

# FUNZIONIGRAMMA DI DETTAGLIO (Servizi di Staff, Aree, Settori e Servizi)

## SERVIZI DI STAFF

### STAFF DEL SINDACO

#### Portavoce

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Attività di Portavoce del Sindaco	Funzioni di supporto al Sindaco
	Compiti di diretta collaborazione con il Sindaco ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione

#### Gabinetto del Sindaco

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Gabinetto del Sindaco	Supporto al Sindaco nell'esercizio delle funzioni politico-istituzionali, nonché di indirizzo e controllo, attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
	Agenda del Sindaco
Comunicazione Istituzionale	Predisposizione strategie di comunicazione efficace nei confronti della cittadinanza
	Gestione, sviluppo e miglioramento delle relazioni tra il Comune ed i cittadini
Attività amministrativa a supporto delle funzioni	Predisposizione e adozione atti necessari allo svolgimento delle funzioni assegnate

### SEGRETERIA DEL SINDACO

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Attività di Segreteria del Sindaco e degli Assessori	Assistenza e supporto agli Organi di Direzione Politica
	Attività Amministrativa inerente alla funzione
Supporto agli Organi di Direzione Politica e cerimoniale	Organizzazione cerimonie e applicazione Cerimoniale

# AVVOCATURA

## SERVIZI

### Ufficio legale e Servizio assicurazioni

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Contenzioso	Azione e resistenza in cause civili, penali e amministrative
	Processi penali: costituzione di parte civile
	Procedimenti giudiziari a carico di dipendenti e amministratori
	Ricorsi al Capo dello Stato e ricorsi gerarchici
	Relazioni con la Procura della Corte dei Conti
	Attività di udienza
	Assistenza alle transazioni ed ai tentativi di conciliazione, su richiesta degli uffici interessati
	Affidamento incarichi a legali esterni
	Istruttoria e trattazione delle procedure di insinuazioni e/o opposizioni allo stato passivo
	Attività di relazione a mezzo corrispondenza e altre attività di archiviazione in ordine a richieste afferenti procedimenti giudiziari
Funzione consultiva	Consulenza giuridica formale e informale agli uffici
Funzione assicurativa	Procedure di affidamento polizze assicurative e servizio di brokeraggio
	Apertura ed istruttoria sinistri
	Organizzazione e svolgimento del GIL
	Gestione pratiche per il recupero di indennizzi per danni al Patrimonio dell'Ente
	Liquidazione sinistri in relazione alla polizza RCT di riferimento
	Gestione diretta dei sinistri entro franchigia

## SISTEMI INFORMATIVI E TOPONOMASTICA

### Servizio Sistemi Informativi e Toponomastica

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Architetture e sistemi informatici	Pianificazione, progettazione, acquisizione, messa in opera e gestione del complessivo sistema informatico dell'Ente.
	Pianificazione, progettazione, acquisizione, implementazione e gestione dei servizi informatici di base (posta elettronica, DNS, certificati, LDAP, documentale, ecc.)
	Pianificazione, progettazione, acquisizione, installazione, configurazione e gestione delle infrastrutture di cloud interne ed esterne.
	Gestione del sistema informatico di gestione documentale e di conservazione a norma.
	Supporto tecnico nelle fasi di pianificazione, progettazione, esecuzione e collaudo per gli appalti in materia di ICT effettuati in autonomia da parte dei settori comunali, rilascio dei pareri tecnici vincolanti secondo il Regolamento di comunicazione e informatizzazione dell'Ente.
	Progettazione, sviluppo e gestione del sito web istituzionale, supporto tecnico alla pubblicazione di contenuti da parte degli uffici comunali, supporto tecnico agli uffici per l'acquisizione e lo sviluppo di siti tematici.
	Progettazione, sviluppo e gestione del sito intranet comunale.
	Sviluppo e gestione delle reti di telecomunicazioni comunali e delle connessioni a Internet.
	Gestione dei contratti di telefonia fissa e mobile. Gestione degli apparati e dei dispositivi fissi e mobili.
	Gestione dei contratti di telefonia fissa e delle linee dati delle scuole comunali e delle scuole statali primarie e secondarie di primo grado.
	Gestione dei contratti con la società in house Netspring S.r.l. per la fornitura di servizi informatici e telematici strumentali e servizi di connettività per l'Ente.
	Gestione degli appalti in tutte le fasi, redazione di atti e regolamenti, gestione della corrispondenza e del protocollo, gestione dei rapporti con i fornitori e con gli enti esterni, gestione del personale, gestione delle firme digitali in uso all'Ente, gestione delle due sale SED per uso interno e in uso a soggetti esterni.
Sicurezza informatica	Pianificazione, progettazione, acquisizione, implementazione e gestione delle misure di sicurezza informatica del sistema ICT dell'Ente, visto come sistema unico e comprensivo di tutti gli elementi rientranti nel campo dell'ICT (Information and communications technology).
Assistenza informatica (hardware e software)	Acquisizione, installazione, configurazione e gestione del parco macchine dell'Ente, comprensivo delle postazioni di lavoro, delle relative periferiche e dei software di produttività.
	Gestione delle attrezzature e dotazioni informatiche della sala macchine del SED, impianto antintrusione.
	Gestione di banche dati in convenzione con enti esterni (Siatel-PuntoFisco, Sister, Portale Comuni) in uso ai servizi dell'Ente.

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
Toponomastica	Attribuzioni e attestazioni di numerazione civica, gestione delle numerazioni interne, revisioni toponomastiche, gestione ANNCSSU, gestione dei dati toponomastici sul SIT, gestione denominazioni, supporto alla commissione toponomastica, elaborazione e attuazione del Regolamento di Toponomastica.
	Installazione e manutenzione della segnaletica toponomastica
	Pianificazione, progettazione, acquisizione e installazione di cartellonistica e servizi digitali per specifici progetti di valorizzazione del centro storico cittadino.
Sistema informativo territoriale (SIT)	Pianificazione, progettazione, acquisizione, sviluppo e gestione del SIT comunale, amministrazione, coordinamento, formazione e assistenza agli uffici comunali per la produzione e l'utilizzo dei flussi di dati geografici, rapporti con enti esterni e società in house per la gestione dei flussi di dati geografici.

## **UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE**

<b>MACROFUNZIONI / FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>	
Piano della Transizione Digitale	Redazione, monitoraggio e aggiornamento Piano dell'Informatica – Piano della Transizione Digitale
Progetti per la transizione al digitale	Coordinamento, monitoraggio e supporto alla rendicontazione dei progetti per la transizione al digitale, compresi gli interventi PNRR
Sviluppo dei servizi pubblici digitali	
Tutela dei diritti digitali dei cittadini	

## POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA

**Dirigente Alessio Pasquini**

### SERVIZI

#### Servizi Interni di Coordinamento

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Affari Generali	Segreteria
	Servizi e Comando
	Economato interno
	Ordinanze temporanee alla viabilità
	Registri ordinanze ASO e TSO
	Gestione del personale
	Contabilità interna
	Redazione determine
	Redazione proposte di delibera
	Autorizzazioni alla circolazione
	Rapporti società partecipate
	Acquisti beni e servizi
Verbalì e contenzioso	Gestione verbalì
	Contenzioso
Sezione Procura	Gestione non operativa del personale distaccato presso la Procura della Repubblica di Grosseto

#### Servizio Sicurezza e Controllo

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Nucleo Operativo di Sicurezza	Controllo del territorio e repressioni illeciti Unità Cinofile Sicurezza Urbana
Polizia di Prossimità e Quartieri	Presidio del territorio Sede Marina di Grosseto Suolo Pubblico Accertamenti e notifiche per conto di altri Enti Gestione esposti all'interno dei quartieri Verifiche e verbalì di competenza Accertamenti di violazioni Attività informativa
Polizia Giudiziaria - Specialistiche	Controlli Edilizia Controlli Commercio e tutela consumatore Controlli ambientali Polizia Giudiziaria di iniziativa e su delega dell'A.G.

