



CITTÀ DI CARPI

FUNZIONIGRAMMA

per Mission

Indice:

<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Pag.</i>
1	Affari istituzionali	1
2	Assistenza Giuridico-Amministrativa	2
3	Comunicazione Istituzionale e Politica	3
4	Controllo del territorio, decoro urbano e sicurezza	4
5	Elezioni e consultazioni popolari.....	5
6	Gare e contratti	6
7	Gestione delle trasformazioni edilizie.....	7
8	Governo del territorio.....	8
9	Logistica e servizi di supporto	9
10	Onoranze Funebri (eliminato)	---
11	Partecipazione popolare-frazioni.....	10
12	Politiche abitative	11
13	Politiche di risparmio ed efficienza energetica e sviluppo di energie rinnovabili	12
14	Politiche giovanili, sport e tempo libero	13
15	Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza.....	14
16	Politiche sociali	15
17	Programmazione di bilancio.....	16
18	Promozione e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	18
19	Protezione civile	19
20	Relazioni con il pubblico	20
21	Relazioni polico-istituzionali	21
22	Servizi Istituzionali al cittadino in materia Demografica.....	22
23	Sicurezza Stradale	23
24	Sisma 2012	24
25	Sistema dei controlli.....	25
26	Sistema di sicurezza sul lavoro	27
27	Statistica e toponomastica	28
28	Supporto organi istituzionali.....	29
29	Sviluppo economico e competitività	30
30	Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente.....	31
31	Trasporti e diritto alla mobilità	32
32	Turismo.....	33
33	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente	34
34	Verde pubblico e privato.....	35

► 1 Affari istituzionali

S0A Segretario Generale

SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI

- .1 Aggiornamento anagrafe amministratori locali e banca dati Enti Locali in Rete della Regione E-R

S1 Servizi alla Città

SERVIZI GENERALI

- .2 Istruttoria e predisposizione proposte di deliberazione e di determinazioni dirigenziali - S1
- .3 Procedure di conferimento di incarichi di cui all'art. 7 c. 6 del D. Lgs. 165/2001 - S1
- .4 Smistamento chiamate in entrata e in uscita (per numeri senza accesso diretto)
- .5 Albo pretorio: gestione generale e pubblicazioni diverse
- .6 Deposito atti presso la casa comunale
- .7 Gestione richieste di rimborso spese per notificazioni richieste da enti terzi
- .8 Servizio di notificazione di atti
- .9 Assistenza operativa per le sedute e gli incontri degli organi istituzionali
- .10 Gestione della portineria della sede municipale
- .11 Archivio corrente e deposito
- .12 Consulenza ai settori sulle attività di protocollazione e gestione documentale
- .13 Gestione generale della corrispondenza cartacea
- .14 Protocollo generale

S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .15 Istruttoria e predisposizione proposte di deliberazione e di determinazioni dirigenziali - S2
- .16 Procedure di conferimento di incarichi di cui all'art. 7 c. 6 del D. Lgs. 165/2001 - S2

S3 Ambiente - Transizione ecologica

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .17 Istruttoria e predisposizione proposte di deliberazione e di determinazioni dirigenziali - S3
- .18 Procedure di conferimento di incarichi di cui all'art. 7 c. 6 del D. Lgs. 165/2001 - S3

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .19 Istruttoria e predisposizione proposte di deliberazione e di determinazioni dirigenziali - S4
- .20 Procedure di conferimento di incarichi di cui all'art. 7 c. 6 del D. Lgs. 165/2001 - S4

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .21 Istruttoria e predisposizione proposte di deliberazione e di determinazioni dirigenziali - S5
- .22 Procedure di conferimento di incarichi di cui all'art. 7 c. 6 del D. Lgs. 165/2001 - S5

► 2 Assistenza Giuridico-Amministrativa

S0A Segretario Generale

SEGRETERIO GENERALE

- .1 Funzioni del Segretario previste dalle Legge, dai regolamenti interni e conferite dal Sindaco
- .2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- .3 Rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte e autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente

SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI

- .4 Conferimento incarichi a legali esterni e gestione del contenzioso (esclusa la rappresentanza in giudizio)
- .5 Supporto e assistenza legale interna

S1 Servizi alla Città

SERVIZI GENERALI

- .6 Attività di segreteria del settore S1
- .7 Supporto giuridico amministrativo ai servizi e uffici del settore S1

S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .8 Attività di segreteria del settore S2
- .9 Supporto giuridico amministrativo ai servizi e uffici del settore S2

S3 Ambiente - Transizione ecologica

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .10 Attività di segreteria del settore S3
- .11 Supporto giuridico amministrativo ai servizi e uffici del settore S3

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .12 Attività di segreteria del settore S4
- .13 Supporto giuridico amministrativo ai servizi e uffici del settore S4

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .14 Attività di segreteria del settore S5
- .15 Supporto giuridico amministrativo ai servizi e uffici del settore S5

► 3 Comunicazione Istituzionale e Politica

S0C Portavoce del Sindaco

PORTAVOCE DEL SINDACO

- .1 Coordinamento del sistema integrato di comunicazione

UFFICIO STAMPA

- .2 Rapporti con gli organi di informazione, attività redazionali e conferenze stampa
-

