



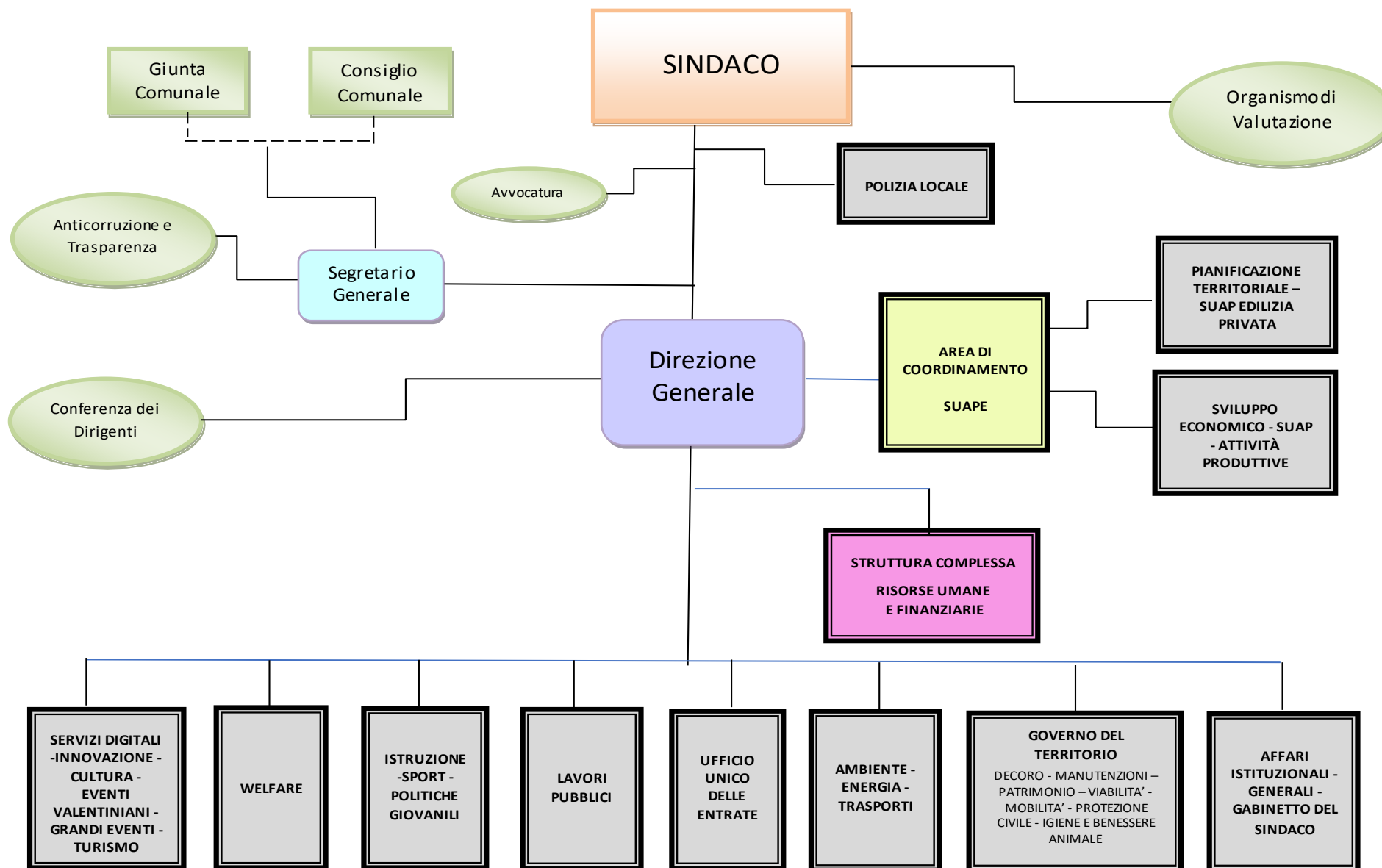
COMUNE DI TERNI

MODELLO ORGANIZZATIVO

INDICE	pag.
Organigramma	02
Funzioni e competenze	04
Direzione Generale	05
Segretario Generale	06
Direzione Affari Istituzionali - Generali - Gabinetto del Sindaco	07
Direzione Polizia Locale	09
Direzione Servizi digitali - Innovazione - Cultura - Eventi valentiniani - Grandi eventi - Turismo	11
Struttura complessa: Risorse Umane e Finanziarie	13
Ufficio unico delle entrate	16
Direzione Welfare	17
Area di coordinamento Suape : Pianificazione territoriale - Suap Edilizia privata Sviluppo economico – Suap Attività produttive	19
Direzione Lavori pubblici	21
Direzione Ambiente - Energia - Mobilità	22
Direzione Governo del territorio: Decoro - Manutenzioni - Patrimonio - Viabilità - Mobilità - Protezione civile - Igiene e Benessere animale	24
Direzione Istruzione - Sport - Politiche giovanili	27

Allegato A

ORGANIGRAMMA



Allegato B

FUNZIONI E COMPETENZE

DIREZIONE GENERALE

- Definizione dei criteri per l'attuazione degli atti di indirizzo adottati dal Sindaco e dalla Giunta comunale
- Adozione della proposta di approvazione degli atti di programmazione rientranti nelle competenze del Direttore Generale
- Sovrintendenza alle funzioni e alle attività dei Dirigenti mediante specifiche direttive idonee a garantire il conseguimento dei programmi e degli obiettivi assegnati sia dagli strumenti di programmazione approvati e sia dal Sindaco
- Risoluzione dei conflitti di competenza tra i Dirigenti al fine di garantire il miglioramento della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa
- Potere sostitutivo nei confronti dei Dirigenti
- Coordinamento della Conferenza dei Dirigenti
- Sovrintendenza del sistema dei controlli interni, ad eccezione dei controlli di stretta competenza del Segretario Comunale e del Responsabile del servizio finanziario e dei Dirigenti come indicato in atti regolamentari ovvero in attuazione di specifiche direttive
- Direzione della pianificazione strategica e del controllo strategico
- Direzione del controllo di gestione ai fini del miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza, dell'economicità della gestione
- Gestione dell'attuazione di progetti speciali esercitando i poteri di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, inclusi quelli relativi alla organizzazione ed alla gestione delle risorse umane
- Rapporti con OIV e definizione aspetti relativi alla performance
- Supporto al Sindaco per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, avvalendosi del supporto della Direzione Risorse Umane
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA
- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze
- Gestione logistica degli uffici comunali
- Supporto alla Cabina di regia PNRR e al Tavolo tecnico
- Cabina di Regia del Piano periferie, con funzioni di raccordo tra la stessa e gli Assessorati interessati
- Coordinamento dei procedimenti assegnati dalla Giunta comunale