## Servizio Polizia Stradale

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
Centrale Operativa	Attività di centralino
	Gestione richieste pronto intervento
	Centrale Protezione Civile
Pronto Intervento	Pronto intervento di varia natura
	Controllo territorio
	Infortunistica
	Viabilità
	Accertamenti violazioni con particolare riguardo al CdS
	ASO e TSO
	Educazione Stradale

# AREA AMMINISTRATIVA

## Coordinatore di Area: Nazario Festeggiato

### SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO

#### SERVIZI

#### Servizio Segreteria Generale, Coordinamento e Organizzazione

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Attività di segreteria al Segretario Generale	Assistenza e supporto al Segretario Generale
Supporto agli organi di Governo	Presidente / Consiglio Comunale - Attività di segreteria e supporto
	Consiglio Comunale - Conferenza capigruppo
	Consiglio Comunale - Gestione sala consiliare
	Concessione patrocinio gratuito
	Gestione deliberazioni Giunta Comunale: controllo, inserimento ordine del giorno, verbale sedute, numerazione e pubblicazione
	Gestione deliberazioni Consiglio Comunale: controllo, convocazione commissione consiliare di competenza, verbalizzazione seduta commissione, inserimento all'ordine del giorno, convocazione, verbalizzazione sedute, numerazione e pubblicazione
	Convocazione Commissioni Consiliari Permanenti e verbalizzazione sedute
	Gestione mozioni, ordini del giorno, interrogazioni
	Accesso agli atti dei Consiglieri Comunali
	Assistenza ai Consiglieri Comunali
	Raccolta documenti per pubblicazione in materia di situazione economico/patrimoniale degli amministratori
	Regolamento per la liquidazione rimborso spese amministratori comunali
	Liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali
	Liquidazioni rimborso per missioni amministratori comunali
Istituti di Cittadinanza attiva	Regolamentazione
	Referendum consultivi
	Consultazioni popolari
	Istanze
	Petizioni
	Beni comuni, Cittadinanza attiva - Attività di programmazione e progettazione, collaborazione con Organi dell'ente preposti e Servizi
Pari Opportunità	Attività di segreteria e supporto alla commissione pari opportunità
	Progetti per la promozione delle pari opportunità
Organizzazione	Statuto Comunale e Regolamento Consiglio Comunale

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
	Regolamentazione in materia di Organizzazione
	Predisposizione atti di organizzazione
	Incarichi dirigenziali
	Logistica
Progetti Speciali e Unità di Progetto	Istituzione Unità di Progetto
	Coordinamento per conto del Segretario Generale
Controllo successivo degli atti	Regolamentazione
	Redazione piano operativo annuale
	Attività di controllo atti con la cadenza stabilita nel regolamento
	Relazioni intermedie e relazione finale, feedback ai settori/servizi sugli esiti di controllo
Anticorruzione	Provvedimento di nomina del responsabile anticorruzione
	Supporto al responsabile anticorruzione dell'ente
	Procedura per la predisposizione e l'approvazione del piano triennale prevenzione corruzione e per la trasparenza
	Monitoraggio piano ed eventuali variazioni
	Relazione finale
Gestione Ciclo della Performance	Pesatura posizioni dirigenziali, posizioni organizzative, obiettivi
	Coordinamento valutazione all'interno dell'Ente
	Ripartizione risorse destinate alla produttività
	Gestione rapporti con il Nucleo di Valutazione
Coordinamento in materia di privacy	Individuazione DPO
	Supporto in materia di privacy al Titolare del trattamento e ai Data Manager
Rapporti con la Fondazione Polo Universitario Grossetano	Gestione rapporti con la Fondazione
	Redazione progetti a favore dell'insediamento e dello sviluppo dell'Università a Grosseto



## Servizio Programmazione, Controllo Strategico e Fundraising

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
Programmazione	Redazione Documento Unico di Programmazione e successiva nota di aggiornamento
	Redazione e aggiornamento PIAO Piano integrato di attività e organizzazione
	Redazione e aggiornamento PEG
Controllo di gestione	Misurazione periodica del livello di raggiungimento degli obiettivi PDO e relativa rendicontazione formale
	Redazione report di controllo di gestione per gli Amministratori
	Referto del Sindaco: compilazione rapporti richiesti annualmente per la Corte dei conti
	Compilazione rapporti richiesti annualmente per la Corte dei conti
	Referto del controllo di gestione
	Relazione sulla Performance
Controllo strategico	Ricognizione sul livello di raggiungimento degli obiettivi strategici
	Rapporti di controllo strategico
	Relazione inizio mandato
	Relazione fine mandato
Qualità dei servizi	Redazione, monitoraggio e aggiornamento Piano della Qualità
	Coordinamento Carte dei Servizi
	Coordinamento attività di indagini di soddisfazione degli utenti svolta dai vari uffici
Ricerca progettazione e rendicontazione finanziamenti esterni	Supporto agli uffici interessati per la presentazione di candidature per l'ottenimento di contributi, monitoraggio interventi finanziati e relativa reportistica all'ente erogatore
Attuazione PNRR	Supporto agli uffici interessati per la presentazione di candidature per l'ottenimento di contributi, monitoraggio interventi finanziati e supporto alla rendicontazione tramite l'applicativo Regis
Facilitazione alle imprese	Gestione rapporti con le associazioni di categoria nell'ambito del servizio Grosseto Impresa
	Individuazione procedure / regolamenti da semplificare
Rilevazioni statistiche e censimenti	Coordinamento, organizzazione e gestione di indagini ISTAT inserite nel Programma Statistico Nazionale
	Attività di supporto alla programmazione
	Coordinamento, organizzazione e gestione del Censimento permanente della popolazione
	Coordinamento, organizzazione e gestione del Censimento permanente delle istituzioni pubbliche

