

FUNZIONIGRAMMA

SETTORI DI STAFF AL SINDACO

1. GABINETTO E AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI MANDATO

Direzione del Gabinetto del Sindaco e Supporto alle Funzioni di Indirizzo Politico ed alle funzioni di Ufficiale di Governo; Monitoraggio sull'attuazione delle linee programmatiche di governo (Programma di Mandato, Piani di Sviluppo, Bilancio Sociale), Controllo di Gestione e Controllo Strategico; Coordinamento Progetti Strategici e funzionali all'attuazione del programma di governo; Pianificazione Strategica Comunale e Intercomunale; Patto dei Sindaci e Coordinamento Programma di Sviluppo PAES; Funzioni di segreteria e di raccordo con l'Organismo di Valutazione; Politiche Comunitarie e Ufficio Europa; Relazioni Istituzionali e con le Parti Sociali; Sistemi di Comunicazione e Rete Civica; Servizi Informatici; Tempi e orari della Città; Affari Istituzionali (direzione uffici di supporto alla Segreteria Generale, alla Giunta e al Consiglio), Ufficio Contratti; Ufficio Trasparenza e di supporto al Responsabile Anticorruzione; Coordinamento Grandi Eventi e Progetti Speciali di promozione del territorio.

2. POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE, VIABILITA', MOBILITA' E TRAFFICO.

Servizi di ordine e sicurezza pubblica, servizi di polizia stradale, giudiziaria, amministrativa, commerciale, edilizia, ambientale e sanitaria. Trattamenti sanitari obbligatori. Ufficio Depenalizzazione.

Mobilità urbana, Viabilità e traffico, segnaletica. Impianti semaforici. Piano della Sosta.

Funzioni e Servizi di Protezione Civile: direzione e coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita da possibili criticità o calamità naturali. Organizzazione delle attività ordinarie di pianificazione e prevenzione.

Predisposizione, aggiornamento e attuazione del Piano Comunale di Protezione Civile, raccolta di dati d'archivio e statistici e collegamento con gli altri enti competenti in materia di Protezione Civile.

Cura degli aspetti amministrativi legati alle funzioni di procedura civile.

Programmazione e Gestione dell'Autoparco dei mezzi in dotazione al Settore.

3. SERVIZI LEGALI

Gestione contenzioso e precontenzioso in materia amministrativa e civile. Consulenza legale a favore degli organi di governo e di gestione.

Altre funzioni previste nei regolamenti comunali e/o affidate dal Sindaco.

COMITATO DI DIREZIONE E COORDINAMENTO

Il Comitato di Direzione e Coordinamento opera al fine di assicurare l'attuazione concreta del principio di circolarità delle informazioni tra gli uffici e quello dell'approccio integrato nello svolgimento dell'azione amministrativa. Il Comitato garantisce altresì il coordinamento e l'integrazione delle attività delle Direzioni e di Settori. Essa verifica periodicamente lo stato di attuazione dei programmi e la coerenza dell'azione amministrativa con le linee programmatiche di mandato e con i documenti di pianificazione e di programmazione. Supporta gli organi di governo nella fase di definizione delle strategie del Comune, nella valutazione della congruenza fra obiettivi e risorse, nella valutazione dell'impatto delle linee strategiche definite sulla struttura interna. Coordina il processo di pianificazione generale del Comune secondo i principi di efficacia, tempestività, partecipazione e responsabilità nella elaborazione, revisione, consolidamento e approvazione di obiettivi, programmi e piani di attuazione a medio e breve termine. Formula proposte organizzative, monitora costantemente la funzionalità delle soluzioni e dei criteri organizzativi adottati dal Comune, verifica l'efficacia dei processi di erogazione.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Presidio e coordinamento dei Settori:

1. Attività Produttive
2. Bilancio Economato e contabilità
3. Entrate
4. Gestione Risorse umane.
5. Servizi Socio-Assistenziali
6. Pubblica Istruzione e Cultura, Sport e Politiche Giovanili
7. Servizi Generali e Demografici

SETTORI

1. ATTIVITA PRODUTTIVE

Pianificazione e regolazione delle Attività Economiche e Produttive.

Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura, Attività Ricettive alberghiere ed extralberghiere, Pubblici Esercizi, Trasporti non di linea (Taxi e Noleggio Autobus e Autovetture). Agenzie d'Affari. Gestione Mercati (in aree coperte e scoperte). Sanzioni accessorie per violazione norme di legge e regolamenti.

Assegnazione Aree PIP. Informazione e promozione turistica (gestione e coordinamento servizi di accoglienza e informazione turistica) e Internalizzazione della Città.

Servizi alle Imprese (Sportello Impresa, Aiuti de *Minimis*, Microcredito, ecc).

Politiche per l'Occupazione.

CONSERVAZIONE E GESTIONE BENI CULTURALI.

CONTROLLI SULLE PARTECIPATE.

2. BILANCIO, ECONOMATO, CONTABILITA'

Documenti di programmazione: Relazione previsionale e programmatica, Bilancio annuale e pluriennale; documenti di programmazione dell'attività annuale, piano economico di gestione. Rendiconti: conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio. Contabilità fiscale. Assunzione mutui; finanziamenti e investimenti. Tesoreria. Vigilanza e adempimenti su equilibri di bilancio. Monitoraggio Patto di Stabilità. Determinazione obiettivi e certificazioni patto di stabilità. Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti e supporto nell'esercizio delle funzioni e compiti loro assegnati.

Gestione contabilità finanziaria, gestione contabilità fondi fuori bilancio: Pareri, verifiche e attestazioni di regolarità contabile, emissione e registrazione reversali e mandati di pagamento, coordinamento rendicontazione contributi straordinari.