SEGRETARIO GENERALE

- Compiti e funzioni previsti dall'art. 97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, dallo Statuto del Comune di Terni e dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e Giunta, di cui cura la verbalizzazione;
- Collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa per tematiche complesse e trasversali, su richiesta del Sindaco, del Direttore Generale e dei Dirigenti;
- Attività di consulenza giuridica per l'adeguamento alle vigenti normative dei regolamenti comunali esistenti e la stesura di nuovi regolamenti, anche ai fini della semplificazione delle procedure e dell'azione amministrativa;
- Funzione di puntuale informativa nei confronti dei dirigenti sulle novità normative comunitarie, statali, o regionali di interesse per l'ente locale;
- Direzione e coordinamento del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dall'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;
- Incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Incarico di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale dirigente;
- Attività di coordinamento e supporto alle direzioni in materia di riservatezza dei dati personali, in collegamento con il Responsabile Protezione Dati - analisi, attuazione e controllo di tutte le misure e gli adempimenti previsti dalla normativa a carico dell'Ente;
- Incarico di coordinamento del "data breach team"
- Attività di delegato per la valutazione e trasmissione delle segnalazioni per le operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo all'UIF;
- Attività di rogito dei contratti nei quali il Comune è parte e di autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- Supporto alle direzioni relativamente all'evoluzione normativa delle materie d'interesse dell'Ente locale e di riferimento specifico alle strutture comunali.

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI - GENERALI - GABINETTO DEL SINDACO

- Supporto alle funzioni del Sindaco, assistenza giuridica ed organizzativa nel raccordo dell'azione politica-amministrativa tra Sindaco, Giunta e Consiglio comunale
- Gestione relazioni esterne del Sindaco e della Giunta comunale per impegni istituzionali
- Gestione della comunicazione politica
- Organizzazione e gestione delle attività di gemellaggio, patti di amicizia e collaborazione, attività connesse alle politiche per la pace ed alla cooperazione internazionale
- Cerimoniale, gestione dei riconoscimenti conferiti dal Comune di Terni e istruttoria delle onorificenze
- Gestione servizi di stato civile, anagrafe e carte di identità, anche a livello territoriale
- Gestione servizio di leva militare
- Regolarizzazione cittadini comunitari e stranieri
- Gestione servizio pensioni
- Gestione servizi di elettorale
- Gestione servizio separazione e divorzio
- Supporto alla pianificazione e programmazione strategica attribuita al Direttore Generale
- Gestione rapporti con i diversi soggetti nell'ambito dello sviluppo di politiche e programmi comunitari
- Piano annuale di comunicazione istituzionale
- Autonoma attività professionale giornalistica alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta comunale:
 - Supporto alle attività di comunicazione del Sindaco e della Giunta comunale
 - Ufficio stampa del Sindaco e della Giunta comunale
- Autonoma attività professionale giornalistica alle dirette dipendenze del Consiglio comunale:
 - Supporto alle attività di comunicazione del Consiglio comunale
 - Ufficio stampa del Consiglio comunale
- Gestione comunicazione sito web, intranet e social
- Gestione comunicazione social per Sindaco e Giunta comunale
- Autonoma attività forense alle dirette dipendenze del Sindaco:
 - Attività di rappresentanza di patrocinio e di assistenza in giudizio dell'Amministrazione comunale avanti a tutte le giurisdizioni civile, amministrativa, penale, tributaria e arbitrale
 - Rappresentanza e difesa nei giudizi attivi e passivi anche avanti alle giurisdizioni superiori
 - Consulenza legale al Sindaco, al Segretario generale e al Direttore generale (se nominato)
- Attività di supporto amministrativo alla Avvocatura comunale
- Supporto alla gestione del sistema dei controlli interni attribuito al Direttore Generale, al Segretario Generale e al Responsabile del Servizio Finanziario.
- Attività di supporto tecnico-amministrativa al Presidente del Consiglio comunale, al Consiglio comunale, alle Commissioni consiliari e alla Giunta comunale
- Gestione risorse finanziarie del Consiglio comunale, indennità di carica al Presidente del Consiglio comunale ed ai Consiglieri comunali

- Supporto alla attività del Segretario generale in ordine alla trasparenza, all'anticorruzione e all'analisi di regolarità dell'azione amministrativa, nonché alle funzioni di sovrintendenza e di coordinamento ex art. 97, co. 4, del D.Lgs. n. 267/2000
- Supporto gestionale alla attività del Segretario in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali (privacy).
- Garanzia del diritto di accesso e di partecipazione, ferme restando la competenza e le responsabilità di ciascun dirigente, competente, volta per volta, per materia
- Gestione Ufficio riscossione crediti per sentenze di condanna della Corte dei Conti,
- Ufficio centrale gare – appalti e concessioni di lavori servizi e forniture:
 - procedure aperte, ristrette e negoziate per lavori, forniture e servizi di importo superiore alla soglia di rilevanza europea;
 - procedure aperte, ristrette e negoziate per affidamento di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e di forniture e servizi di importo pari o superiore a 140.000 euro con esclusione delle procedure Mepa
- Coordinamento e gestione del servizio, comprese tutte le attività propedeutiche, ad eccezione degli adempimenti tecnici a carico delle direzioni competenti, ferme restando le prerogative spettanti ai dirigenti proponenti ed ai RUP
- Predisposizione dei contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa ai fini del rogito da parte del Segretario Generale, inclusi i connessi adempimenti
- Gestione sinistri e polizze assicurative
- Rilevazione ed elaborazione dati per l'Osservatorio locale e indagini specifiche
- Rilevazione ed elaborazione dati nell'ambito del Sistema statistico nazionale
- Organizzazione e gestione dei censimenti generali ISTAT
- Studi e ricerche di natura socio economica
- Produzione e diffusione dell'informazione statistica
- Predisposizione ed approvazione con atto dirigenziale dei ruoli e delle liste di carico afferenti le entrate di propria competenza non riscosse
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati
- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione
- Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate, salvo per la riscossione coattiva di competenza dell'ufficio Unico delle Entrate
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA
- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