## Partecipazioni, Contratti e Trasparenza

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Attività contrattuale	Stesura schemi specifici contratti di appalto per approvazione progetti e successivamente per determinazione a contrarre della gara anche PNRR, bozze contratti per concessioni, convenzioni, locazioni, transazioni, comodati, incarichi professionali esterni, sponsorizzazioni, coorganizzazioni.
	Stipula dei contratti per atto pubblico e per scrittura privata e di ogni atto con valore pattizio inviato dai Servizi dell'ente sottoscritto da Dirigenti
	Approfondimenti per adempimenti fiscali e versamenti fiscali inerenti i contratti stipulati presso il Servizio, tenuta contabilità interna per incassi e spese contrattuali, gestione residui e iscrizioni a ruolo
	Registrazione contratti ad Agenzia Entrate
	Stesura schemi lettere commerciali per lavori, servizi, incarichi e forniture anche PNRR
	Censimento contratti con società in house e relativo scadenziario, supporto e collaborazione con i vari Servizi per nuove sottoscrizioni di contratti
	Adempimenti di archiviazione e conservazione dei contratti stipulati, invii ai contraenti ed agli Uffici e inserimento nei fascicoli condivisi delle gare di appalto
	Conservazione e gestione Repertorio, Registro cronologico, Registro concessioni demaniali marittime
	Supporto agli uffici anche in sede di istruttoria per procedure che comportino la successiva sottoscrizione dei contratti e per acquisizioni gratuite opere urbanizzazione, acquisizioni in via unilaterale su richiesta dei servizi dell'ente
	Anagrafe tributaria
Mappatura processi e Trasparenza	Stesura Sezione trasparenza nel PIAO e mappatura processi, redazione relazioni e monitoraggio, attività di verifica finale indicatori di valore pubblico
	Invio elenco appalti ad Anac ex legge 190/2012 con elaborazione del file e relativa pubblicazione
	Relazione ad Anac per sezione trasparenza
	Supporto e indicazione ai servizi dell'ente per pubblicazioni e collaborazione con Staff Sindaco e Urp
	Verifica con Nucleo di valutazione della presenza delle pubblicazioni secondo la griglia approvata da ANAC annualmente
	Pubblicazioni dichiarazioni organi di vertice e elenchi semestrali atti dell'ente
	Formazione ai Servizi e supporto continuativo, Giornata della Trasparenza
Raccolta dati e predisposizione Registro degli "accessi"	
Archivio	Gestione Archivi comunali, definizione scarti e versamenti documentali, con acquisizione delle relative autorizzazioni della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana
Protocollo	Registrazione, classificazione e smistamento posta in ingresso, pec e cartacea, e raccolta ed invio posta cartacea in partenza secondo l'appalto relativo concluso dal Servizio. Gestione e rendicontazione dei flussi contabili delle spedizioni.
	Gestione documentale, fascicolazione e conservazione: redazione del Manuale di Gestione dell'Ente; supporto agli Uffici sul programma informatico in dotazione dell'Ente, aggiornamento dello stesso, in collaborazione con il SED, in seguito alle variazioni organizzative e funzionali interne.
Messi e Albo on line	Gestione notifiche per Enti terzi, rendicontazione spese e registrazione flussi contabili in entrata. Supporto agli Uffici per avvio delle notifiche digitali.

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
	Supporto ai Servizi Demografici ed Elettorali per notifica cittadinanze e consegna documenti elettorali.
	Pubblicazioni per Enti terzi Albo on-line con rilascio attestazione di avvenuta pubblicazione.
	Gestione Casa Comunale e consegna atti depositati.
Centralino, portineria e guardiania Uffici Giudiziari	Attività di prima informazione all'utenza, smistamenti telefonici e attività di portierato per gli edifici comunali e di guardiania per gli uffici giudiziari. Definizione turnazioni, sostituzioni e assegnazioni indennità previste.
Programmazione, gestione e controllo delle partecipazioni societarie	Programmazione indirizzi strategici in Sezione DUP alle società/enti partecipati, assegnazione obiettivi annuali agli enti/società controllati,
	Procedure e atti di nomina e di designazione dei rappresentanti del Comune e incontri semestrali, deleghe assembleari,
	Supporto, relazioni e verbali delle sedute del Comitato di coordinamento delle società e degli altri organismi controllati,
	Relazioni e supporto agli Assessorati dell'ente per approvazione preventiva obiettivi gestionali annuali delle società/enti controllati
	Relazioni e approfondimenti su casistiche specifiche in applicazione del Testo Unico D. Lgs. n. 175/2016 e delle delibere/sentenze della Corte dei conti,
	Monitoraggio obiettivi/indirizzi e verifica annuale su pubblicazioni in società Trasparente,
	Relazione annuale agente contabile,
	Archiviazione digitale degli atti e dei documenti,
	Stesura indicatori di qualità nei contratti di servizio con soc. in house e società controllate
Razionalizzazione, definizione annuale "perimetro GAP", relazioni per invio Corte dei conti, flussi informativi per Bilancio, Rendiconto e Bilancio consolidato del Comune e stesura sezioni società partecipate, verifiche su andamento finanziario ed economico delle partecipazioni comunali, alienazioni e acquisizioni quote, ripiani perdite e segnalazioni accantonamenti	

## Servizio Gestione Giuridica del Personale

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO	
Programmazione fabbisogno di personale	Programmazione Piano del fabbisogno di personale e impostazione dotazione organica in termini finanziari	
Assunzione di personale	Procedure assunzionali tramite: concorso, scorrimento graduatorie di altri enti, collocamento mirato, mobilità	
Gestione graduatorie concorsuali	Monitoraggio graduatorie	
	Avvalimento graduatorie in corso di validità a favore di altri enti/ amministrazioni tramite convenzione	
Procedure di selezione interna	Procedure di selezione mediante progressione verticale	
Adempimenti connessi alla gestione del personale	Applicazione CCNL Comparto – parte giuridica	
	Procedure e controlli finalizzati alla stipula dei contratti individuali di lavoro	
	Trasformazione del rapporto di lavoro da Part-time a Full - time e viceversa	
	Concessione permessi Legge 104/92 e dichiarazione annuale	
	Concessione congedi e assenze, aspettative e permessi da contratto o da disposizioni di legge	
	Rilevazione e gestione presenze e assenze	
	Gestione servizio di fornitura buoni pasto	
	Controllo spettanze buoni pasto (da controllo cartellino presenze e nel rispetto della disciplina sull'orario di lavoro)	
	Denuncia annuale lavoratori disabili	
	Comandi – distacchi- assegnazioni di personale	
	Diritto allo studio	
	Modifica profilo professionale	
	Cause di servizio ed equo indennizzo	
	Malattia professionale	
	Infortunio	
	Inabilità assoluta e permanente al proficuo lavoro e a qualsiasi attività lavorativa	
	Gestione del fascicolo del personale	
	Gestione adempimenti smart-working/lavoro agile	
	Dimissioni dall'impiego	
	Comunicazioni obbligatorie (assunzioni/cessazioni/tirocini)	
	Certificati di servizio per ricostruzione di carriera e per ricongiungimento a fini pensionistici	
	Mobilità interna del personale (a seguito di procedimenti di riorganizzazione e/o volontaria)	
	Assegnazioni di personale	
	Anagrafe consulenti e collaboratori	
	Predisposizione e l'aggiornamento del Codice di Comportamento	
	Convenzioni Uffici Giudiziari	Partecipazione sedute Conferenza Permanente
		Rendicontazione somme e Consuntivazione attività da convenzione
Rapporti con Ministero Giustizia		

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
	Rinnovo convenzione per distacco personale
Tirocinio e stage	Procedure per attivazione tirocini non curricolari
	Procedure per attivazione tirocini curricolari con Istituti e Università
	Procedure per l'attivazione di percorsi di alternanza scuola lavoro
Procedimenti disciplinari	Attività di segreteria ufficio procedimenti disciplinari
	Supporto al UPD nell'attività istruttoria
	Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica
Incarichi extra impiego	Adempimenti per il Settore di Competenza
	Adempimenti tramite portale Pela Pa
	Attività di supporto al Servizio Ispettivo
	Anagrafe consulenti e collaboratori
Formazione del personale	Raccolta e analisi fabbisogni formativi
	Predisposizione Piano della formazione
	Monitoraggio esigenze formative e conseguente adeguamento del piano annuale
	Gestione e monitoraggio attività formative svolte su piattaforme e-learning
	Organizzazione attività formative in house
	Partecipazione al comitato organizzativo della SFEL (scuola formazione enti locali)
	Gestione convenzione e programmazione attività formative
	Gestione programma formativo VALOREPA
Sicurezza sui luoghi di lavoro: sorveglianza sanitaria	Gestione adempimenti connessi alle visite periodiche ed esami diagnostici per giudizi di idoneità alla mansione
	Sorveglianza sanitaria eccezionale
	Accertamenti sanitari e visite pre-assuntive
	Protocollo sanitario di sicurezza
	Rapporti con Medico Competente e MC/RSPP/RLS
	Formazione permanente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/2008 e Accordo Quadro Stato-Regione: formazione neoassunti base e specifica, aggiornamento periodico, formazione nuove nomine e aggiornamento periodico RLS, formazione nuove nomine e aggiornamento periodico Preposti- Squadre di emergenza- Pronto soccorso
	Rapporti con la società affidataria del servizio
Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Selezione e gestione procedura per nomina componenti
	Attività segreteria organismo
	Presidenza CUG
	Rapporti con Consigliera Provinciale di Parità
	Predisposizione Piano delle Azioni Positive e Monitoraggio obiettivi/ azioni
	Relazione annuale per Ministero Pari Opportunità