S1 Servizi alla Città

RELAZIONI CON LA CITTÀ

- .3 Comunicazione istituzionale, redazione di informazioni su eventi, opportunità del territorio e pubblica utilità
 - .4 Gestione canali comunicativi e social network istituzionali
 - .5 Gestione intranet
 - .6 Gestione rete civica e portale internet istituzionale
 - .7 Presidio immagine coordinata di Ente e programmazione attività di comunicazione integrata in raccordo con i Settori dell'organizzazione comunale
 - .8 Progettazione e realizzazione strumenti grafico-editoriali per le attività di comunicazione istituzionale
 - .9 Progettazione e realizzazione di servizi fotografici, videoriprese ed altri contenuti comunicativi multimediali
-

► 4 Controllo del territorio, decoro urbano e sicurezza

S3 Ambiente - Transizione ecologica

QUALITÀ ECOLOGICO-AMBIENTALE

- .1 Controlli ambientali e igienico sanitari
-

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

SPORTELLO UNICO EDILIZIA

- .2 Attività di vigilanza, controllo e sanzionatoria in materia edilizia
 - .3 Ordinanze in materia edilizia e gestione delle situazioni di imminente pericolo per stabili pericolanti o per situazioni igienico sanitarie
 - .4 Predisposizione e trasmissione di rapporti periodici agli organi istituzionali e agli enti di controllo in materia di abusivismo edilizio
-

► 5 Elezioni e consultazioni popolari

S0A Segretario Generale

SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI

- .1 Gestione delle attività connesse alla propaganda elettorale

S1 Servizi alla Città

SERVIZI DEMOGRAFICI

- .2 Gestione Albo degli scrutatori, dei Presidenti di Seggio e dei Giudici Popolari
- .3 Gestione completa degli adempimenti relativi alla tenuta del corpo elettorale e rilascio delle relative certificazioni e tessere elettorali
- .4 Organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali e referendarie
- .5 Supporto alla Commissione elettorale comunale e alla SCECI

RELAZIONI CON LA CITTÀ

- .6 Autenticazione firme per presentazione liste elettorali
- .7 Raccolta e autenticazione firme per proposte di legge e referendum

► 6 Gare e contratti

S1 Servizi alla Città

SERVIZI GENERALI

- .1 Contrattualistica di competenza del settore S1
- .2 Procedure di affidamento di servizi e forniture (non gestite tramite Centrale Unica di Committenza) - S1
- .3 Redazione progettuale ed elaborazione della determinazione a contrarre relativamente alle procedure di affidamento gestite dalla Centrale Unica di Committenza - S1

S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .4 Contrattualistica di competenza del settore S2
- .5 Procedure di affidamento di servizi e forniture (non gestite tramite Centrale Unica di Committenza) - S2
- .6 Redazione progettuale ed elaborazione della determinazione a contrarre relativamente alle procedure di affidamento gestite dalla Centrale Unica di Committenza - S2

S3 Ambiente - Transizione ecologica

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .7 Contrattualistica di competenza del settore S3
- .8 Procedure di affidamento di servizi e forniture (non gestite tramite Centrale Unica di Committenza) - S3
- .9 Redazione progettuale ed elaborazione della determinazione a contrarre relativamente alle procedure di affidamento gestite dalla Centrale Unica di Committenza - S3

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .10 Contrattualistica di competenza del settore S4
- .11 Procedure di affidamento di servizi e forniture (non gestite tramite Centrale Unica di Committenza) - S4
- .12 Redazione progettuale ed elaborazione della determinazione a contrarre relativamente alle procedure di affidamento gestite dalla Centrale Unica di Committenza - S4

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .13 Contrattualistica di competenza del settore S5
- .14 Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (non gestite tramite Centrale Unica di Committenza) - S5
- .15 Redazione progettuale ed elaborazione della determinazione a contrarre relativamente alle procedure di affidamento gestite dalla Centrale Unica di Committenza - S5
- .16 Subappalti e subcontratti: gestione contrattualistica

► 7**Gestione delle trasformazioni edilizie****S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città****COMMERCIO**

- .1 Rilascio dei provvedimenti di Autorizzazione/Concessione suolo dei Passi carrai ad uso residenziale

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata**CITTÀ STORICA - QUALITÀ URBANA - PAESAGGI**

- .2 Gestione attività inerenti il funzionamento della commissione per la qualità architettonica e il paesaggio
- .3 Predisposizione e aggiornamento del Regolamento Edilizio e di piani, regolamenti e progetti per la promozione della qualità urbana ed ecologico-ambientale
- .4 Supporto al SUE e istruttoria procedimenti edilizi inerenti l'insediamento urbano storico

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .5 Dematerializzazione dei procedimenti edilizi
- .6 Ricezione conformità impianti e gestione deposito