- Attività di polizia amministrativa relativa all'accertamento, prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti da violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti delle autorità competenti
- Polizia edilizia, ambientale, rurale, ittica, faunistico-venatoria e silvo pastorale
- Polizia stradale
- Polizia commerciale e tutela del consumatore
- Polizia giudiziaria
- Attività ausiliare di pubblica sicurezza
- Gestione servizio di notifica atti
- Attività di videosorveglianza per la sicurezza urbana
- Vigilanza sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico
- Gestione dei servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta per le attività istituzionali
- Cooperazione nel soccorso di pubbliche calamità e privati infortuni
- Predisposizione dei servizi, nonché collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza dell'Ente
- Segnalazioni agli uffici ed autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi pubblici
- Informazioni, accertamenti, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni istituzionali, a richiesta delle autorità competenti e degli uffici autorizzati per legge a richiederli
- Gestione dei procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni di polizia
- Adempimenti di competenza comunale in occasione di lotterie, tombole e pesche o banchi di beneficenza
- Gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo
- Supporto all'attività del Sindaco in materia di sicurezza urbana
- Attività per prevenire e contrastare situazioni urbane di degrado, situazioni che impediscano la fruibilità del patrimonio pubblico e privato, situazioni di abusivismo commerciale e illecita occupazione di suolo pubblico
- Servizi di supporto per Safety e Security (piani di sicurezza)
- Vigilanza, di concerto con la Direzione Governo del Territorio: Decoro – Manutenzioni – Patrimonio – Viabilità – Mobilità – Protezione Civile – Igiene e benessere animale, del corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei soggetti affidatari di servizi e lavori concernenti i cimiteri comunali
- Predisposizione ed approvazione con atto dirigenziale dei ruoli e delle liste di carico afferenti le entrate di propria competenza non riscosse
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati
- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione
- Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate, salvo per la riscossione coattiva di competenza dell'ufficio Unico delle Entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA

- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

DIREZIONE SERVIZI DIGITALI - INNOVAZIONE - CULTURA - EVENTI VALENTINIANI - GRANDI EVENTI - TURISMO

- Monitoraggio nuove implementazioni software, supporto per nuovi progetti informatici, analisi di quelli in uso per integrazione complessiva di sistema e della semplificazione informatica, analisi di fattibilità per eventuale utilizzo soluzioni Open Source alternative ai prodotti in licenza d'uso
- Gestione Ufficio unico per l'I.C.T.
- Gestione dei sistemi informativi e della rete informatica dell'Ente
- Gestione della rete intranet dell'Ente
- Supporto alle direzioni per gli aspetti legati all'informatica
- Supporto tecnico alla videosorveglianza cittadina
- Coordinamento delle attività relative all'introduzione delle innovazioni di processo
- Attività di Responsabile dell'innovazione e della transizione digitale e di organizzazione e gestione del relativo Ufficio
- Agenda urbana
- Smart City
- Promozione e realizzazione di processi innovativi anche con proposte progettuali su bandi nazionali, regionali e comunitari inerenti il Piano e-Government e la Società dell'informazione
- Gestione fondi POR-FESR e PNRR per l'innovazione e la Transizione Digitale
- Gestione servizi di protocollo, spedizione, archivio, dematerializzazione e casa comunale
- Gestione Albo Pretorio
- Gestione integrata sportelli
- Gestione URP
- Gestione dei processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti
- Ideazione, progettazione, realizzazione attività volte alla creazione e diffusione della cultura e dell'arte
- Interventi di sostegno alle attività realizzate da soggetti esterni nel campo della cultura e dell'arte
- Gestione delle strutture comunali destinate ad attività culturali, artistiche, museali ed espositive
- Gestione e promozione del sistema museale e dei relativi centri di documentazione
- Gestione e promozione programmi distretto culturale
- Gestione e promozione dei servizi BCT e dei servizi bibliotecari decentrati
- Gestione e promozione archivi storici decentrati e promozione degli archivi privati di interesse pubblico
- Eventi valentiniani
- Grandi eventi organizzati dal Comune, svolgendo funzioni di coordinamento delle direzioni coinvolte, ad eccezione degli eventi organizzati da soggetti privati, anche se patrocinati dal Comune
- Programmazione e gestione dei servizi turistici locali e di area vasta
- Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica e dei prodotti tipici locali integrati con i piani regionali
- Promozione e valorizzazione dei poli e dei grandi eventi turistici del territorio comunale
- Gestione Consulta permanente del turismo ternano

- Piani e programmazione strategica e di marketing territoriale dei poli di eccellenza (Cascata delle Marmore, Carsulae, Piediluco, borghi)
- Programmi e interventi per lo sviluppo economico infrastrutturale e turistico del territorio, anche mediante forme di partenariato pubblico privato e piani di settore
- Studio e ricerca per la promozione turistica del territorio
- Predisposizione ed approvazione con atto dirigenziale dei ruoli e delle liste di carico afferenti le entrate di propria competenza non riscosse
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati
- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione
- Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate, salvo per la riscossione coattiva di competenza dell'ufficio Unico delle Entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA
- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

