

**FUNZIONIGRAMMA**

Allegato B alla deliberazione G.C. n. 74 del 28.08.2012

	<b>UFFICI</b>	<b>PROCEDIMENTI</b>
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>LEGALE</b>	Affari legali e gestione del contenzioso
	<b>DIREZIONE E COORDINAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Pianificazione strategica e programmazione operativa.</li><li>-Predisposizione e presentazione alla G.C. del PEG.</li><li>-Organizzazione generale dell'Ente (macroorganizzazione).</li><li>-Politiche per la qualità dei servizi.</li><li>- Definizione politiche e linee guida su questioni di impatto trasversale.</li><li>-Attività di impulso, coordinamento, consulenza e supporto anche su questioni di carattere trasversale.</li><li>-Direttive di coordinamento ed organizzazione ai Responsabili di Area.</li><li>-Collaborazione con il Sindaco e la Giunta Comunale alla definizione dei progetti strategici.</li><li>-Supervisione delle relazioni sindacali e presidenza della delegazione trattante di parte pubblica.</li><li>-Supporto delle attività Nucleo Interno di valutazione.</li><li>-Esercizio funzioni disciplinari, responsabili di Area e presidenza, Commissione procedimenti disciplinari.</li><li>-Disposizioni di mobilità interna del personale fra le diverse Aree.</li></ul>

FUNZIONIGRAMMA

Allegato B alla deliberazione G.C. n. 74 del 28.08.2012

	UFFICI	PROCEDIMENTI
<p>AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA</p>	ANAGRAFE-STATO CIVILE-AIRE	Anagrafe, Stato Civile, AIRE
	ELETTORALE-STATISTICA-LEVA	Ufficio Elettorale Statistica Censimento - Leva
	POLIZIA MUNICIPALE	Polizia amministrativa, stradale, urbana, commerciale, edilizia, mortuaria, veterinaria, tributaria, sanitaria, ambientale, servizio notifiche, ordinanze sindacali in materia.
	SUAP	Commercio- Sportello Unico- Attività Produttive
	AFFARI GENERALI	Affari generali e istituzionali-Albo Pretorio On-line-Gestione Sito Internet- Notifica Atti
	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	Bilanci, PEG, Ragioneria e contabilità generale Economato-Patrimonio beni mobili, inventario
	SOCIALE, CULTURALE E ISTRUZIONE	Cultura, turismo, spettacolo, sport e tempo libero- Servizi sociali- Pubblica istruzione- Rilascio Tesserini autodisabili
	PROTOCOLLO GENERALE	Protocollo, Archivio, Gestione Posta
	TRIBUTI- ENTRATE PATRIMONIALI	Tributi comunali-Entrate Patrimoniali
	URP	Ufficio relazioni con il pubblico
	SERVIZI INFORMATIVI INTERNI	Servizi informativi interni, rete dati, hardware e software

**FUNZIONIGRAMMA**  
**Allegato B alla deliberazione G.C. n. 74 del 28.08.2012**

	UFFICI	PROCEDIMENTI
<b>AREA TECNICO MANUTENTIVA</b>	<b>URBANISTICO- SPORTELLO UNICO EDILIZIA</b>	Pianificazione e governo del territorio-Edilizia privata- Sportello Unico Edilizia- Toponomastica- Edilizia Residenziale Pubblica
	<b>AMMINISTRAZIONE e MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Gestione beni immobili- Manutenzione ordinaria e straordinaria beni immobiliari
	<b>LAVORI PUBBLICI SPORTELLO UNICO ESPROPRI</b>	Opere e lavori pubblici- Sportello Unico espropri
	<b>SEGGIOVIE</b>	Gestione seggiovie villaggio turistico Gambarie
	<b>SERVIZI ESTERNI</b>	Servizio idrico integrato- Igiene Urbana- Arredo Urbano, verde pubblico e viabilità- Pubblica illuminazione-Cimitero
	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	Protezione Civile
	<b>PARCO AUTOMEZZI</b>	Gestione autovetture, scuolabus e altri mezzi