Cassa economale, provveditorato, scritture inventariali. Assicurazioni.

3. ENTRATE

Gestione imposte e tasse comunali, servizio amministrativo ed entrate patrimoniali. Tributi minori, gestione dei contratti di accertamento e riscossione. Contenzioso tributario. Adempimenti decentramento catastale, accertamento degli immobili e lotta all'evasione fiscale. Gestione Unitaria di tutte le Entrate.

4. GESTIONE RISORSE UMANE

Sviluppo Organizzativo della Struttura dell'Ente; Gestione amministrativa del personale; Disciplinare, Contenzioso; Materia sanitaria; Gestione contabile e previdenziale del personale; Gestione del CCNL e del CCDI; Relazioni Sindacali; Gestione banche dati del personale; Dotazione organica; Assunzioni; Rapporti di lavoro speciali; Servizio ispettivo e anagrafe delle prestazioni; Formazione; Tirocini formativi; Gestione Cantieri di lavoro.

5. SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Servizi ed assistenza all'infanzia, ai minori, alle famiglie, ai diversamente abili e agli anziani. Interventi sulle devianze giovanili e minorili. Gestione asili nido ed altre strutture socio-assistenziali. Autorizzazioni alle strutture sociali. Interventi socio-sanitari di competenza comunale. Coordinamento servizi non effettuati con gestione diretta. Osservatorio Sociale. Integrazione Socio-sanitaria(PLUS). Politiche per la casa.

6. PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA, SPORT E POLITICHE

GIOVANILI

Gestione dei Servizi di Pubblica Istruzione di competenza comunale.

Servizi di trasporto per bambini diversamente abili, e del Servizio educativo Specialistico.

Gestione diretta ed indiretta di impianti sportivi. Attività di organizzazione, promozione e gestione delle iniziative sportive-agonistiche, comprese le sovvenzioni ed i contributi ad enti e associazioni.

Promozione della cultura, tradizioni popolari, promozione e realizzazione di iniziative per la valorizzazione della lingua sarda, gestione rapporto con associazioni culturali, autorizzazioni per spettacoli.

Politiche e progetti per i Giovani.

7. SERVIZI GENERALI E DEMOGRAFICI

Anagrafe, stato civile, statistiche, AIRE, servizio elettorale e toponomastica.

Servizi generali e di Sportello (Protocollo Generale, Albo Pretorio, Messi, Archivi, Centralini, Uscieri, ecc). URP(gestione delle richieste di informazioni dei cittadini e di accesso agli atti, e delle relative risposte nei termini di legge).

DIREZIONE TECNICA

Presidio e coordinamento dei Settori

1. Pianificazione urbanistica, Edilizia Privata, S.U.E. e SUAP –
2. Lavori Pubblici e Infrastrutture
3. Tutela dell’Ambiente, Servizi tecnologici e Manutenzioni

SETTORI

1. PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA S.U.A.P E S.U.E.,

Pianificazione territoriale generale ed attuativa e Paesaggistica, e Interventi Integrati sul Territorio. Piani di risanamento ad iniziativa pubblica e privata. Pianificazione viabilità e traffico. Edilizia privata, condono edilizio, sorveglianza edilizia. Autorizzazioni in materia di paesaggio. Sportello Unico per l’Edilizia e Sportello Unico per le attività Produttive.

Progettazione e gestione sistemi informativi territoriali (S.I.T.).

Piani di Edilizia Residenziale pubblica. Piani per l’Edilizia Economica e Popolare (PEEP). Social Housing. Piani per gli Insediamenti Produttivi (PIP).

2. LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO

Studi di fattibilità, progettazione, esecuzione e collaudo opere pubbliche. Infrastrutture di rete e viarie. Pianificazione e gestione demanio marittimo.

Conservazione, valorizzazione del Patrimonio immobiliare attraverso la ricognizione,

la programmazione, l'attuazione e il controllo degli interventi di acquisizione, di cessione, di concessione (a vario titolo) dei beni, ad eccezione di quelli assegnati con atti programmatori ad altri settori.

Gestione dei beni immobiliari compresi i fabbricati, sia in uso interno (uffici e servizi), sia in uso esterno (patrimonio abitativo e no).

Patrimonio indisponibile e disponibile. Gestione attiva e passiva delle concessioni e delle locazioni.

Programmazione interventi ordinari e straordinari fabbricati ed impianti.

Servizio di pulizia e vigilanza fabbricati comunali.

Patrimonio mobiliare .

Ufficio Unico Espropriazioni.

,

3. TUTELA DELL'AMBIENTE, SERVIZI TECNOLOGICI E MANUTENZIONI

Pianificazione Ambientale. Conservazione e valorizzazione Beni Ambientali e territorio. Verde pubblico (gestione di opere a verde, manutenzione parchi e giardini, e manutenzione verde scolastico), attività residue sistema idrico integrato. Autorizzazioni in materia ambientale. Prevenzione inquinamento terrestre, atmosferico, acustico e idrico. Igiene dell'aria acqua e suolo. Interventi in materia igienico-sanitaria.

Gestione e cura fauna urbana. Gestione Canile comunale e prevenzione randagismo.

Servizi e Impianti tecnologici (di riscaldamento e condizionamento), impianti elettrici comunali, Pubblica Illuminazione. Manutenzione sottoservizi ed altri impianti tecnologici. Manutenzione strade. Servizi cimiteriali.

Igiene urbana, ciclo dei rifiuti. Prevenzione e protezione luoghi di lavoro.

Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali, scuole, impianti sportivi.