SPORTELLO UNICO EDILIZIA

- .7 Accesso agli atti in materia edilizia e gestione archivio pratiche edilizie
- .8 Attività ed iniziative di informazione e consulenza ai cittadini e ai professionisti in materia edilizia
- .9 Erogazione proventi derivanti dagli oneri di urbanizzazione secondaria alle istituzioni religiose (chiese ed altri edifici per servizi religiosi)
- .10 Gestione dei procedimenti edilizi e attività di Front / Back office
- .11 Gestione pratiche condono edilizio
- .12 Supporto al servizio rigenerazione urbana per l'elaborazione-valutazione strumenti di pianificazione urbanistica
- .13 Verifica e quantificazione contributo di costruzione e monetizzazione dotazioni territoriali
- .14 Verifica e quantificazione oblazioni relative a sanatorie e accertamenti di compatibilità
- .15 Istruttorie ed emanazione pareri da richieste SUAP su regolamenti vigenti
- .16 Verifiche conformità destinazioni d'uso per SCIA commerciali

► 8 Governo del territorio

S3 Ambiente - Transizione ecologica

PIANIFICAZIONE E GESTIONE VERDE - PARCHI

- .17 Pareri su progetti di opere di urbanizzazione, interventi edilizi ed urbanistici - S3

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

COORDINAMENTO PROGETTI DI RILEVANZA STRATEGICA

- .1 Coordinamento delle relazioni con altri settori in ordine ai contributi utili alle istruttorie e all'approvazione di atti che incidono sul governo del territorio
- .2 Supporto al garante per la comunicazione, partecipazione e coordinamento dei processi partecipativi di accompagnamento a progetti e piani
- .3 Supporto alla predisposizione e gestione del piano urbanistico generale (PUG), in capo all'ufficio di piano intercomunale, ai sensi della L.R. 24/2017
- .4 Sviluppo e coordinamento dei programmi e progetti strategici di trasformazione urbana: supporto alla negoziazione, stesura di protocolli, accordi, intese anche con effetto di variante urbanistica
- .5 Valutazione / istruttoria permessi di costruire convenzionati, permessi di costruire in deroga al P.U.G., limitatamente agli aspetti urbanistici

RIGENERAZIONE URBANA

- .6 Certificati di destinazione urbanistica e altre certificazioni
- .7 Gestione dei procedimenti unici con effetto di variante urbanistica e di localizzazione opere pubbliche in variante
- .8 Istruttoria piani urbanistici attuativi e varianti di cui alla L.R. 20/2000 e L. 47/1978
- .9 Monitoraggio delle fasi attuative dei PUA e attività inerenti l'attuazione di convenzioni urbanistiche ivi compreso il processo di realizzazione delle opere di urbanizzazione
- .10 Promozione, coordinamento e attuazione dei processi di rigenerazione urbana
- .11 Promozione, negoziazione, istruttoria e monitoraggio accordi operativi / accordi con privati / PAIP
- .12 Redazione di varianti specifiche agli strumenti di Pianificazione Comunale Generale (PRG)
- .13 Sistema Informativo Territoriale

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

INFRASTRUTTURE

- .14 Pareri su progetti di opere di urbanizzazione - S5
- .15 Progetti pubblici di riqualificazione spazi urbani
- .16 Rilascio autorizzazioni in relazione ad opere eseguite su suolo pubblico (ENEL, AIMAG, privati, etc.) e verifica attività svolte

► 9 Logistica e servizi di supporto

S3 Ambiente - Transizione ecologica

PIANIFICAZIONE E GESTIONE VERDE - PARCHI

- .6 Coordinamento squadra giardinieri
 - .7 Supporto tecnico in occasione di manifestazioni, eventi, cerimonie in aree verdi pubbliche
-

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

MANUTENZIONE ORDINARIA FABBRICATI E INFRASTRUTTURE

- .2 Coordinamento squadra operai e manutentori tecnici
- .3 Supporto tecnico in occasione di manifestazioni, eventi, cerimonie
- .4 Allestimento plessi in occasione delle consultazioni elettorali

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .1 Autoparco e gestione flotta settore S5
-

▶ 11 Partecipazione popolare-frazioni

S0A Segretario Generale

SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI

- .1 Gestione dei procedimenti di partecipazione popolare e gestione amministrativa delle consulte
-

S0B Ufficio di Gabinetto

UFFICIO DI GABINETTO

- .2 Valorizzazione della partecipazione e delle frazioni
-

► 12 Politiche abitative

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

RIGENERAZIONE URBANA

- .1 Gestione delle attività connesse alla autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP, riscatto ed eliminazione vincoli Aree PEEP e PIP
 - .2 Pianificazione e sviluppo delle Politiche abitative di Edilizia Residenziale Sociale
-

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

FABBRICATI

- .3 Coordinamento aspetti tecnici edilizia residenziale pubblica con gestore ACER

AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

- .4 Monitoraggio e controllo dei contratti di servizio con il soggetto gestore ACER Modena
-

► 13 Politiche di risparmio ed efficienza energetica e sviluppo di energie rinnovabili

S3 Ambiente - Transizione ecologica

QUALITÀ ECOLOGICO-AMBIENTALE

- .1 Energy management
 - .2 Politiche per il risparmio energetico e l'utilizzo di fonti di energia alternativa
-

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

MANUTENZIONE ORDINARIA FABBRICATI E INFRASTRUTTURE

- .6 Illuminazione pubblica - manutenzione ordinaria

INFRASTRUTTURE

- .3 Illuminazione pubblica - manutenzione straordinaria

FABBRICATI

- .4 Gestione e razionalizzazione delle utenze comunali
 - .5 Interventi di efficientamento energetico edifici e impianti del patrimonio dell'Ente
-