## **Servizio Gare Forniture e Servizi**

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
Supporto amministrativo alle procedure di gara di servizi e forniture	Supporto amministrativo ai RUP ed attività istruttorie, dalla determinazione a contrarre alla richiesta di stipula contrattuale, per procedure di gara di servizi e forniture diverse dagli affidamenti diretti
	Trasmissione schede eventi del contratto (ANAC), previa comunicazione da parte dei RUP.
	Indicazioni ai RUP e loro incaricati in materia di affidamenti diretti
Programma acquisti di beni e servizi dell'ente	Raccolta dei fabbisogni da parte dei Servizi dell'ente; redazione del programma, aggiornamenti e revisioni

**SETTORE**  
**PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

**SERVIZI**

**Servizio Finanziario**

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
Formazione e gestione del Bilancio	Verifiche con uffici
	Programmazione e redazione Bilancio di previsione e rendiconto
	Rapporti con Revisori
Collaborazione con Istituzione Le Mura	Attività di supporto sugli aspetti finanziari e fiscali
Gestione economica collaboratori e incarichi professionali	Attività istruttoria per atti di determinazione
	Consulenza agli uffici
	Gestione delle liquidazioni e adempimenti collegati
Erogazione contributi proventi oneri di urbanizzazione	Avviso
	Valutazione requisiti
	Erogazione

**Servizio Economato e Provveditorato**

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
Economato	Cassa Economale (Anticipazioni, recuperi e rendicontazioni)
Provveditorato	Attività di programmazione acquisti
	Acquisto cancelleria per l'Ente
	Abbonamenti a riviste, quotidiani, ecc.
	Acquisto mobili uffici
	Tenuta magazzino
Parco Auto	Gestione parco auto (manutenzione, revisione, ecc...)
	Assicurazioni RC auto e tassa di circolazione
Logistica e Traslochi	Organizzazione e gestione traslochi
Gestione oggetti rinvenuti	Gestione oggetti rinvenuti

## Servizio Entrate

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Tributi Comunali, Canone Unico patrimoniale, Imposta di soggiorno Recupero evasione ed elusione	Accertamenti con adesione Emissione avvisi di accertamento dei tributi comunali Rimborsi, sgravi e scarichi tributi comunali
Gestione integrata passi carrabili	Attività di gestione integrata e riscossione
Gestione contenzioso tributario	Attività di gestione del contenzioso - Commissioni Tributarie
Attività di coordinamento riscossione altre entrate patrimoniali dell'Ente	Attività di coordinamento e controllo gestione entrate

## Servizio Gestione economica e previdenziale del personale

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Gestione economica del personale	Elaborazione stipendi dipendenti e amministratori
	Pagamento ritenute fiscali e contributi previdenziali
	Denunce contributive
	Cartolarizzazione prestiti INPS
	Cessione del quinto dello stipendio, delegazioni pagamento e pignoramenti presso terzi
	Rimborsi ai datori di lavoro ex artt. 79 e 80 D.Lgs. 267/2000
	Conto annuale e relazione allegata
	Monitoraggio trimestrale
	Richieste di rimborso spese personale comando e pagamento oneri personale in comando
	Gestione economica tirocini non curricolari, attività contabile
Gestione previdenziale, fiscale e assicurativa del personale	Pratiche previdenziali
	Trattamenti di Fine Servizio e Fine Rapporto
	Applicazione benefici ai fini pensionistici
	Previdenza complementare (Fondo Perseo Sirio)
	Certificazioni Uniche
	Modello 770
	Autoliquidazione INAIL
Servizi in convenzione	Gestione convenzioni con enti
	Gestioni del personale e degli amministratori degli enti convenzionati
Contrattazione collettiva	Supporto alle OO.SS. per elezioni RSU e trasmissione dati ad ARAN
	Gestione informazione, confronto e trattazione collettiva integrativa
	Applicazione contratti collettivi integrativi personale del comparto e dirigenza
	Ripartizione risorse produttività, indennità per particolari responsabilità e lavoro straordinario



MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
	Costituzione fondo risorse accessorie personale del comparto e dirigenza

## ISTITUZIONE LE MURA

MACROFUNZIONI / FUNZIONI DI DETTAGLIO	
Valorizzazione delle Mura	Riqualificazione Mura Medicee
	Concessione spazi esterni e gallerie in gestione a soggetti privati per attività e/o eventi
	Individuazione percorsi culturali legati alle Mura e al baluardo Fortezza
	Musealizzazione della Fortezza Medicea
Promozione delle Mura	Attività conoscitiva del monumento
	Organizzazione sulle Mura Medicee di iniziative e manifestazioni
	Potenziamento mezzi di comunicazione
Comunicazione inerente alle attività dell'Istituzione	Gestione sito istituzionale
	Gestione e interazione social media

## SETTORE

### SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA

#### SERVIZI

#### Servizi Demografici ed elettorali

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Anagrafe	Rilascio carta di identità elettronica (CIE) ai cittadini residenti, non residenti ed ai cittadini AIRE
	Variazione e iscrizione in AIRE
	Rilascio certificati di soggiorno permanente per cittadini comunitari, cancellazione anagrafica per irreperibilità, per mancato rinnovo del permesso di soggiorno
	Iscrizione, mutazione, cancellazione e rettifica dati errati su ANPR
	Allineamento codici fiscali con Agenzia Entrate
	Informazione al cittadino sulla possibilità della donazione degli organi e tessuti tramite rilascio CIE, con assenso o diniego e archiviazione
	Autentiche di firma per adozioni, a domicilio per disabili, dichiarazioni di vendita per passaggi di proprietà auto e Rilascio certificati storici di famiglia e residenza, con ricerca di archivio, rilasciati anche per la determinazione dell'albero genealogico
Stato civile	Formazione di tutti gli atti di Stato civile e relative annotazioni
	Pubblicazioni e Celebrazione matrimoni
	Separazione e divorzi
	Trascrizioni di atti formati all'estero
	Autorizzazione al trasporto, veglia funebre e seppellimento dei defunti nella Regione Toscana e seppellimento fuori Regione. Rilascio autorizzazione alla cremazione di defunti, all'affidamento o dispersione delle ceneri
	Verbale giuramento e trascrizione decreto di concessione della cittadinanza
Elettorale	Rilascio duplicati tessere elettorali
	Variazione delle liste elettorali a seguito di iscrizioni e cancellazioni (maggiore età, immigrazione, cittadinanza, scadenza sospensione, ricomparsa, cambio generalità, emigrazione, morte, perdita diritto, perdita cittadinanza, irreperibilità). Cambi di sezione nel Comune
	Aggiornamento Albo Presidenti e Scrutatori
	Liquidazione delle spese sostenute dai componenti della Commissione Elettorale Circondariale
	Ripartizione delle spese da sostenere per la Commissione Elettorale Circondariale
	Rilascio certificazioni elettorali
	Gestione Consultazioni: elezioni Europee, elezioni Politiche, elezioni Amministrative (comunali – regionali). Gestione Referendum.
	Elezioni dei Componenti l'Amm.ne Separata dei Beni di Uso Civico
Leva	Lista di Leva e aggiornamento dei ruoli matricolari
Servizi cimiteriali	Rapporti con Sistema srl in materia di servizi cimiteriali, verifica del contratto di servizio con società in house e atti conseguenti