STRUTTURA COMPLESSA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

- Gestione procedure selettive del personale
- Gestione trattamento giuridico dipendenti
- Gestione procedure per lo svolgimento di incarichi e attività extra istituzionali da parte del personale dipendente
- Supporto al Sindaco per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, in correlazione con le competenze attribuite al Direttore Generale
- Supporto al Direttore Generale in materia di disciplina del lavoro agile
- Gestione trattamento economico dipendenti
- Attività di monitoraggio al fine del rispetto degli obblighi di contenimento della spesa del personale e gestione fondo risorse decentrate
- Gestione presenze/assenze dipendenti
- Verifica e controllo dell'applicazione di tutta la materia dei congedi straordinari
- Gestione trattamento previdenziale dipendenti
- Gestione formazione ed aggiornamento professionale dipendenti
- Supporto ai datori di lavoro in ordine agli obblighi riguardanti le attività formative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro
- Supporto ai datori di lavoro nella gestione della sorveglianza sanitaria
- Gestione relazioni sindacali e supporto alla Delegazione trattante di parte pubblica
- Gestione Ufficio per i Provvedimenti Disciplinari e supporto all'attività disciplinare delle direzioni
- Gestione attività ispettive sulle incompatibilità in materia di rapporto di lavoro
- Gestione contenzioso stragiudiziale e conciliazione in materia di rapporto di lavoro
- Attività istruttoria dei ricorsi in materia di personale al Giudice amministrativo e al Giudice ordinario
- Gestione servizio sostitutivo di mensa
- Gestione attività centralino dell'Ente
- Gestione servizio di guardiania degli uffici comunali
- Progettazione e manutenzione assetti organizzativi secondo le indicazioni del Direttore Generale
- Analisi micro-organizzativa a supporto delle direzioni
- Stesura di regolamenti di competenza
- Programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale secondo le indicazioni del Direttore Generale
- Monitoraggio e adeguamento dotazione organica secondo le indicazioni del Direttore Generale
- Attività di supporto alla Direzione generale e all'OIV in ordine al sistema permanente di valutazione, studio e applicazione della metodologia per la valutazione della dirigenza e del personale
- Attività di supporto alla Direzione Generale per la elaborazione e monitoraggio del PIAO – sezione performance
- Supporto alle direzioni nella progettazione, analisi e gestione della qualità dei servizi per le competenze della Direzione

- Predisposizione ed approvazione con atto dirigenziale dei ruoli e delle liste di carico afferenti le entrate di propria competenza non riscosse
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati
- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione
- Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione finanziaria a supporto della Direzione Generale
- Conto economico e patrimoniale annuale
- Rendiconto finanziario
- Contabilizzazione delle entrate e delle spese
- Gestione finanziaria degli investimenti
- Gestione procedimenti contabili in collaborazione con i responsabili delle direzioni
- Controllo di regolarità contabile
- Gestione attiva delle liquidità
- Gestione attiva del debito pubblico e operazioni di finanza derivata
- Gestione rapporti con concessionari e tesoreria
- Servizio fiscale riferito all'Ente quale prestatore di servizio
- Gestione rapporti con l'Agenzia delle entrate e altri soggetti pubblici per la parte erariale
- Studi e ricerche nel settore delle aziende pubbliche
- Governo del sistema delle partecipazioni pubbliche e degli organismi partecipati
- Revisione ordinaria delle società partecipate
- Ricognizione servizi pubblici locali di rilevanza economica a seguito di specifica istruttoria delle diverse Direzioni dell'ente
- Supporto alle Direzioni e controllo del governo societario in merito alle società e/o organismi partecipati
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati
- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione
- Gestione inventari beni mobili
- Gestione fornitura beni e servizio di competenza della Direzione
- Acquisto di beni Ufficio per acquisti MEPA rientranti nelle competenze dell'economato
- Gestione cassa per minute spese e utenze
- Allestimento seggi e propaganda elettorale
- Gestione magazzini di deposito dei beni economici
- Custodia e vendita beni mobili rinvenuti o inutilizzati/inutilizzabili
- Gestione del servizio pulizia delle sedi comunali
- Gestione del servizio distributori automatici di bevande e cibi presso le sedi comunali

- Elaborazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi
- Predisposizione ed approvazione con atto dirigenziale dei ruoli e delle liste di carico afferenti le entrate di propria competenza non riscosse;
- Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate, salvo per la riscossione coattiva di competenza dell'ufficio Unico delle Entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA
- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE

- Gestione tributi, canoni e censi
- Gestione compartecipazione ai tributi erariali
- Gestione ruoli / ingiunzioni di pagamenti (R.D. n. 639/1910)
- Accertamento e recupero tributi
- Vigilanza tributaria
- Sistemi informativi e banche dati per la gestione dei tributi
- Gestione attività contenzioso tributario riferito anche alle sanzioni amministrative pecuniarie a seguito di accertamento di violazioni a leggi speciali, regolamenti e ordinanze comunali. Rappresentanza e difesa dell'Ente in giudizio
- Gestione rapporti con l'Agenzia delle entrate e altri soggetti pubblici per la gestione coattiva delle entrate comunali
- Contenzioso di primo grado e supporto all'Avvocatura per i gradi successivi
- Attivazione procedure di riscossione coattiva per tutte le entrate comunali, sulla base dei ruoli e delle liste di carico trasmesse dalle Direzioni dell'Ente
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati
- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione;
- Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA
- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

DIREZIONE WELFARE

- Gestione servizi per l'emergenza e il contrasto della povertà e interventi a sostegno del volontariato
- Programmazione e gestione servizi di accompagnamento al lavoro e integrazione sociale fasce deboli
- Programmazione della rete di attività e servizi per la popolazione degli anziani e integrazione cittadini stranieri
- Interventi nell'ambito della programmazione ed attuazione delle politiche abitative
- Attività di disability manager
- Interventi di integrazione socio sanitaria in raccordo con l'Azienda Ospedaliera di Terni e con l'ASL territoriale (Distretto e servizi specialistici), Attività di gestione dell'integrazione della quota sociale delle rette per anziani non autosufficienti e disabili adulti, Gestione delega USL per l'assistenza domestica anziani e disabili; gestione fondo per la non autosufficienza PRINA; rette psichiatriche: attuazione normativa regionale
- Attività di coordinamento Ufficio di Piano per la programmazione sociale di zona, e gestione servizi associati
- Procedimenti di rilascio dell'autorizzazione al funzionamento per Strutture Residenziali
- Interventi a sostegno della funzione genitoriale durante le fasi del ciclo vitale e di tutela per i minori a rischio
- Interventi di contrasto al maltrattamento e abuso per donne e minori e servizi di contrasto alla violenza di genere;
- Rapporti interistituzionali con la rete dei servizi sanitari, con il sistema educativo e scolastico, con le Autorità giudiziarie e con gli Organi di pubblica sicurezza
- Programmazione e gestione dei servizi sociali territoriali e dei servizi sociali di comunità
- Interventi di promozione e sviluppo di azioni di sostegno per le pari opportunità
- Interventi a sostegno della Partecipazione territoriale, gestione beni comuni, patti di collaborazione
- Gestione dei rapporti con il terzo settore, con riferimento ad attività di welfare
- Attuazione e coordinamento delle azioni dirette all'attivazione del servizio civile e di inclusione sociale
- Servizio Adozioni e Servizio Affidato: promozione, valutazione e verifica
- Interventi di mediazione familiare, Incontri protetti, Servizio Spazio neutro
- Interventi di accoglienza e pronto intervento sociale a favore dei minori
- Interventi a favore della disabilità
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 Componente 2 Intervento 1.1 e 1.2
- Attività di case manager di servizio sociale per la misura dell'ADI – Assegno di Inclusione
- Attuazione progetti afferenti al Sistema di accoglienza integrata (S.A.I)
- Sistemi informativi, monitoraggio e rendicontazione dei fondi europei, nazionali e regionali relativi al welfare;
- Servizio di Segretariato Sociale
- Programmi complessi e interventi per la rigenerazione urbana, la riqualificazione, la prevenzione, la sicurezza sociale e lo sviluppo socio-culturale del territorio, in sinergia con altre Direzioni Comunali, realizzati anche mediante forme di collaborazione e partenariati con soggetti del Terzo Settore (Piano Periferie, PNRR Cesi)
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati

- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione
- Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate, salvo per la riscossione coattiva di competenza dell'ufficio Unico delle Entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA
- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

AREA DI COORDINAMENTO SUAPE

DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – SUAP EDILIZIA PRIVATA

- Pianificazione e progettazione urbanistica generale ed attuativa
- Programmazione interventi urbanistici
- Pianificazione e programmazione programmi urbani complessi, programmi nazionali e comunitari, programmi urbanistici
- Procedimento di approvazione di piani attuativi di iniziativa privata e convenzioni
- Piani di eliminazione delle barriere architettoniche
- Piano integrato per gli spazi urbani
- Gestione dei piani urbanistici
- Gestione toponomastica
- Gestione banche dati territoriali ed urbanistici
- Predisposizione accordi transattivi di competenza
- Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica sugli strumenti urbanistici comunali pubblici e privati
- Studi idrogeologici e geotecnici, anche a supporto delle direzioni
- Pianificazione, progettazione e gestione PEEP e PAIP
- Gestione dei titoli abilitativi edilizi e dei titoli abilitativi edilizi in sanatoria (edilizia privata)
- Gestione tutela dei beni culturali e paesaggistici (edilizia privata)
- Gestione rilascio dei certificati di agibilità (edilizia privata)
- Erogazione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati
- Attività di accertamento ed adozione provvedimenti in materia di abusivismo edilizio
- Predisposizione ed approvazione con atto dirigenziale dei ruoli e delle liste di carico afferenti le entrate di propria competenza non riscosse
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati
- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione
- Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate, salvo per la riscossione coattiva di competenza dell'ufficio Unico delle Entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA
- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO - SUAP ATTIVITA' PRODUTTIVE

- Backoffice del SUAPE per le competenze afferenti all'edilizia produttiva
- Backoffice del SUAPE per le competenze afferenti alle attività produttive
- Gestione dei titoli abilitativi edilizi e dei titoli abilitativi edilizi in sanatoria (edilizia produttiva)
- Gestione tutela dei beni culturali e paesaggistici (edilizia produttiva)
- Gestione rilascio dei certificati di agibilità (edilizia produttiva)
- Analisi degli strumenti di programmazione economica, comunitari, nazionali e regionali
- Sviluppo di azioni di marketing territoriale e di politiche di localizzazione
- Concertazione in materia di economia e welfare
- Sviluppo linee di programmazione negoziata e integrata e gestione dei relativi strumenti attuativi
- Promozione di accordi, programmi e progetti finalizzati ad elevare la competitività del territorio
- Gestione delle relazioni industriali e delle relazioni con i diversi soggetti istituzionali
- Partecipazione alla gestione di crisi aziendali
- Azioni di sostegno al sistema di avviamento al lavoro e sviluppo di politiche attive del lavoro e per la sicurezza nei luoghi di lavoro
- Funzioni in materia di attività agricole, artigianali, commerciali e ricettive turistiche
- Attuazione linee politiche e attività di programmazione e regolamentare per i comparti dell'artigianato di servizio, del commercio su area privata e pubblica, dei pubblici esercizi, della distribuzione dei carburanti, della stampa quotidiana e periodica, delle fiere e mercati
- Attuazione di linee politiche nel settore dell'agricoltura
- Adozione di iniziative di promozione delle produzioni artigianali e tipiche locali
- Gestione dei servizi e delle strutture annonarie
- Predisposizione ed approvazione con atto dirigenziale dei ruoli e delle liste di carico afferenti le entrate di propria competenza non riscosse
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati
- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione
- Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate, salvo per la riscossione coattiva di competenza dell'ufficio Unico delle Entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA
- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI

- Gestione adempimenti del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazioni Appaltanti (RASA) e supporto ai RUP
- Programmazione, gestione e monitoraggio attuazione Piano annuale e triennale delle opere pubbliche
- Pianificazione, progettazione e attuazione di nuove opere pubbliche, nuove opere cimiteriali, restauro, ristrutturazione, manutenzione straordinaria immobili comunali
- Attuazione interventi urbanistici
- Progettazione e realizzazione programmi urbani complessi, programmi nazionali e comunitari, programmi urbanistici
- Attuazione programma urbano dei parcheggi e parcheggi privati su area pubblica
- Attuazione piani di eliminazione delle barriere architettoniche
- Attuazione piano integrato per gli spazi urbani
- Attuazione dei lavori pubblici con strumenti di finanza negoziata tra cui concessioni, partenariato pubblico privato ed altro
- Rinnovo periodico Certificato di Prevenzione Incendi (CPI), certificazioni, agibilità e gestione banche dati
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Gestione tecnico-amministrativa, attuazione e realizzazione interventi finanziati dall'Unione Europea "Next Generation EU"
- Difesa del suolo: interventi ordinari e straordinari per la difesa del suolo a rischio idrogeologico
- Interventi espropriativi di opere pubbliche e di pubblica utilità
- Rilascio certificati di idoneità abitativa
- Erogazione contributi affitti terremotati
- Supporto ai datori di lavoro sugli obblighi di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro
- Predisposizione ed approvazione con atto dirigenziale dei ruoli e delle liste di carico afferenti le entrate di propria competenza non riscosse
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati
- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione
- Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate, salvo per la riscossione coattiva di competenza dell'ufficio Unico delle Entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA
- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