► 14 Politiche giovanili, sport e tempo libero

S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

GIOVANI - SPORT - BENESSERE

- .1 Gestione impianti sportivi
 - .2 Promozione e programmazione dell'attività motoria e della pratica sportiva
 - .3 Attività, eventi e manifestazioni sportive
 - .4 Politiche Giovanili
-

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

FABBRICATI

- .5 Manutenzione e nuove opere in ambito di impianti sportivi comunali
-

► 15 Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza

S0A Segretario Generale

POLITICHE PER L'INTEGRITÀ, LEGALITÀ E TRASPARENZA

- .1 Accesso civico: supporto ai settori e al RPCT nella gestione delle richieste di accesso
- .2 Anticorruzione e trasparenza: coordinamento della rete dei referenti interni ai settori
- .3 Anticorruzione e trasparenza: supporto al RPCT nella definizione, monitoraggio e aggiornamento della sezione PIAO dedicata ai rischi corruttivi ed alla trasparenza
- .4 Attuazione politiche e adempimenti amministrativi in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e tutela dell'integrità

SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI

- .5 Cura degli obblighi di trasparenza degli amministratori

S1 Servizi alla Città

SERVIZI GENERALI

- .6 Adempimenti in materia di trasparenza e accesso, anticorruzione e trattamento dei dati - S1

RELAZIONI CON LA CITTÀ

- .7 Supporto tecnico ai settori per le pubblicazioni su amministrazione trasparente

S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .8 Adempimenti in materia di trasparenza e accesso, anticorruzione e trattamento dei dati - S2

S3 Ambiente - Transizione ecologica

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .9 Adempimenti in materia di trasparenza e accesso, anticorruzione e trattamento dei dati - S3

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .10 Adempimenti in materia di trasparenza e accesso, anticorruzione e trattamento dei dati - S4

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .11 Adempimenti in materia di trasparenza e accesso, anticorruzione e trattamento dei dati - S5
- .12 Assolvimento obblighi informativi ANAC, BDAP, etc.

► 16 Politiche sociali

S1 Servizi alla Città

SERVIZI GENERALI

- .1 Gestione amministrativa e contabile dei contratti di concessione delle farmacie comunali
- .2 Gestione struttura Val Paradiso a Borgo Val Sugana
- .3 Gestione dei servizi cimiteriali e tempio crematorio
- .11 Gestione degli adempimenti relativi alle certificazioni delle idoneità degli alloggi

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

CITTÀ STORICA - QUALITÀ URBANA - PAESAGGI

- .4 Predisposizione piani e progetti per una città accessibile a tutti (design for all) in collaborazione con altri settori

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .5 Attività amministrative inerenti la erogazione di contributi per eliminazione barriere architettoniche in immobili di proprietà privata

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

INFRASTRUTTURE

- .6 Abbattimento barriere architettoniche in strade, marciapiedi ed altre infrastrutture

FABBRICATI

- .7 Abbattimento barriere architettoniche negli immobili di proprietà comunale

PATRIMONIO TUTELATO

- .8 Abbattimento barriere architettoniche negli immobili di proprietà comunale tutelati
- .9 Pianificazione fabbricati cimiteriali
- .10 Valorizzazione degli spazi cimiteriali, interventi di manutenzione e nuove opere, gestione dei rapporti con il concessionario in ambito tecnico

► 17 Programmazione di bilancio

S0A Segretario Generale

SEGRETARIO GENERALE

- .1 Documento Unico di Programmazione: predisposizione e monitoraggio
- .2 Piano integrato di attività e organizzazione: predisposizione e monitoraggio

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI DIREZIONALI

- .4 Coordinamento progetti strategici
- .5 Documento Unico di Programmazione: supporto al Segretario Generale nella predisposizione e nel monitoraggio
- .6 Piano integrato di attività e organizzazione: supporto al Segretario Generale nella predisposizione e nel monitoraggio
- .7 Programmazione e controllo: coordinamento della rete dei referenti interni ai settori

UFFICIO EUROPA - RICERCA FINANZIAMENTI

- .9 Attività amministrativo-contabile relativa ai progetti finanziati a valere su risorse europee, nazionali, regionali e supporto ai settori dell'Ente relativamente ai progetti di rispettiva competenza
- .10 Attività di ricerca ed identificazione delle opportunità di finanziamento a valere su risorse europee, nazionali, regionali legate alle politiche/strategie dell'Ente
- .11 Coordinamento percorsi di formazione e approfondimento sulla programmazione dei fondi europei
- .12 Informazione e sensibilizzazione utenza interna ed esterna sulle opportunità di finanziamento offerte in ambito regionale, nazionale e europeo
- .13 Organizzazione eventi su temi e politiche europee
- .14 Pianificazione e formulazione di candidature nel quadro della programmazione europea, nazionale e regionale e supporto ai settori dell'ente relativamente ai progetti di rispettiva competenza
- .15 Promozione e gestione di partenariati locali, nazionali e comunitari

SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI

- .16 Governance delle partecipazioni in società ed organismi

S1 Servizi alla Città

SERVIZI GENERALI

- .17 Ciclo di bilancio: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S1
- .18 Gestione delle entrate e delle spese di competenza del settore S1
- .19 Piano integrato di attività e organizzazione: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S1
- .20 Progetti speciali e ricerca di finanziamenti: pianificazione, formulazione di candidature e rendicontazione, relativamente ai progetti di competenza, in collaborazione con l'ufficio Europa - S1

S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .21 Ciclo di bilancio: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S2
- .22 Gestione delle entrate e delle spese di competenza del settore S2
- .23 Piano integrato di attività e organizzazione: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S2
- .24 Progetti speciali e ricerca di finanziamenti: pianificazione, formulazione di candidature e rendicontazione, relativamente ai progetti di competenza, in collaborazione con l'ufficio Europa - S2

S3 Ambiente - Transizione ecologica

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .25 Ciclo di bilancio: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S3
- .26 Gestione delle entrate e delle spese di competenza del settore S3
- .27 Piano integrato di attività e organizzazione: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S3
- .28 Progetti speciali e ricerca di finanziamenti: pianificazione, formulazione di candidature e rendicontazione, relativamente ai progetti di competenza, in collaborazione con l'ufficio Europa - S3

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

COORDINAMENTO PROGETTI DI RILEVANZA STRATEGICA

- .29 Progetti speciali e ricerca di finanziamenti: pianificazione, formulazione di candidature e rendicontazione, relativamente ai progetti di competenza, in collaborazione con l'ufficio Europa - S4

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .30 Ciclo di bilancio: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S4
- .31 Gestione delle entrate e delle spese di competenza del settore S4
- .32 Piano integrato di attività e organizzazione: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S4

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

COORDINAMENTO PROGETTI DI RILEVANZA STRATEGICA

- .33 Coordinamento dell'attuazione del programma triennale dei lavori pubblici
- .34 Predisposizione e monitoraggio del programma triennale dei lavori pubblici
- .35 Progetti speciali e ricerca di finanziamenti: pianificazione, formulazione di candidature e rendicontazione, relativamente ai progetti di competenza, in collaborazione con l'ufficio Europa - S5

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .36 Ciclo di bilancio: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S5
- .37 Gestione delle entrate e delle spese di competenza del settore S5
- .38 Piano integrato di attività e organizzazione: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S5
- .39 Predisposizione e monitoraggio del programma triennale degli acquisti di beni e servizi
- .40 Predisposizione e monitoraggio del programma triennale dei lavori pubblici - attività di coordinamento amministrativo e finanziario

AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

- .41 Gestione inventario / elenco beni demaniali, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili e reti

► 18 Promozione e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

MUSEI - ARCHIVIO STORICO - MEMORIA - TEATRO - TURISMO

- .1 Archivio storico
- .2 Musei civici, gestione Spazi Museali comunali, Collezioni Beni Mobili di patrimonio comunale
- .3 Promozione e programmazione mostre, eventi e manifestazioni culturali e artistiche nell'ambito degli istituti culturali
- .4 Teatro Comunale

BIBLIOTECHE

- .5 Conservazione, gestione e Valorizzazione del Patrimonio Librario e documentario
- .6 Polo bibliotecario modenese

EVENTI - PROMOZIONE ECONOMICA

- .7 Promozione e programmazione attività, rassegne, eventi e manifestazioni culturali, artistiche e di spettacolo
- .8 Collaborazione con Fondazioni, Associazioni e Istituzioni operanti in ambito culturale e dello Spettacolo
- .9 Misure e interventi di sostegno e incentivazione dell'offerta culturale
- .10 Promozione integrata dell'offerta dei servizi culturali

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

PATRIMONIO TUTELATO

- .11 Interventi di manutenzione, conservazione, restauro e recupero funzionale patrimonio tutelato dell'Ente
-

► 19 Protezione civile

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

PROTEZIONE CIVILE CARPI

- .1 Attivazione del Centro Operativo Comunale, coordinamento dei relativi componenti e coordinamento con gli Enti competenti a livello provinciale, regionale e nazionale
 - .2 Attività ed interventi di prevenzione dei rischi
 - .3 Coordinamento progetti pronto intervento tecnico e sicurezza stradale
 - .4 Coordinamento rete del volontariato nelle attività di protezione civile
 - .5 Interventi operativi di protezione civile e gestione delle emergenze nell'ambito territoriale
 - .6 Redazione Piani comunali di emergenza
 - .7 Sensibilizzazione, informazione e formazione in tema di protezione civile
-

► 20 Relazioni con il pubblico

S1 Servizi alla Città

SERVIZI GENERALI

- .7 Gestione digitale delle segnalazioni di competenza - Servizi Cimiteriali - Settore S1

RELAZIONI CON LA CITTÀ

- .1 Supporto ai settori per l'agevolazione delle relazioni con la cittadinanza
- .2 Attività informativa generale alla cittadinanza
- .3 Gestione relazioni con il pubblico
- .4 Riconoscimento utenti per sistemi di identificazione digitale del cittadino
- .5 Coordinamento e monitoraggio gestione digitale segnalazioni dei cittadini

S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .8 Gestione digitale delle segnalazioni di competenza - Settore S2

S3 Ambiente - Transizione ecologica

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .9 Gestione digitale delle segnalazioni di competenza - settore S3