## Servizi Sociali

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
Progetti ed attività per il sociale	Predisposizione progetti
	Richiesta finanziamenti
	Erogazione contributi e sponsorizzazioni
Politiche della Casa Sportello agevolazioni tariffarie	Concessione contributi a sostegno canone di locazione e accertamento introito quote canone di locazione
	Compartecipazione spese struttura Il Poggio
	Erogazione contributo
	Bando di concorso per l'assegnazione degli alloggi ERP
	Gestione graduatorie per l'assegnazione, la mobilità, degli alloggi ERP
	Proroghe, decadenza, annullamento, revoca assegnazioni alloggi a titolo precario e provvisorio
	Condomini solidali
Servizi a tutela dei minori	Concessione esenzione ticket sanitario per indigenza
	Assegno per maternità, per nucleo familiare numeroso e minore con handicap
	Agevolazione attività sportiva per minori in stato di disagio economico
Gestione Registro Terzo Settore	Iscrizione, cancellazioni e revisioni annuali
Controllo COESO o organizzazioni delegate	Predisposizione contratto di servizio con il COeSO, controllo del COeSO o altra organizzazione Verifiche attività e contabilità, liquidazioni

## Servizio Turismo

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
Ufficio turismo e promozione turistica del territorio	Atti di progettazione attività, gestione amministrativa promozione, eventi
Coordinamento funzioni turistiche in ambito provinciale	Atti di coordinamento

## Servizio URP, Cultura, Biblioteca, Musei e Teatri

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Cultura	Convenzioni e gestione rapporti con Enti e Fondazioni
	Ricerca sponsor per realizzazione iniziative, eventi, manifestazioni di carattere culturale in gestione diretta e/o in collaborazione
	Predisposizione capitolati tecnici, delibere, determinazioni, e gestione appalti. Liquidazioni
	Richiesta programmazione eventi e preventivo spese, verifica requisiti, determinazione affidamento e liquidazione
	Piano strategico della cultura
Manifestazioni ed eventi culturali, tradizioni popolari, valorizzazione spazi della cultura	Gestione, concessioni locali di proprietà comunale per manifestazioni culturali e nulla osta uso occasionale di immobili a fini ricettivi
	Eventi inerenti alle tradizioni popolari
	Convenzioni con le università, le agenzie formative e le scuole per stages formativi ecc.
Gestione Biblioteca Comunale e rete provinciale delle biblioteche	Prenotazione prestito bibliotecario, anche interbibliotecario on line, al singolo, ai gruppi, agli enti, alle biblioteche e alle università
	Controllo sulla tenuta registri di cassa e sul versamento incassi biglietteria e bookshop
	Verifiche sul flusso e il gradimento dei visitatori biblioteca
	Attività di promozione (gestione mailing list e sito web)
	Gestione del deposito legale e controllo per eventuale sanzione a editori e tipografi per omissione deposito
	Rapporti con utenti per sollecito restituzione ed eventuale recupero valore dei documenti non restituiti
Conservazione e tutela beni museali, Attività didattica ed iniziative in ambito museale	Allestimento mostre tematiche, organizzazione di mostre e stampa di pubblicazioni
	Concessione opere d'arte e reperti archeologici per mostre esterne
	Gestione dei servizi museali di accoglienza, didattica e promozione, liquidazione servizio
	Verifiche sul flusso e il gradimento dei visitatori musei
Gestione teatri ed attività teatrali	Organizzazione delle stagioni teatrali
	Concessione in uso del teatro degli Industri, del teatro Moderno, del ridotto e del foyer del teatro comunale
	Concessione patrocinio a mostre, eventi, iniziative di spettacolo di varia natura quali cinema, teatro, musica, danza, incontri con autori, presentazioni, libri, conferenze
URP, Informagiovani e Politiche Giovanili	Servizi di accoglienza e informazione per utenti e per i giovani
	Iniziative a favore della popolazione giovanile

## Servizi Educativi e Sport

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Gestione servizi educativi e rapporti con le autonomie scolastiche	Autorizzazione ed accreditamento servizi per l'infanzia, convenzioni con nidi privati autorizzati e accreditati e verifiche
	Controllo ISEE, accertamenti e verifiche per ammissioni ai nidi e alle scuole dell'infanzia comunali, al servizio di refezione, al trasporto scolastico e diritto allo studio, redazione graduatoria ed eventuali rimborsi ad utenti per eventuali conguagli sui pagamenti mensa scolastica e trasporto scolastico
	Gestione personale a tempo indeterminato e supplente e tirocini formativi e di orientamento presso le strutture dei Servizi educativi
	Coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi, comunale e zonale e gestione anagrafe regionale vaccinale e delle mense nidi/scuole infanzia comunali
	Predisposizione capitolati per appalto fornitura di servizi, determine, liquidazioni,
Progetti educativi	Concessione agli utenti contributi statali, regionali e comunali
	Progetti Educativi Zonali – PEZ
	Concessione contributi POR FSE alle famiglie per la diminuzione della lista d'attesa per i servizi comunali
Gestione e assegnazione impianti sportivi	Bandi, determine revoche, verifica requisiti, convenzione e concessione impianti sportivi, gestione e riscossione canone, liquidazione contributi
	Bando assegnazione palestre scolastiche, verifica requisiti e assegnazione temporanea su base oraria palestre scolastiche
	Autorizzazioni/nullaosta utilizzi vari impianti sportivi comunali
Eventi sportivi e promozione dello sport	Coorganizzazione eventi/progetti sportivi e erogazione compartecipazione gestione impianti sportivi
	Concessione contributi per progetti/ manifestazioni sportive

# AREA TECNICA

Coordinatore di Area: Marco De Bianchi

## SETTORE

### SVILUPPO INFRASTRUTTURALE

#### SERVIZI

#### Servizio Progettazioni

#### (Opere Pubbliche)

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Progettazione, realizzazione e alta vigilanza di opere pubbliche	Procedure (programmazione, progettazione, affidamenti ed esecuzione) per realizzazione di interventi sul patrimonio comunale: Edifici pubblici, scuole ecc.
	Studi e relazioni tecniche sulle materie di competenza
	Progettazione e demolizione opere abusive
	Supporto tecnico alla redazione del Piano triennale delle Opere Pubbliche

#### (Opere di Urbanizzazione)

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Progettazione, realizzazione e alta vigilanza di opere di urbanizzazione	Procedure (programmazione, progettazione, affidamenti ed esecuzione) per realizzazione di interventi sul patrimonio comunale: strade, illuminazione pubblica, opere di urbanizzazione ecc. di nuova realizzazione.
	Studi e relazioni tecniche sulle materie di competenza
	Alta Vigilanza sulle opere di urbanizzazione a scomputo