DIREZIONE AMBIENTE - ENERGIA - TRASPORTI

- Istruttoria in materia di rifiuti, procedimenti autorizzativi, approvazione centri di raccolta
- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento acustico e predisposizione strumenti di pianificazione in materia di gestione del rumore ambientale (classificazione acustica, piani di risanamento, mappatura acustica strategica, piano d'azione)
- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento elettromagnetico e predisposizione strumenti di pianificazione delle infrastrutture per le telecomunicazioni
- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento atmosferico e attività di tutela della qualità dell'aria
- Interventi di tutela dall'inquinamento delle acque, del suolo e del sottosuolo
- Tutela del territorio sottoposto al vincolo idrogeologico
- Attività di supporto e pareri tecnici riguardanti le competenze relative agli impianti di trattamento acque (impianti di depurazione e di potabilizzazione) con particolare riferimento alla tutela dell'ambiente di cui al DLgs. n. 152/2006
- Attività estrattive
- Autorizzazioni e procedure in materia ambientale
- Pianificazione, progettazione e realizzazione delle opere di bonifica, messa in sicurezza e risanamento ambientale sulle aree inquinate di proprietà comunale o in via sostitutiva
- Gestione post-operativa della discarica comunale
- Coordinamento e partecipazione a tavoli tecnici e scientifici interistituzionali su tematiche ambientali e di salute pubblica e promozione di collaborazioni con università, enti di ricerca, associazionismo scientifico e cittadinanza
- Attività di comunicazione e formazione in materia ambientale e cura di intese, accordi e azioni volte al miglioramento della qualità ambientale e allo sviluppo sostenibile
- Attività di informazione in materia ambientale ai cittadini, anche tramite i social media, e alle scuole, in raccordo con la Direzione Istruzione - Sport - Politiche giovanili
- Programmazione, gestione e monitoraggio attuazione Piano regolatore illuminazione comunale
- Pianificazione, progettazione e attuazione di nuovi impianti di pubblica illuminazione
- Programmazione, progettazione ed attuazione degli interventi di manutenzione sulla pubblica illuminazione
- Attività di Energy manager e di efficienza energetica
- Gestione contratti di servizi ASM di fornitura energia elettrica
- Gestione di tutti i contratti di servizi di energia compresa la liquidazione
- Fonti energetiche rinnovabili
- Piano energetico
- Promozione strumenti e programmi relativi alle politiche energetiche
- Funzioni amministrative attinenti al trasporto pubblico locale
- Funzioni assegnate con il Regolamento per l'esercizio del servizio di noleggio da rimessa con conducente e gestione relative autorizzazioni
- Servizi di trasporto pubblico locale. Stipula e gestione contratti di servizio in raccordo con il Piano Regionale dei Trasporti e con i Piani di bacino

- Programma di gestione dell'aviosuperficie
- Gestione parco veicoli di servizio e carburante
- Predisposizione ed approvazione con atto dirigenziale dei ruoli e delle liste di carico afferenti le entrate di propria competenza non riscosse
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati
- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione
- Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate, salvo per la riscossione coattiva di competenza dell'ufficio Unico delle Entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA
- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla Direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

DIREZIONE GOVERNO DEL TERRITORIO: DECORO - MANUTENZIONI - PATRIMONIO - VIABILITA' - MOBILITA' - PROTEZIONE CIVILE - IGIENE E BENESSERE ANIMALE

- Progettazione ed attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di restauro e ristrutturazione, sul verde pubblico comunale, sulle opere d'arte pubblica, sul patrimonio cimiteriale, sulle infrastrutture stradali comunali, sulle piste ciclabili e sugli impianti sportivi
- Progettazione ed attuazione opere di urbanizzazione primaria
- Attivazione e gestione delle procedure di somma urgenza relative alla salvaguardia dell'incolumità pubblica ed al mantenimento del patrimonio edilizio comunale, del verde pubblico comunale, delle opere d'arte pubblica, del patrimonio cimiteriale, delle infrastrutture stradali comunali, delle piste ciclabili
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Gestione tecnico-amministrativa, attuazione e realizzazione interventi finanziati dall'Unione Europea "Next Generation EU" afferenti a manutenzione e riqualificazione urbana
- Difesa del suolo: monitoraggio, gestione e implementazione strumentazioni a tutela delle zone a rischio idrogeologico
- Attività di supporto e - pareri tecnici su interventi relativi alle infrastrutture (rete fognaria, acquedotto e opere accessorie) riguardanti sia le manutenzioni ordinarie delle reti che i programmi di investimenti del gestore del servizio
- Attività di coordinamento con riferimento al progetto PNRR Ricerca Perdite Idriche
- Funzioni assegnate con il Regolamento del suolo, sottosuolo e soprassuolo stradale
- Rinnovi pratiche INAIL, VVF, ASL
- Verifiche periodiche impianti di messa a terra ex D.lgs. 81/2008
- Verifica e gestione degli impianti tecnologici e presidi per la sicurezza
- Coordinamento lavori finalizzato all'installazione e manutenzione videosorveglianza per la sicurezza cittadina
- Attuazione degli indirizzi dell'amministrazione in materia di videosorveglianza con funzioni di raccordo tra le direzioni
- Attività di coordinamento e gestione della videosorveglianza per la sicurezza del patrimonio
- Attività di ricognizione periodica degli impianti di videosorveglianza installati negli edifici comunali
- Interventi mirati al mantenimento e ripristino del decoro urbano
- Piani integrati d'area e gestione dei sevizi della Cascata delle Marmore, Piediluco e di altri siti di pregio
- Piani integrati per la valorizzazione dei siti archeologici
- Programmazione, progettazione e attuazione degli interventi di recupero e riqualificazione urbana, di arredo urbano, di nuove opere e di restauro dei monumenti ed opere d'arte pubblica
- Controllo dello stato della sicurezza e della transitabilità delle strade
- Gestione delle strade vicinali e private ad uso pubblico compresa la costituzione ed il supporto agli enti consorzi permanenti obbligatori e d'iniziativa privata delle strade vicinali
- Gestione dei procedimenti e rapporti con gli operatori inerenti il Piano Fiber to the home (cablatura fibra ottica)
- Gestione canili municipali
- Attività di tutela del benessere animale, rapporti con la Consulta delle Associazioni di protezione animale

