appalto servizio pulizie relative liquidazioni e verifiche del servizio.
SVILUPPO DEL TERRITORIO		Gestione delle risorse assegnate, economiche, patrimoniali e di personale. Affidamenti per le tipologie e le soglie definite dall'Amministrazione, non di pertinenza dell'ufficio CUC/Gare/Contratti.
	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. AUA. Servizi per il commercio D.Lgs.114/98 (Esercizi vicinato, grande e media distribuzione). 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.
	Edilizia Amministrativa e Convenzionata	Segreteria e supporto al Responsabile di area. Sportello telematico edilizia. MUTA (Modello Unico di Trasmissione Atti). Edilizia convenzionata L.167/62 e ss.mm.ii.. Convenzioni urbanistiche. Ascensori e montacarichi. Agibilità fabbricati. Idoneità alloggiativa. Monumenti funebri. Finanziamento Enti religiosi. Finanziamento barriere architettoniche. Condomo edilizio.
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		Gestione delle risorse assegnate, economiche, patrimoniali e di personale. Affidamenti per le tipologie e le soglie definite dall'Amministrazione, non di pertinenza dell'ufficio CUC/Gare/Contratti.
	Polizia Giudiziaria, Centrale Operativa e presidio del territorio	Tutte le attività di polizia giudiziaria, gestione della centrale operativa e dei servizi di presidio del territorio
	Polizia Amministrativa e di prossimità	Polizia amministrativa (Ambiente- Commercio- Edilizia). Polizia amministrativa per la vigilanza, prevenzione, accertamento e repressione degli illeciti amministrativi. Videosorveglianza. Controllo del territorio. Rimozione veicoli. Pubblica Sicurezza. T.S.O. (Trattamento Sanitario Obbligatorio) e A.S.O. (Accertamento Sanitario Obbligatorio). Supporto Trasporto Organi. Protezione Civile.
	Infortunistica, viabilità e pronto intervento	Gestione dell'infortunistica, con rilevazione degli incidenti stradali, gestione della viabilità, con redazione ordinanze, servizi viabilistici, proposte di miglioramento della viabilità generale, pronto intervento di Polizia Locale.
	Procedimenti sanzionatori, contenzioso e segreteria Comando	Gestione del contenzioso. Contrassegni disabili. Gestione del parco veicoli. Propaganda elettorale. Concessione temporane di occupazione spazi e aree pubbliche. Cessione Fabbricati. Rilascio pareri su adeguamento al codice della strada (insegne, pubblicità, ecc.). Educazione stradale ed educazione alla legalità.