## Servizio Manutenzioni

### (Edifici Pubblici)

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Edilizia istituzionale, scolastica sportiva e vincolata	Manutenzione edilizia istituzionale
	Manutenzione edilizia scolastica
	Manutenzione edilizia vincolata
	Manutenzione edilizia sportiva
	Realizzazione interventi su impianti sportivi comunali da parte di soggetti terzi
	Servizio Prevenzione e protezione luoghi di lavoro
	Gestione cantiere comunale
Gestione fascicoli fabbricati	Gestione dei fascicoli dei fabbricati (congiuntamente al Servizio Patrimonio)
Gestione calore e rapporti con Sistema srl per le materie di competenza	Utenze idriche e Gestione calore
	Rapporti con Sistema s.r.l. nelle materie di competenza
	Assistenza tecnica al RUP contratto Servizi Cimiteriali

### (Strade e Verde Pubblico)

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Manutenzione strade, ponti, viadotti e rete fognaria bianca	Manutenzioni strade
	Manutenzione rete fognaria bianca
	Manutenzione ponti e viadotti
	Manomissioni suolo pubblico
	Gestione cantiere comunale
	Servizio Reperibilità e Pronto Intervento
Parchi, giardini e verde urbano	Manutenzione parchi giardini, verde urbano
	Autorizzazioni verde privato
	Manutenzioni pozzi e fontane
	Realizzazione interventi su impianti sportivi comunali da parte di soggetti terzi
Illuminazione pubblica e rapporti con Sistema srl per le materie di competenza.	Manutenzione illuminazione pubblica
	Utenze pubblica illuminazione
	Rapporti con Sistema s.r.l. nelle materie di competenza

## Servizio Patrimonio

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Gestione tecnico amministrativa e valorizzazione dei beni immobili	Locazioni, acquisizioni, alienazioni, accatastamenti
	Digitalizzazione dell'archivio patrimoniale
	Gestione dei fascicoli dei fabbricati congiuntamente al Servizio Manutenzioni
	Assegnazione patrimonio comunale a soggetti terzi
Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP)	Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP)
Valutazione tecnica, contabile e di congruità del patrimonio	Valutazione tecnica, contabile e di congruità del patrimonio comunale
	Stime immobiliari
Strade vicinali e rapporti con Consorzio Strade Vicinali	Valutazione tecnica, contabile e di congruità, strade vicinali e rapporti con COSTRAVI
Espropri.	Espropri.

## Supporto Amministrativo al Settore

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Attività amministrative a supporto del Settore	Attività amministrative a supporto del Settore
Procedimenti per affidamenti diretti	Procedimenti per affidamenti diretti
Rendicontazione finanziamenti	Rendicontazione finanziamenti

## Servizio Gare Lavori Pubblici

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Supporto amministrativo alle procedure di gara di lavori e servizi di architettura e di ingegneria	Supporto amministrativo ai RUP in tutte le fasi dell'appalto a partire dall'istruttoria della procedura di gara per gli affidamenti di lavori e servizi di architettura e ingegneria.



**SETTORE**  
**SVILUPPO AMBIENTALE**

**Dirigente Domenico Melone**

**SERVIZI**

**Ciclo dei Rifiuti e Tutela ambientale**

**(Ciclo dei Rifiuti)**

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
Gestione ciclo dei rifiuti	Gestione e razionalizzazione ciclo dei rifiuti del comune di Grosseto
	Gestione applicativo O.R.SO. per la comunicazione annuale all'agenzia regionale
	Recupero risorse dei dati sulle raccolte differenziate, rifiuti urbani, rifiuti speciali
	Gestione M.U.D., e compilazione e presentazione del modello unico ambientale (M.U.D.)
	Rapporti con ATO rifiuti toscana sud
	Rapporti con il gestore unico SEI toscana in relazione alla gestione RSU (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, spazzamento) pianificazione e organizzazione del servizio RSU
	Predisposizione PEF per la definizione della TARI
Educazione e progetti ambientali	Richiesta contributi e patrocini, determine, liquidazioni
Demanio marittimo e Pulizia delle spiagge	Rilascio concessioni demaniali e rapporti con le Autorità demaniali
	Autorizzazione affidamento gestione attività su demanio marittimo
	Autorizzazione per subingresso su demanio marittimo
	Provvedimento di presa d'atto su demanio marittimo
	Bando, gara per affidamento servizio pulizia spiaggia, convenzioni, appalti
Demanio Terrestre	Rapporti con Agenzia del Demanio per la definizione degli atti finalizzati alla ricognizione, riordino razionalizzazione del patrimonio immobiliare pubblico di ambito comunale

**(Tutela ambientale)**

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
Piani di settore e autorizzazioni in materia ambientale, acque, attività estrattive ed elettromagnetismo	Piani, pareri e autorizzazioni
	Pareri Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.), AUA, AU ex 208, AU energetiche, comunicazioni di adesione alle autorizzazioni generali alle emissioni in atmosfera –
	Procedimenti Accordo di Programma Qualità dell'aria
	Predisposizione del Programma degli Impianti ex art.9 della LR 49/2011 e dei relativi aggiornamenti annuali
	Gestione delle autorizzazioni delle frequenze radiotelevisive
	Istruttoria, redazione e rilascio di pareri per l'installazione di antenne
Procedimenti amministrativi in materia ambientale (rumore, acustica, energia, bonifiche ex parte IV del D. Lgs.152/2006, amianto)	Istruttoria, redazione e rilascio pareri e autorizzazioni su pratiche edilizie e partecipazione a conferenze dei servizi
	Istruttoria, redazione e rilascio delle autorizzazioni per attività rumorose temporanee ex artt.15 e 16 del DPGR 2/R/2014 e smi
	Piano Comunale di Classificazione Acustica (PCCA)
	Istruttoria, redazione e rilascio di pareri per attività rumorose permanenti
	Gestione esposti sull'inquinamento acustico
	Erogazione contributi regionali per ecoincentivi
	Gestione dei procedimenti amministrativi di bonifiche (parte IV D. Lgs.152/2006) ex LR 30/2006
	Gestione dei procedimenti amministrativi sul controllo della presenza di amianto sul territorio (ordinanze, controllo dei monitoraggi)
Cave e acque termali	Cave – redazione degli avvisi pubblici ex art. 11 della LR 35/2015 e smi e valutazione delle proposte ricevute
	Cave – Istruttoria, redazione e rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività estrattiva ex art. 16 della LR 35/2015 e smi
	Cave – Istruttoria, redazione e rilascio degli atti di subingresso o altre varianti all'autorizzazione e adeguamento delle autorizzazioni (art. 22 e art. 23 della LR 35/2015 e smi)
	Cave – Gestione del recupero dei contributi di estrazione
	Cave – Gestione della fase di ultimazione della coltivazione e risistemazione ambientale (art. 24 della LR 35/2015 e smi)
	Cave – Istruttoria, redazione e rilascio dei permessi di ricerca ex art.29 della LR 35/2015 e smi
	Cave – Gestione dei permessi di recupero e riqualificazione ambientale dei siti estrattivi dismessi (art. 31 della LR 35/2015 e smi)
	Acque termali - Istruttoria, redazione e rilascio dei permessi di ricerca ex art.8 e art. 8bis della LR 39/2004 e smi
	Pubblicazione e valutazione delle eventuali istanze concorrenti ex art. 8 quater della LR 39/2004 e smi
	Istruttoria, redazione e rilascio delle concessioni di coltivazione (art. 14 LR 35/2015 e smi)
	Gestione del recupero dei canoni di ricerca e coltivazione e comunicazioni annuali alla Regione
	Istruttoria, redazione e rilascio degli atti di trasferimento, rinnovo e modifica della

