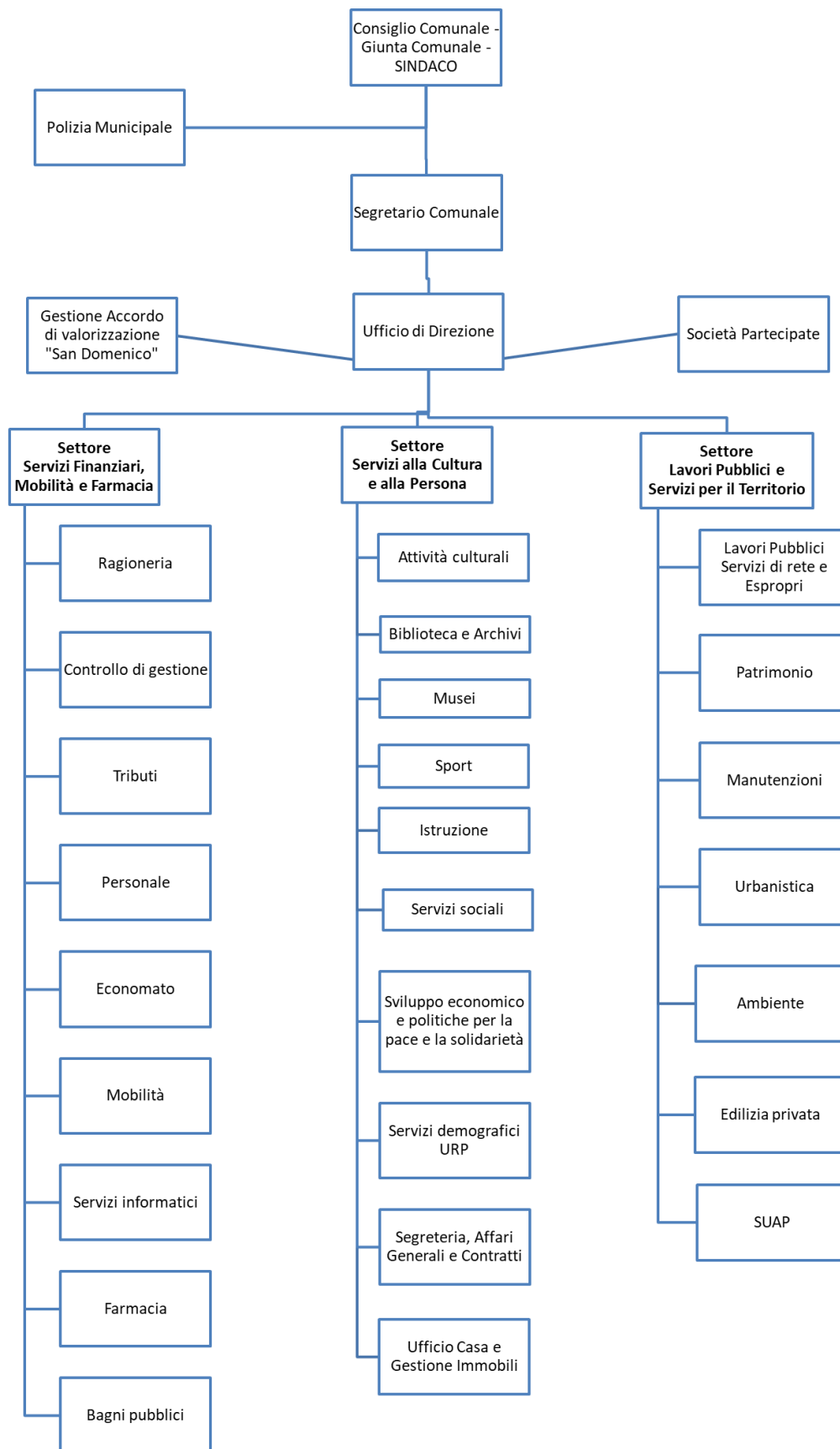


Comune di San Gimignano – Organigramma



## Comune di San Gimignano - Funzionigramma

### **FUNZIONI STRUMENTALI COMUNI A TUTTI I SERVIZI**

Rientra tra le funzioni assegnate ad ogni servizio ogni altra funzione e/o attività strumentale necessaria al perseguimento delle funzioni e degli obiettivi assegnati al servizio stesso, tra cui:

- aggiornamento normativo, contrattuale e giurisprudenziale sulle materie di competenza del servizio;
- amministrazione, gestione e organizzazione del personale del Servizio;
- addestramento e formazione del personale alle attività specifiche del servizio;
- controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- attività di studio, ricerca, elaborazione dei programmi, piani, progetti;
- istruzione e predisposizione atti e provvedimenti amministrativi, anche complessi, del Servizio;
- formulazione proposte in ordine alle previsioni di bilancio relative al Servizio;
- amministrazione e gestione delle risorse del bilancio e p.e.g. di competenza;
- raccolta ed elaborazione dati statistici;
- progettazione, coordinamento e controllo attività Servizio, anche in collaborazione con uffici interni, Enti o Associazioni esterni;
- segreteria amministrativa, gestione delle attività di protocollazione e archiviazione del Servizio;
- programmazione e gestione amministrativa e contabile acquisti e forniture di competenza del servizio ed esecuzione dei contratti;
- predisposizione e gestione procedure d'appalto di competenza del servizio;
- consulenza agli organi di governo e alla conferenza dei dirigenti nelle materie di competenza;
- gestione procedure informatizzate relative a funzioni proprie del servizio;
- redazione diretta e/o consulenza e collaborazione con altri servizi in merito alla stesura di regolamenti;
- gestione e controllo dei contratti di servizio per le partecipazioni e le concessioni di riferimento;
- gestione della sicurezza del personale assegnato in materia di attrezzature, apparecchi elettrici ed informatici, altri beni mobili a supporto delle attività del servizio;
- gestione degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza di documenti, dati e informazioni;
- gestione del contenzioso legale di ogni ordine e grado;
- analisi e valutazione dei processi e delle procedure amministrative con lo scopo di un continuo miglioramento in termini di efficacia, efficienza, tempestività ed economicità;

Comune di San Gimignano - **Funzionigramma**

	<b>Polizia Municipale</b>	Funzioni di controllo in materia di polizia amministrativa e relativi provvedimenti; vigilanza ed ispezione in materia di edilizia, annona e commercio, turismo, tributi comunali, igiene ambientale, occupazione di suolo pubblico, civile convivenza , informative, notifiche Accertamento illeciti amministrativi e successivo iter procedurale
		Polizia giudiziaria
		Polizia stradale, infortunistica stradale, procedimenti sanzionatori
		Sicurezza urbana
		Trattamenti sanitari obbligatori
		Supporto operativo protezione civile
		Gestione permessi e abbonamenti
		Gestione atti connessi con materie di competenza
	<b>Ufficio di Direzione</b>	Proposta del piano annuale dei fabbisogni di personale Proposta del piano annuale di formazione Proposte in tema di innovazioni organizzative
	<b>Società partecipate</b>	Controllo complessivo sulle società ed enti partecipati
	<b>Accordo di valorizzazione "San Domenico"</b>	Gestione accordo di valorizzazione "San Domenico"

<b>Settore</b>	<b>Servizio</b>	<b>Funzioni assegnate</b>
<b>Settore Servizi Finanziari Mobilità e Farmacia</b>	Ragioneria	Bilancio di mandato
		Documento Unico di Programmazione
		Programmazione finanziaria delle risorse
		Bilancio di previsione e rendiconto
		Bilancio consolidato
		Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) - parte finanziaria
		Contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e analitica
		Ciclo entrate e uscite
	Controllo di gestione	Gestione dell'indebitamento
		Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) – Piano degli obiettivi e della performance
		Gestione finanziamenti ed investimenti
	Tributi	Controllo strategico e del bilancio di mandato
		Entrate tributarie
	Personale	Gestione Concessioni suolo pubblico extra Suap
		Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
		Rapporti con Ufficio Previdenza Associato
		Programmazione dei fabbisogni di personale
		Reclutamento di personale
		Relazioni sindacali
		Contrattazione decentrata
Formazione del personale		
Medicina del lavoro		
Indennità Sindaco e Assessori		
Anagrafe delle prestazioni - incarichi ai dipendenti		
Anagrafe delle prestazioni - incarichi esterni		
Economato	Processo di valutazione della performance	
	Economato e provveditorato	
	Gestione amministrativa e inventario del patrimonio mobiliare	
	Coperture assicurative dell'ente	
		Gestione amministrativa della Farmacia Comunale