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .10 Gestione digitale delle segnalazioni di competenza - Settore S4

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .11 Gestione digitale delle segnalazioni di competenza - settore S5

► 21 Relazioni polico-istituzionali

S0A Segretario Generale

UFFICIO EUROPA - RICERCA FINANZIAMENTI

- .1 Progetti di cooperazione e solidarietà internazionale

SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI

- .2 Benemerenze civiche: istruttoria tecnica
-

S0B Ufficio di Gabinetto

UFFICIO DI GABINETTO

- .3 Benemerenze civiche: relazioni istituzionali
 - .4 Coordinamento di attività di Fundraising
 - .5 Coordinamento eventi di terzi a rilevanza cittadina
 - .6 Gestione Cerimoniale ed Organizzazione di eventi istituzionali ed iniziative di rappresentanza
 - .7 Nomina e revoca rappresentanti del Comune in Enti e organismi partecipati: nomine e relazioni istituzionali
 - .8 Partecipazione a network nazionali e internazionali
 - .9 Patti di gemellaggio / amicizia
 - .10 Promozione e valorizzazione della città e del territorio
 - .11 Relazioni con istituzioni, autorità, enti ed organismi associativi
 - .12 Supporto al Sindaco e alla Giunta Comunale per l'attuazione del programma di mandato
-

► 22 Servizi Istituzionali al cittadino in materia Demografica

S1 Servizi alla Città

SERVIZI GENERALI

- .2 Assistenza alla celebrazione dei matrimoni civili

SERVIZI DEMOGRAFICI

- .3 Autentiche di firma, di copia, di fotografia
- .4 Iscrizioni, mutazioni, cancellazioni anagrafiche e Registro Convivenze di fatto
- .5 Gestione banche dati ANPR e AIRE e variazioni anagrafiche
- .6 Supporto nella gestione del Censimento della popolazione e nell'elaborazione delle statistiche demografiche
- .7 Ricerche d'archivio e storiche
- .8 Rilascio carta di identità elettronica (CIE) e cartacea
- .9 Rilascio certificati anagrafici, certificazione online e attestazioni regolarità soggiorno cittadini comunitari
- .10 Formazione e aggiornamento liste di leva
- .11 Adempimenti e rilascio autorizzazioni di Polizia Mortuaria
- .12 Dichiarazioni anticipate di trattamento
- .13 Gestione dei procedimenti amministrativi riguardanti gli eventi nascita, morte, matrimonio, unioni civili, divorzio, cittadinanza e rilascio relativa certificazione
- .14 Registrazione adozioni, riconoscimenti, disconoscimenti, cambi di nome e cambi di cognome
- .15 RegISTRAZIONI atti dall'estero e regISTRAZIONI ai sensi dell'art. 19 DPR 396/2000
- .16 RegISTRAZIONI convenzioni matrimoniali da notai e provvedimenti di tutela, amministrazione di sostegno, ecc
- .17 Rilascio autorizzazione all'affido e dispersione delle ceneri
- .18 Tenuta, aggiornamenti e rettifiche dei registri di Stato Civile e relativi adempimenti di cui al DPR 396/2000
- .21 Gestione dei servizi funebri e necroscopici di istituto

RELAZIONI CON LA CITTÀ

- .19 Attività di informazione e di relazione con il cittadino in materia di Servizi Demografici e gestione della relativa agenda appuntamenti
- .20 Autentiche di firma, di copia e autentiche di firma sui certificati di proprietà di beni mobili registrati in collaborazione con i Servizi Demografici

► 23 Sicurezza Stradale

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

INFRASTRUTTURE

- .1 Interventi infrastrutturali finalizzati alla sicurezza stradale e semaforica
-

► 24 Sisma 2012

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

RICOSTRUZIONE

- .1 Controllo del rispetto degli obblighi dei privati assegnatari dei contributi per la ricostruzione post-sisma
 - .2 Liquidazione contributi per la ricostruzione post-sisma 2012 ai privati assegnatari
-

► 25 Sistema dei controlli

S0A Segretario Generale

SEGRETERIO GENERALE

- .1 Controllo sul riciclaggio e sul finanziamento al terrorismo: gestore delle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette all'unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF)
- .2 Coordinamento e raccordo sistema integrato dei controlli interni
- .3 Relazione sullo stato della qualità dei servizi: predisposizione della relazione annuale
- .4 Responsabile del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

POLITICHE PER L'INTEGRITÀ, LEGALITÀ E TRASPARENZA

- .5 Controllo successivo di regolarità amministrativa: attività istruttoria e supporto al Segretario Generale

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI DIREZIONALI

- .6 Controllo della qualità dei servizi erogati
- .7 Controllo di gestione limitatamente al processo di valutazione della Performance
- .8 Controllo strategico
- .15 Servizi pubblici locali di rilevanza economica: coordinamento delle attività dei settori relativamente al controllo della situazione gestionale; predisposizione della ricognizione periodica

COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO PROGETTI E INTERVENTI

- .21 Coordinamento delle attività di gestione e controllo degli interventi/progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e dal Piano nazionale per gli investimenti complementari
- .22 Supporto giuridico - amministrativo nell'elaborazione degli atti amministrativi di competenza dei Settori cui pertiene la realizzazione degli interventi PNRR/PNC
- .23 Collaborazione con la Guardia di Finanza e la Prefettura di Modena, nell'ambito dei processi di gestione dei fondi PNRR/PNC, allo scopo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza

SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI

- .9 Controllo sulle società partecipate non quotate

S1 Servizi alla Città

SERVIZI GENERALI

- .10 Controllo strategico, controllo di gestione e controllo della qualità dei servizi erogati: attività di competenza del settore S1 in collaborazione con l'ufficio programmazione e controlli direzionali
- .16 Servizi pubblici locali di rilevanza economica: attività previste dal d.lgs. 201/2022 e dalle normative di settore e relativo controllo per i servizi di competenza - settore S1

S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .11 Controllo strategico, controllo di gestione e controllo della qualità dei servizi erogati: attività di competenza del settore S2 in collaborazione con l'ufficio programmazione e controlli direzionali
- .17 Servizi pubblici locali di rilevanza economica: attività previste dal d.lgs. 201/2022 e dalle normative di settore e relativo controllo per i servizi di competenza - settore S2

S3 Ambiente - Transizione ecologica

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .12 Controllo strategico, controllo di gestione e controllo della qualità dei servizi erogati: attività di competenza del settore S3 in collaborazione con l'ufficio programmazione e controlli direzionali
- .18 Servizi pubblici locali di rilevanza economica: attività previste dal d.lgs. 201/2022 e dalle normative di settore e relativo controllo per i servizi di competenza - settore S3

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .13 Controllo strategico, controllo di gestione e controllo della qualità dei servizi erogati: attività di competenza del settore S4 in collaborazione con l'ufficio programmazione e controlli direzionali
 - .19 Servizi pubblici locali di rilevanza economica: attività previste dal d.lgs. 201/2022 e dalle normative di settore e relativo controllo per i servizi di competenza - settore S4
-

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .14 Controllo strategico, controllo di gestione e controllo della qualità dei servizi erogati: attività di competenza del settore S5 in collaborazione con l'ufficio programmazione e controlli direzionali
 - .20 Servizi pubblici locali di rilevanza economica: attività previste dal d.lgs. 201/2022 e dalle normative di settore e relativo controllo per i servizi di competenza - settore S5
-

► 26 Sistema di sicurezza sul lavoro

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

- .1 Affidamento servizi di controllo dei dispositivi di sicurezza
- .3 Organizzazione formazione sicurezza sul lavoro
- .4 Supporto al RSPP e ai Datori di Lavoro in merito alle misure di sicurezza da predisporre nei luoghi di lavoro
- .5 Supporto all'elaborazione ed attuazione dei documenti di valutazione dei rischi ai sensi del D.L. 81/2008 per la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro

MANUTENZIONE ORDINARIA FABBRICATI E INFRASTRUTTURE

- .2 Aggiornamento dei certificati di prevenzione incendi degli immobili comunali soggetti alla relativa normativa

FABBRICATI

- .6 Realizzazione interventi di competenza per assicurare gli standard di sicurezza previsti e la riduzione dei fattori di rischio

► 27 Statistica e toponomastica

S0A Segretario Generale

SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI

- .3 Supporto al settore competente (S1) nella raccolta ed elaborazione dei dati per analisi e indagini statistiche - settore S0

S1 Servizi alla Città

SERVIZI GENERALI

- .1 Statistica

S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .4 Supporto al settore competente (S1) nella raccolta ed elaborazione dei dati per analisi e indagini statistiche - settore S2

S3 Ambiente - Transizione ecologica

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .5 Supporto al settore competente (S1) nella raccolta ed elaborazione dei dati per analisi e indagini statistiche - settore S3

S4 Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .6 Supporto al settore competente (S1) nella raccolta ed elaborazione dei dati per analisi e indagini statistiche - settore S4

RIGENERAZIONE URBANA

- .2 Toponomastica e numerazione civica

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .7 Supporto al settore competente (S1) nella raccolta ed elaborazione dei dati per analisi e indagini statistiche - settore S5

► 28 Supporto organi istituzionali

S0A Segretario Generale

SEGRETARIO GENERALE

- .1 Supporto agli organi dell'Ente per lo svolgimento delle relative attività istituzionali

SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI

- .2 Albo Pretorio - pubblicazione atti deliberativi e determinazioni dirigenziali
- .3 Convocazione sedute degli organi collegiali e gestione dell'iter degli atti relativi alle medesime
- .4 Gestione presenze e spese per il funzionamento del Consiglio Comunale e l'attività dei Gruppi Consiliari
- .5 Gestione status Consiglieri Comunali, Sindaco e Assessori (esclusi i trattamenti economici, previdenziali e rimborsi ai datori di lavoro)
- .6 Nomina e revoca rappresentanti del Comune in Enti e organismi partecipati: istruttoria tecnica
- .7 Supporto al Consiglio, alla Presidenza, alle Commissioni e ai Gruppi Consiliari

S0B Ufficio di Gabinetto

UFFICIO DI GABINETTO

- .8 Patrocini
- .9 Segreteria del Sindaco e degli Assessori

S1 Servizi alla Città

SERVIZI GENERALI

- .10 Istruttoria tecnica per giuramenti legati a particolari professioni o attività di volontariato