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
	concessione e revoca delle concessioni
Gestione ciclo delle acque e rapporti con AIT	Rapporti con AIT
	Controllo comunicazioni del gestore ex LR 20/2006 (funzionamento impianti fognari e di depurazione)
	Controllo comunicazioni Fuori Norma per acque potabili e gestione ordinanze non potabilità
Affari animali, Gestione catasto siti per carcasse animali	Individuazione e censimento siti per interrimento carcasse animali
	Gestione Accordo Quadro di servizi per la derattizzazione e la disinfestazione sulle aree pubbliche del territorio comunale
	Autorizzazioni al ricovero di cani di proprietà privata presso il canile sanitario e il canile rifugio
	Gestione Accordo Quadro per il servizio di canile sanitario e canile rifugio ex LR 59/2009
	Gestione dell'attività amministrativa per cani pericolosi o sequestrati
	Attività amministrativa per il riconoscimento e l'assegnazione di colonie feline
	Attività amministrativa per la realizzazione di progetti speciali nell'ambito della tutela degli animali
	Azioni per la lotta al randagismo (appalti per sterilizzazioni aggiuntive, convenzioni con ordine dei veterinari e con associazioni di volontariato)
	Animali vaganti sul territorio comunale – attività di reperimento del servizio per assistenza e manutenzione in vita degli animali vaganti
	Autorizzazione delle manifestazioni con animali
	Gestione amministrativa delle richieste di autorizzazione ex Piano degli Abbattimenti Regione Toscana
	Redazione, appalto e gestione amministrativa e contabile dell'Accordo Quadro per la raccolta e lo smaltimento dei cadaveri animali rinvenuti sul territorio comunale
	Redazione, appalto e gestione amministrativa e contabile dell'Accordo Quadro per la raccolta e lo smaltimento dei veicoli fuori uso rinvenuti sul territorio comunale
SIR Strillaie, Progetto MISP, Gestione post-operativa, monitoraggio Strillaie e rapporti con SIT,	Redazione della documentazione e gestione dell'appalto in house per la gestione post operativa del sito
	Redazione, appalto e gestione amministrativa e contabile dell'Accordo Quadro per il servizio di trasporto e smaltimento del concentrato prodotto dal trattamento del percolato
	Redazione, appalto e gestione amministrativa e contabile dell'Accordo Quadro per il servizio di monitoraggio ambientale
	Gestione amministrativa e contabile dell'affidamento per la conduzione dell'impianto di trattamento del concentrato
	Gestione dei rapporti con gli enti di controllo esterni (Regione, ARPAT, ASL)
	Gestione del progetto di MISP
Bandiera Blu, Spighe Verdi	Raccolta e trasmissione annuale dei dati in materia di rifiuti per il questionario "bandiera blu", "guida blu", "ecosistema urbano" e simili
Bonifiche ambientali	Procedimenti amministrativi
Funzioni di redazione valutazione di competenza comunale Via e Vas	Contributi Valutazione Ambientale Strategica (VAS) competenza statale/ regionale
	Contributi Valutazione Ambientale Strategica (VAS) comuni limitrofi, Parco della Maremma
	VAS di competenza comunale: verifica di assoggettabilità a VAS e parere motivato
	Valutazione Impatto Ambientale (VIA) competenza comunale: espressione pareri

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
	nell'ambito di procedimenti di competenza di altre amministrazioni
	Valutazione Impatto Ambientale (VIA) competenza comunale: ex art. 45 bis LR 10/2010 e smi

### Servizio Mobilità

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Mobilità urbana	Mobilità urbana
	Ordinanze a carattere permanente e temporaneo in materia di mobilità (ad eccezione di quelle relative a manifestazioni ed eventi e di quelle richieste da soggetti privati)
	Rilascio autorizzazioni alla circolazione dei veicoli pesanti
Mobilità sostenibile	Mobilità sostenibile
	Sharing dei monopattini, ecc.... (individuazione soggetto gestore e rapporti)
	Vivibici
Trasporto pubblico locale	Trasporto pubblico locale
Pareri concessioni passi carrabili	Pareri concessioni passi carrabili
ZTL	Gestione ZTL
Rapporti con Sistema s.r.l. in materia di segnaletica stradale, mobilità e parcheggi	Rapporti con Sistema s.r.l. in materia di segnaletica stradale, mobilità e parcheggi

### Protezione Civile

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Attività generali di Protezione Civile	Affidamento incarichi esterni di consulenza, servizi antincendio boschivo, servizi in emergenze di Protezione Civile, determine e liquidazione
	Liquidazione indennità di reperibilità e straordinario di Protezione Civile
	Disposizioni per l'organizzazione operativa del personale e del Servizio Protezione Civile
Censimento danni, Protezione Civile (strutture pubbliche e privati cittadini)	Istruttoria e liquidazione indennizzo
Gestione DAE	Gestione DAE dislocati sul territorio comunale
Coordinamento delle emergenze di Protezione Civile	Atti, sopralluoghi e ogni attività di coordinamento
Rapporti con Associazioni di volontariato	Gestione atti e convenzioni di competenza
Gestione dei progetti di informazione e sensibilizzazione alla cittadinanza delle procedure di Protezione Civile	Attività di coordinamento Provinciale e Regionale
	Richiesta contributi e patrocini, determine, liquidazioni
Redazione degli adeguamenti al Piano di Protezione Civile	Elaborazione regolamentare e cartografica
Rilascio pareri di compatibilità con	Istruttoria e valutazione dei progetti

Piano di Protezione Civile	
Gestione delle applicazioni di allertamento	Affidamento del servizio, Aggiornamento della banca dati

## SETTORE

### SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO

#### SERVIZI

##### Pianificazione Urbanistica

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Strumentazione Urbanistica e paesaggistica	Convenzioni urbanistiche e loro varianti
	Piano strutturale e varianti
	Piano attuativo e varianti
	Piano operativo e varianti
	Regolamenti urbanistici e varianti
	Aggiornamento quadro conoscitivo del patrimonio edilizio esistente
	Frazionamenti/ tipo mappale istruire pratica verifica normativa art. 127 RU
	Aggiornamento annuale Catasto boschi e pascoli percorsi dal fuoco
Certificazione urbanistica	
Piani Insediamenti Produttivi	(PIP), Bandi e attività di gestione amministrativa

##### Edilizia Privata

MACROFUNZIONI	FUNZIONI DI DETTAGLIO
Procedimenti relativi ai titoli edilizi nei centri abitati	<p>Funzioni relative alle competenze comunali per l'edilizia, Istruttoria delle pratiche edilizie e formulazione delle proposte di rilascio di permessi a costruire, varianti, volture e proroghe di permessi a costruire Verifica delle pratiche edilizie SCIA Verifica a campione per le pratiche edilizie CILA Verifica deposito asseverato Abitabilità / Agibilità Verifica rettifica elaborati per errori materiali Monitoraggio dei conteggi relativi agli scomputi degli oneri di urbanizzazione nelle convenzioni urbanistiche</p>
Attività intersettoriale in supporto ad altri Servizi e /o altri Enti	<p>Attività di consulenza tecnica svolta per l'Ufficio "Edilizia Economica e Popolare"; Pareri al Servizio Entrate per concessioni suolo pubblico per pubblici esercizi; Pareri per Servizi Educativi su richieste insediamenti Asili per accreditamento Supporto tecnico al Comando di Polizia Municipale, Carabinieri Forestali ed altri organi di vigilanza per consulenze e sopralluoghi congiunti Redazione nulla osta tecnico per il rilascio autorizzazione all'installazione impianti pubblicitari nei centri abitati Partecipazione a Conferenze di Servizi, riunioni e tavoli tecnici; Pareri endoprocedimentali in centro abitato in ambito SUAP, Ambiente, AUA, Infrastrutture/LLPP;</p>