- Programmazione, gestione e monitoraggio attuazione Piano regolatore cimiteri
- Gestione servizi cimiteriali
- Interventi per la sicurezza del patrimonio
- Tutela del patrimonio arboreo pubblico e privato e gestione delle relative pratiche amministrative
- Gestione del patrimonio montano-agro-silvo pastorale
- Gestione demanializzazione e sdemanializzazione delle strade, procedimenti tecnici e amministrativi
- Gestione fitti attivi e passivi
- Ufficio centrale stipula convenzioni e rilascio concessioni relative alle strutture immobiliari dell'Ente
- Aggiornamento inventario beni immobili e iniziative di valorizzazione immobiliare
- Concessione centralizzata dei beni comunali (inclusi a titolo esemplificativo ma non esaustivo gli impianti sportivi e le sedi culturali);
- Predisposizione accordi transattivi di competenza
- Gestione dei beni demaniali
- Controllo e vigilanza sull'esecuzione del contratto di gestione integrata dei rifiuti urbani, adempimenti MUD ed ORSO
- Procedimenti relativi all'abbandono dei rifiuti in collaborazione con la Polizia Locale
- Pianificazione e progettazione del verde urbano e periurbano: censimento del verde, regolamento del verde pubblico e privato, piano comunale del verde, bilancio arboreo
- Tutela del patrimonio arboreo pubblico
- Supporto all'attività del Sindaco in materia di sanità e salute pubblica
- Adempimenti in materia di igiene pubblica e sanità
- Balneabilità delle acque
- Attività connessa alla viabilità urbana/circolazione
- Controllo dello stato della sicurezza e della transitabilità delle strade
- Concessioni amministrative riferite al Codice della strada
- Gestione patenti per abilitazione uso gas tossici e autorizzazioni per detenzione e impiego gas tossici
- Autorizzazioni per la circolazione dei veicoli eccezionali e dei trasporti in condizioni di eccezionalità
- Gestione e manutenzione segnaletica stradale anche temporanea e di emergenza
- Predisposizione e aggiornamento del Piano del traffico
- Predisposizione e aggiornamento del Piano della mobilità
- Progetti di mobilità sostenibile e monitoraggio dei flussi ambientali correlati
- Attività di Mobility manager
- Gestione dei parcheggi
- Gestione ZTL
- Predisposizione e aggiornamento del PUMS
- Gestione Bici Plan

- Studio e redazione dei piani di protezione civile e delle procedure operative per la gestione delle emergenze a livello comunale in raccordo con la pianificazione provinciale e regionale
- Formazione e informazione delle strutture comunali deputate alla gestione delle emergenze, all'informazione alla popolazione sui rischi presenti nel territorio e sui comportamenti da adottare per ridurre gli effetti
- Organizzazione permanente dei servizi per soccorso ed assistenza alla popolazione e gestione delle istanze relative a danni subiti da soggetti privati a seguito di eventi calamitosi
- Supporto all'attività del Sindaco in materia di tutela della pubblica e privata incolumità
- Procedure per l'erogazione dei contributi per il disagio abitativo finalizzato alla ricostruzione
- Predisposizione ed approvazione con atto dirigenziale dei ruoli e delle liste di carico afferenti le entrate di propria competenza non riscosse
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati
- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione
- Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate, salvo per la riscossione coattiva di competenza dell'ufficio Unico delle Entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA
- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

DIREZIONE ISTRUZIONE - SPORT - POLITICHE GIOVANILI

- Attività di studio e di programmazione per la promozione della cultura e della rete dei servizi per l'infanzia
- Gestione amministrativa e pedagogico-didattica dei servizi educativi per l'infanzia
- Sostegno tecnico e autorizzazione al funzionamento dei servizi privati per l'infanzia
- Gestione delle procedure di assunzione a tempo determinato del personale dei Servizi Educativi Comunali con il supporto della Direzione Risorse Umane
- Trasmissione telematica al Ministero dei dati delle assunzioni con il supporto della Direzione Risorse Umane
- Programmazione e gestione interventi di assistenza scolastica
- Supporto all'attività scolastica e al sistema scolastico locale
- Funzioni inerenti al trasporto pubblico scolastico
- Programmazione e gestione servizio di refezione scolastica
- Attività di supporto al diritto allo studio, di sostegno alla qualità dei servizi scolastici, formazione del personale
- Interventi di orientamento scolastico e professionale, azioni perequative a sostegno del diritto allo studio contro la dispersione scolastica e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico
- Servizi di supporto per l'attuazione del diritto allo studio degli alunni con handicap
- Razionalizzazione della rete scolastica
- Redazione di piani di distribuzione e utilizzazione di edifici e attrezzature scolastiche
- Attività e funzioni in attuazione del decreto legislativo n. 112/98
- Coordinamento di rete per sostegno tecnico e formativo dei servizi educativi territoriali per l'infanzia
- Programmazione e gestione attività per la promozione del Sistema formativo integrato
- Attuazione delle linee politiche per il consolidamento e lo sviluppo del polo universitario ternano
- Azioni di promozione, sostegno e partecipazione ad iniziative per la nascita ed il potenziamento di centri di ricerca di eccellenza e di relazioni funzionali tra università, imprese e centri di ricerca
- Azioni di sostegno alla produzione e diffusione dell'informazione scientifica
- Compartecipazione con istituzioni per organizzazione master, corsi alta formazione e borse di studio
- Rapporti con l'Istituto superiore di Studi musicali "G. Briccialdi" ed altre istituzioni di alta formazione
- Programmazione e attuazione manifestazioni ed eventi sportivi
- Promozione e gestione attività sportive
- Controllo convenzioni con terzi
- Rilascio licenze Centri attività motoria
- Gestione utilizzo impianti sportivi comunali
- Rapporti con associazioni e terzo settore per l'uso di impianti sportivi
- Fondi strutturali. Attività di informazione e supporto alle direzioni nella progettazione, gestione e attività di rendicontazione dei finanziamenti esterni e sponsorizzazioni
- Gestione e coordinamento centri giovanili e laboratori per giovani