Mobilità	Gestione dei parcheggi a pagamento
	Gestione dei parcheggi per residenti
	Gestione bus terminal e area parcheggio autobus
	Gestione Servizio trasporto locale di linea
	Gestione bus terminal e area parcheggio autobus
Servizi informativi	Sistemi informativi e tecnologici
	Supporto tecnico connesso alla gestione Mobilità
Farmacia	Gestione Farmacia Comunale
Bagni pubblici	Gestione Servizi a supporto SSN
	Gestione bagni pubblici a pagamento

Settore	Servizio	Funzioni assegnate		
<b>Settore Servizi alla cultura e alla persona</b>	Attività culturali	Servizi per la cultura		
		Gestione Biblioteca comunale		
	Biblioteca e Archivi	Gestione Archivio comunale		
	Musei	Gestione Musei civici		
	Sport	Gestione servizi per lo sport		
	Istruzione		Servizi educativi all'infanzia	
			Supporto scolastico: mensa, trasporto pre e dopo scuola	
			Diritto allo studio	
	Servizi sociali		Gestione rapporti con la FTSA	
			Gestione servizi sociali non affidati alla FTSA	
	Sviluppo economico, pace e solidarietà		Sviluppo economico	
			Noleggio auto	
			Turismo e promozione territoriale	
			Fiere e mercati	
			Politiche per la pace, solidarietà e cooperazione internazionale	
	Servizi demografici e URP		Anagrafe	
			Stato civile	
			Servizi elettorali	
			Leva	
			Anagrafe Italiani residenti all'estero	
			Statistica	
			Protocollo , archivio e conservazione a norma	
			Gestione Urp	
			Supporto e coordinamento obblighi di trasparenza	
			Coordinamento Gestione sito istituzionale	
		Segreteria, Affari generali e contratti		Iter deliberazioni del Consiglio e della Giunta
				Iter determinazioni dirigenziali
			Indennità amministratori	
			Segreteria organi istituzionali	
	Gemellaggi			
	Gestione contratti			
	Supporto e coordinamento anticorruzione			
Ufficio casa e gestione immobili		Gestione rapporti con Sienacasa		
		Concessioni e locazioni immobiliari		
		Gestione amministrativa ed inventario patrimonio immobiliare		
		Contributi e politiche per la casa		

Settore	Servizio	Funzioni assegnate
<b>Settore Lavori pubblici e Servizi per il territorio</b>	Lavori pubblici, Servizi di rete e espropri	Programmazione lavori e servizi Progettazione, direzione lavori e attività di supporto alla realizzazione di opere pubbliche Gestione servizi di rete e rapporti con i soggetti gestori Espropri
	Patrimonio  Manutenzione, conduzione e cantiere operativo	Gestione servizi cimiteriali Gestione fascicoli immobili comunali Gestione sicurezza sui luoghi di lavoro in materia di immobili Manutenzione straordinaria immobili e relative pertinenze Classificazione patrimonio viabile Manutenzione ordinaria, conduzione patrimonio immobiliare e relativi impianti e pertinenze Gestione contratti di servizio/fornitura relativi a attrezzature e impianti di uso corrente, verde pubblico. Pronto intervento
	Urbanistica	Pianificazione territoriale, POC, PS e varianti generali o semplificate Gestione procedimenti in materia di tutela ambientale (VIA, VAS, VINCA) Piani e programmi attuativi ad iniziativa privata in variante allo strumento urbanistico Piano di gestione UNESCO Toponomastica
	Ambiente	Tutela del territorio e dell'ambiente Ciclo dei rifiuti Tutela degli animali Tutela aria, rumore Autorizzazione agli scarichi Bonifiche
	Edilizia privata	Titoli edilizi (DPR 380/2001; L.R. 65/2014) e istruttoria pratiche Autorizzazione Paesaggistica e compatibilità paesaggistica Autorizzazione congiunta monumentale/paesaggistica Sanatoria di condono edilizio Piani e programmi attuativi ad iniziativa privata non in variante allo strumento urbanistico Certificazione idoneità alloggio per cittadini extracomunitari Accesso agli atti Certificati di destinazione urbanistica Abusivismo edilizio e attività sanzionatoria Rapporti con l'archivio, registrazione, conservazione pratiche edilizie Sopralluoghi per verifiche (svincolo polizze, restituzione oneri etc.) Vincolo idrogeologico Gestione controlli edilizia privata
	SUAP	Sportello Unico Attività Produttive