	Istruttoria, sopralluogo e certificazione per istanze relative al superamento delle barriere architettoniche; Attività di reperibilità per il Servizio Protezione civile
Procedimenti sanatoria ordinaria di repressione dell'abusivismo edilizio nei centri abitati	Istruttoria e formulazione delle proposte motivate di rilascio delle attestazioni di conformità in sanatoria e dei permessi a costruire in sanatoria. Gestione dei procedimenti sanzionatori relativi alle pratiche CILA postuma Art.136 c.6. Verifica delle pratiche edilizie SCIA in sanatoria.
Procedimenti di "Fiscalizzazione" abusi edilizi	Istruttoria tecnica di supporto al Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi ad abusi edilizi e sanatorie nei procedimenti sanzionatori di cui alla normativa L.R.T. 65/2014 e D.P.R. 380/2001 per abusi edilizi in aree vincolate e non vincolate nei centri abitati; Istruttoria tecnica di supporto al Responsabile dei procedimenti amministrativi nelle richieste di Fiscalizzazione
Procedimenti sanatoria straordinaria	Istruttoria e formulazione delle proposte motivate di rilascio dei provvedimenti di condono Legge 47/85, Legge 724/95 e Legge 326/03.
Procedimenti ordinari in materia paesaggistica relativi al codice dei beni culturali e del paesaggio	Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate Adempimenti per previsioni codice dei beni culturali e del paesaggio Istruttoria e proposta dei provvedimenti finali in materia di Autorizzazioni Paesaggistiche e Attestazioni di Compatibilità Paesaggistica Rilascio di certificati e attestazioni in materia vincolistica. Gestione dei lavori delle Commissioni per il Paesaggio.
Procedimenti sanzionatori di compatibilità paesaggistica	Accertamenti di Compatibilità Paesaggistica Istruttoria e redazione motivata del provvedimento finale in materia di determinazione delle indennità pecuniarie in luogo della rimessione in pristino ai sensi dell'art. 167 del D. Lgs. 42/2004 nei centri abitati.

### **Servizio Forestale e Politiche Agricole**

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
PAPMAA, Aree boscate e relative sanzioni	Autorizzazioni per coltivazioni speciali (tartufige e risaie) e pareri per attività in aree forestali e agricole
	PAPMAA e relazioni agronomiche ordinarie e in sanatoria
	PUA e Comunicazioni di utilizzazione agronomica degli effluenti
Procedimenti propedeutici al rilascio di titoli edilizi in territorio aperto	Rilascio Nulla-Osta preventivo agli scarichi Rilascio autorizzazioni allo scarico fosse Imhoff AUA – Rilascio pareri di competenza Valutazioni di rischio idraulico Vincolo idrogeologico – Autorizzazioni in sanatoria
Procedimenti relativi ai titoli edilizi in territorio aperto	Permessi di costruire, varianti, proroghe per Costruire in Territorio Aperto SCIA, CILA, CILAS, CIL – verifiche istruttorie DILA – PAS – Energie rinnovabili Rilascio di pareri di conformità alla strumentazione urbanistica Deposito Asseverato Abitabilità/Agibilità Conferenze di servizi: indizione e partecipazione
Sanzioni rivolte alla repressione dell'abusivismo edilizio nel territorio aperto ed in aree vincolate	Sanzioni e gestione sanatorie e abusi edilizi Supporto e coordinamento con gli organi di vigilanza sul territorio
Condoni edilizi	Istruttoria e Condoni edilizi
Autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica	Autorizzazioni paesaggistiche Accertamenti di compatibilità paesaggistica

## **Attività Produttive e Commercio**

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
Sportello SUAP	Sportello SUAP Gestione procedimenti in materia di attività economiche
Procedimenti in materia di attività economiche	Attività amministrative, istruttoria
Autorizzazioni / SCIA di polizia amministrativa	Autorizzazioni/verifica SCIA di polizia amministrativa
Programmazione commerciale	Programmazione commerciale, iniziative di promozione commerciale
Iniziative di promozione economica	Iniziative di promozione economica
Caccia	Attività di gestione amministrativa Caccia
Autorizzazioni in materia di sanità	Rilascio nulla osta per attività di radioterapia e attività di medicina nucleare e fisica sanitaria
Commissione pubblico Spettacolo	Partecipazione commissioni, verbali

## **Supporto Amministrativo**

<b>MACROFUNZIONI</b>	<b>FUNZIONI DI DETTAGLIO</b>
Autorizzazioni veicoli pubblicitari	Rilascio delle autorizzazioni per l'installazione dei veicoli pubblicitari sul territorio comunale
Ordinanze	Redazione di ordinanze contingibili e urgenti a firma del Sindaco e ordinanze dirigenziali in materia edilizia
Attestazioni di idoneità alloggiativa	Rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa nei procedimenti di competenza della Questura per ricongiungimenti familiari di extracomunitari e regolarizzazione del lavoro sommerso.
Ascensori	Rilascio di matricole per la messa in opera di ascensori e montacarichi
Contributi per abbattimento barriere architettoniche	Formazione della graduatoria per l'attribuzione di contributi statali e regionali per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati ed erogazione dei contributi agli aventi diritto
Sportello Unico Edilizia (SUE)	Il SUE è uno sportello front-office con l'utenza esterna e svolge numerose attività, tra cui il rilascio dei titoli abilitativi (permessi di costruire), la gestione di integrazioni, pareri, interruzioni dei termini, conferenze di servizio, abitabilità, CILA e SCIA edilizie. Gestisce inoltre l'attività di consultazione delle pratiche edilizie dall'utenza professionale esterna e porta avanti da alcuni anni l'attività di digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee presenti in archivio.
Abusi edilizi	Redazione dei provvedimenti ordinatori di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi e di quelli di irrogazione di sanzioni amministrative per abusi edilizi accertati sul territorio comunale. Gestione dei procedimenti di fiscalizzazione.
Supporto amministrativo e legale al Settore	Attività di supporto legale, redazione di atti complessi e di relazioni per l'Avvocatura comunale nei procedimenti contenziosi che coinvolgono il Comune, per tutti i servizi del Settore. Attività di supporto amministrativo ai servizi Edilizia Privata e Forestale e Politiche Agricole, redazione di atti amministrativi, gestione del personale (ferie, straordinari, corsi formazione ecc.). Redazione di regolamenti, delibere, determine e disposizioni. Gestione di gare di appalto sottosoglia e affidamenti diretti. Gestione dei capitoli di bilancio assegnati al settore, pagamento fatture, rendicontazione entrate/uscite e riaccertamento dei residui. Formazione dei ruoli coattivi. Provvedimento Quadro del Settore
Convenzioni urbanistiche e atti d'obbligo	Gestione dei procedimenti diretti alla stipulazione di convenzioni urbanistiche tra i soggetti lottizzanti e l'Ente. Redazione di atti d'obbligo unilaterali per imposizione di vincoli di destinazione, uso e per riconoscimento della premialità ex art. 18 delle NTA del R.U.
Rimborso oneri e gestione polizze fidejussorie	Gestione dei procedimenti di rimborso degli oneri di urbanizzazione versati ma non dovuti. Valutazione delle polizze presentate a garanzia dell'esecuzione di lavori a scomputo del versamento degli oneri concessori, rateizzazioni, calcolo delle rateizzazioni e riconoscimento della premialità ex art. 18 delle NTA del R.U. Emissione di reversali di incasso e verifiche contabili sui pagamenti. Escussione delle somme non versate presso i soggetti garanti, svincoli delle polizze