- Interventi a sostegno dell'associazionismo giovanile
- Controllo dei contratti di servizio affidati alle società partecipate per il profilo tecnico
- Autonoma attività professionale giornalistica a servizio della Direzione
- Gestione di progetti di comunicazione ed informazione relativi al PNRR
- Attività di comunicazione per la promozione del territorio a supporto delle varie attività del Comune
- Attività di informazione in materia ambientale ai cittadini, anche tramite i social media, e alle scuole, a supporto della Direzione Ambiente
- Attività di controllo di primo livello Agenda Urbana
- Predisposizione ed approvazione con atto dirigenziale dei ruoli e delle liste di carico afferenti le entrate di propria competenza non riscosse
- Gestione e controllo sotto profilo tecnico e finanziario dei contratti di servizio dalla Direzione affidati alle società e/o organismi partecipati
- Attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione
- Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate, salvo per la riscossione coattiva di competenza dell'ufficio Unico delle Entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, anche per l'attività contrattuale e di rogito, e dell'Ufficio centrale acquisto beni MEPA
- Procedure Consip e procedure Mepa per affidamento di lavori e servizi con riferimento alle proprie competenze
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla Direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

Allegato C**DOTAZIONE ORGANICA****DIREZIONE GENERALE**

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
FUNZIONARIO CONTABILE	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
ISTRUTTORE INFORMatico	1
TOTALE	5

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI - GENERALI - GABINETTO DEL SINDACO

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	0
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	17
FUNZIONARIO AVVOCATO	2
FUNZIONARIO GIORNALISTA	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2
ISTRUTTORE CULTURALE	5
ISTRUTTORE DI BIBLIOTECA	1
ISTRUTTORE GEOMETRA	2
ISTRUTTORE TECNICO	1
OPERATORE ESPERTO AUTISTA RAPPRESENTANZA	2
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	15
TOTALE	68

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

PROFILI	NUMERO
COMANDANTE	1
FUNZIONARIO DI VIGILANZA	15
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	93
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2
TOTALE	112

**DIREZIONE SERVIZI DIGITALI - INNOVAZIONE – CULTURA – EVENTI VALENTINIANI – GRANDI EVENTI -
TURISMO**

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	5
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	1
FUNZIONARIO TURISTICO	1
FUNZIONARIO DI BIBLIOTECA	1
FUNZIONARIO INFORMATICO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
ISTRUTTORE COMUNICATORE PUBBLICO	2
ISTRUTTORE CULTURALE	6
ISTRUTTORE DI BIBLIOTECA	20
ISTRUTTORE INFORMATICO	4
ISTRUTTORE TECNICO	1
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	9
OPERATORE ESPERTO DI BIBLIOTECA	2
OPERATORE ESPERTO SERVIZI GENERALI	1
TOTALE	66

STRUTTURA COMPLESSA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

PROFILI	NUMERO
RISORSE UMANE	
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	4
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	9
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
ISTRUTTORE CONTABILE	1
OPERATORE ESPERTO CENTRALINISTA	2
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	5
OPERATORE ESPERTO AUSILIARIO	7
RISORSE FINANZIARIE	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	4
FUNZIONARIO CONTABILE	6
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2
ISTRUTTORE CONTABILE	5
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	7
OPERATORE ESPERTO TECNICO	1
TOTALE	61

DIREZIONE WELFARE

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO PSICOLOGO	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	21
FUNZIONARIO SOCIALE	9
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
ISTRUTTORE EDUCATIVO	2
ISTRUTTORE DIDATTICO	1
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
TOTALE	41

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO TECNICO	11
ISTRUTTORE GEOMETRA	8
ISTRUTTORE PERITO INDUSTRIALE	2
ISTRUTTORE TECNICO	2
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	3
TOTALE	29

DIREZIONE AMBIENTE – ENERGIA - TRASPORTI

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO TECNICO	9
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1
ISTRUTTORE GEOMETRA	2
ISTRUTTORE PERITO INDUSTRIALE	1
ISTRUTTORE TECNICO	1
OPERATORE ESPERTO TECNICO	1
TOTALE	19

DIREZIONE ISTRUZIONE - SPORT – POLITICHE GIOVANILI

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO DIETISTA	1
FUNZIONARIO GIORNALISTA	1
FUNZIONARIO SOCIALE	2
FUNZIONARIO TECNICO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7
ISTRUTTORE EDUCATIVO	33
ISTRUTTORE DIDATTICO	10
ISTRUTTORE CULTURALE	3
ISTRUTTORE TECNICO	1
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
OPERATORE ESPERTO SERVIZI GENERALI	7
OPERATORE ESPERTO TECNICO	4
TOTALE	74

AREA DI COORDINAMENTO SUAPE

DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – SUAP EDILIZIA PRIVATA	
PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO TECNICO	6
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
ISTRUTTORE GEOMETRA	9
ISTRUTTORE TECNICO	7
TOTALE	26
DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO – SUAP – ATTIVITA' PRODUTTIVE	
DIRIGENTE	0
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO CONTABILE	1
FUNZIONARIO TECNICO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
ISTRUTTORE TECNICO	1
ISTRUTTORE GEOMETRA	5
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
TOTALE	17

**GOVERNO DEL TERRITORIO: DECORO - MANUTENZIONI - PATRIMONIO - VIABILITA' - MOBILITA' -
PROTEZIONE CIVILE - IGIENE E BENESSERE ANIMALE**

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	0
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO TECNICO	15
FUNZIONARIO SOCIALE	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
ISTRUTTORE GEOMETRA	24
ISTRUTTORE TECNICO	4
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2
OPERATORE ESPERTO TECNICO	17
TOTALE	69

UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
FUNZIONARIO CONTABILE	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
TOTALE	10