► 29 Sviluppo economico e competitività

S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

EVENTI - PROMOZIONE ECONOMICA

- .1 Promozione e sviluppo territoriale
- .2 Promozione delle attività economiche della città
- .3 Valorizzazione dell'imprenditoria locale

COMMERCIO

- .4 Predisposizione del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari
- .5 Programmazione e regolamentazione delle attività produttive
- .6 Regolamentazione delle modalità di esercizio delle attività produttive
- .7 Revisione della pianta organica delle farmacie

► 30 Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente

S3 Ambiente - Transizione ecologica

PIANIFICAZIONE E GESTIONE VERDE - PARCHI

- .1 Valorizzazione aree ad alto valore naturalistico
- .13 Predisposizione e aggiornamento del Regolamento del Verde e rilascio relative autorizzazioni e controlli sul verde pubblico e privato

QUALITÀ ECOLOGICO-AMBIENTALE

- .2 Autorizzazioni paesaggistiche
- .3 Educazione ed informazione ambientale
- .4 Politiche incentivanti in materia di sostenibilità ambientale
- .5 Predisposizione e monitoraggio degli strumenti di pianificazione energetica e mitigazione adattamento ai cambiamenti climatici (PAES, PESC, PEC, etc.)
- .6 Programmazione e coordinamento della gestione dei rifiuti sul territorio
- .7 Regolamentazione attività rumorose e rilascio relative autorizzazioni e controlli
- .8 Tutela dall'inquinamento elettromagnetico e dall'inquinamento atmosferico
- .9 Tutela degli animali e gestione sportello Anagrafe canina ex L.R. 27/2000 e funzioni collaterali
- .10 Tutela delle acque e valorizzazione del reticolo idraulico - rilascio delle relative autorizzazioni e controlli
- .11 Valutazioni ambientali nell'ambito di procedimenti autorizzatori di competenza di enti terzi
- .12 Valutazioni di impatto ambientale e istruttoria Valutazioni Ambientali Strategiche dei procedimenti urbanistici

► 31 Trasporti e diritto alla mobilità

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

MOBILITÀ - VIABILITÀ

- .1 Assetto ed esercizio della viabilità, della sosta dei cittadini e delle limitazioni al traffico veicolare
- .2 Piani della mobilità
- .3 Sviluppo dei Sistemi di mobilità alternativa
- .4 Trasporto pubblico locale in coordinamento con AMO

MANUTENZIONE ORDINARIA FABBRICATI E INFRASTRUTTURE

- .9 Progettazione e realizzazione interventi di manutenzione ordinaria sulla rete stradale

INFRASTRUTTURE

- .5 Progettazione e realizzazione di nuovi interventi e infrastrutture per la mobilità
- .6 Progettazione e realizzazione interventi di manutenzione straordinaria sulla rete stradale
- .7 Programmazione e controllo interventi di terzi sulla sede stradale
- .8 Sviluppo e manutenzione della rete stradale di illuminazione pubblica

▶ 32 Turismo

S2 Sviluppo culturale - Promozione della Città

MUSEI - ARCHIVIO STORICO - MEMORIA - TEATRO - TURISMO

- .1 Promozione e sviluppo del turismo
 - .2 Servizi di informazione e accoglienza turistica
-

► 33 Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente

S5 Opere pubbliche - Manutenzione della Città

DISEGNATORI

- .1 Produzione elaborati grafici progettuali
- .2 Rilievi e restituzione grafica

MANUTENZIONE ORDINARIA FABBRICATI E INFRASTRUTTURE

- .14 Programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- .3 Espropri e occupazioni di urgenza relative ad opere pubbliche

FABBRICATI

- .4 Progettazione e realizzazione di nuove opere e ampliamenti
- .5 Programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria e realizzazione (edile ed impiantistica), ristrutturazione ed adeguamento normativo-funzionale degli immobili di proprietà comunale

AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

- .6 Acquisizione del diritto di proprietà e di altri diritti reali - beni immobili di terzi
- .7 Acquisizione in concessione, locazione o con altra formula di assegnazione contrattuale / convenzionale di beni immobili di terzi e gestione delle relative spese
- .8 Alienazione e costituzione diritti reali a favore di terzi - beni immobili di proprietà comunale
- .9 Concessioni, locazioni e assegnazioni con diverse formule contrattuali / convenzionali dei beni immobili comunali, anche in collaborazione con altri settori del Comune e Unione Terre d'Argine - Gestione delle relative entrate
- .10 Formazione e gestione piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
- .11 Gestione e razionalizzazione del patrimonio dell'Ente per fini istituzionali ed a reddito
- .12 Presa in carico opere di urbanizzazione ad avvenuto collaudo
- .13 Stazioni radio base (impianti di telefonia mobile) - gestione contrattualistica

► 34 Verde pubblico e privato

S3 Ambiente - Transizione ecologica

PIANIFICAZIONE E GESTIONE VERDE - PARCHI

- .1 Manutenzione e realizzazione del verde pubblico e delle attrezzature a corredo
 - .2 Pianificazione, programmazione, progettazione e realizzazione interventi di forestazione e reti ecologiche
 - .3 Gestione adozioni e sponsorizzazioni aree verdi pubbliche
-