



DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 10
DEL 20/01/2025

Oggetto: DELIBERAZIONE RECANTE LA RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI E CONTESTUALE PARZIALE MODIFICA DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 399 DEL 1.10.2024.

L'anno **duemilaventicinque**, addì **venti** del mese di **gennaio** alle ore **15:00** nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

All'inizio della discussione dell'argomento, risultano presenti e assenti:

ALBERTELLA GIANDOMENICO	Sindaco	Presente
BOROLI SILVANO	Vice Sindaco	Presente
CAPRA DANIELE	Assessore	Presente
GULISANO MONICA	Assessore	Presente
MANZINI MASSIMO	Assessore	Presente
MARANGIO ANNA RITA	Assessore	Presente
PARETTI LUCIANO	Assessore	Presente
SARTORI LIALA	Assessore	Presente
TACCHINI MATTIA	Assessore	Presente
ZUCCO KATIUSCIA	Assessore	Presente

totale presenti **10** totale assenti **0**

Partecipa alla seduta il Segretario Generale D'APOLITO DOMENICO.

Il Sig. ALBERTELLA GIANDOMENICO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Oggetto: **DELIBERAZIONE RECANTE LA RIAGGREGAZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI SULLE MACROFUNZIONI ISTITUZIONALI E CONTESTUALE PARZIALE MODIFICA DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 399 DEL 1.10.2024.**

LA GIUNTA

su proposta dell'Assessore con delega al Personale e all'Organizzazione aziendale
Avv. Massimo Manzini

RICHIAMATE le seguenti disposizioni in materia di organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni:

- 1) l'art. 3 e l'art. 89 del D. lgs. n. 267/2000 e s.m.i. che attribuiscono agli enti locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità con i soli elementi derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- 2) l'art. 1 del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ai sensi del quale le Amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità correlando i compiti ed i programmi alla propria attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- 3) l'art. 2 comma 1 del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i. secondo il quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono le linee fondamentali degli uffici secondo i principi fissati da disposizioni di legge e mediante propri atti organizzativi, nel rispetto dei criteri di funzionalità con riferimento ai compiti e ai programmi di attività perseguendo gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità ed in ossequio ai criteri di ampia flessibilità, di collegamento delle attività degli uffici, di garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- 4) l'art. 5 comma 1 del D. lgs. n. 165/201 che dispone che "le Amministrazioni Pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa";

RICHIAMATE

- a) la Deliberazione della Giunta Comunale n. 398 del 31.10.2024 recante "*Modifica all'art. 6 dell'articolazione della struttura organizzativa del vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Verbania*",
- b) la Deliberazione della Giunta Comunale n. 399 del 31.10.2024 recante "*Riorganizzazione riorganizzazione della struttura amministrativa e dell'organigramma del Comune di Verbania*" con la quale si è provveduto ad una diversa articolazione delle macrofunzioni istituzionali tra i Dipartimenti, l'Unità Strategica di Supporto e il Corpo di Polizia Locale, prevedendo a tal fine l'assegnazione delle macrofunzioni istituzionali alle Aree Organizzative all'uopo istituite all'interno dei Dipartimenti, dell'Unità Strategica di Supporto e del Corpo di Polizia Locale;

DATO ATTO della necessità di dare compiuta attuazione alla Deliberazione n. 399 del 31.10.2024 della Giunta Comunale mediante la conseguente riaggregazione delle funzioni gestionali sulle macrofunzioni istituzionali (c.d. funzionigramma)

§§§

Tutto ciò premesso, le funzioni gestionali afferenti le macrofunzioni istituzionali così come definite dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 399 del 31.10.2024

sono così di seguito riaggregate:

Art. 1 – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 399 del 31.10.2024 sono apportate le seguenti modifiche:

a) alla denominazione dell'Area Organizzativa Transizione Ecologica e Ambiente del Dipartimento Servizi Territoriali sono soppresse le parole "*Transizione ecologica*".

b) alla denominazione dell'Area Organizzativa Espropri ed Edilizia Residenziale Pubblica del Dipartimento Infrastrutture e Cura del Territorio sono aggiunte le parole "*Gestione del Canile Municipale e Benessere degli Animali*", con conseguente soppressione delle medesime parole dalla denominazione dell'Area Organizzativa Servizi Cimiteriali – Manutenzione e Cura della Città;

c) alla denominazione dell'Area Organizzativa Lavori Pubblici – PNRR e Impiantistica Sportiva sono soppresse le parole "*e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare Comunale*",

d) in conseguenza di quanto previsto alla lett. "c", le competenze in materia di manutenzione del Patrimonio Immobiliare Comunale sono trasferite all'Area Organizzativa "*Servizi Cimiteriali – Cura della Città e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare Comunale*" che assume l'anzidetta denominazione.

Art. 2 – SEGRETARIO GENERALE

Macrofunzione: RELAZIONE TRA IL SINDACO E IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

- funzione: relazione tra il Sindaco e il Nucleo di Valutazione per quanto attiene ai compiti attribuiti a tale organo,
- funzione: supporto al Nucleo di Valutazione nella definizione del sistema di valutazione delle posizioni e delle prestazioni dirigenziali e nel conseguente processo di valutazione della dirigenza.

Macrofunzione: COORDINAMENTO DELLA CONFERENZA DEI DIRIGENTI

- funzione: attività di raccordo tra i dirigenti ai fini della verifica dell'attuazione dei programmi e dell'accertamento della corrispondenza dell'attività gestionale con gli obiettivi programmati e definiti dall'organo di governo dell'Ente, nonché della proposizione ed attuazione dei necessari momenti di flessibilità interdipartimentale ai fini delle esigenze dell'utenza e dei servizi.

Macrofunzione: SERVIZIO DI CONTROLLO SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI

- funzione: adempimenti relativi al controllo di regolarità amministrativa e contabile
- funzione: supporto al Nucleo di controllo

Macrofunzione: SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO AGLI ORGANI STATUTARI, ALTO COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DELL'ENTE E SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI PROPRIE

- funzione: svolgimento di funzioni aventi peculiare natura specialistica in relazione alle attribuzioni proprie della segreteria generale

Macrofunzione: SERVIZIO ISPETTIVO

- funzione: regolamentazione e gestione dei casi di incompatibilità sui dirigenti e relativa attività procedurale con conseguente sviluppo delle attività di monitoraggio e controllo a campione sui medesimi.

Macrofunzione: SUPPORTO AL SINDACO E AGLI ASSESSORI NELLO SVOLGIMENTO DELLE LORO FUNZIONI

- funzione: raccordo operativo tra il Sindaco, gli Assessori e le strutture di direzione dell'Ente;
- funzione: supporto all'organo di governo nell'esercizio delle proprie funzioni.

Macrofunzione: RESPONSABILITÀ' DIRIGENZIALE E GESTIONE DELL'UNITA' STRATEGICA DI SUPPORTO

- funzione: adempimento degli obblighi connessi all'attuazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali riferiti alle attribuzioni funzionali di competenza;
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: supporto tecnico-amministrativo per le materie di competenza del Sindaco degli Assessori, della Giunta e del Consiglio Comunale;
- funzione: esercizio delle funzioni dirigenziali sull'Avvocatura Civica;
- funzione: esercizio delle attività di coordinamento dell'Autorità Urbana ai fini della verifica di raggiungimento degli obiettivi della programmazione del PNRR;
- funzione: esercizio delle funzioni dirigenziali sull'Area Organizzativa Risorse Umane ed Organizzazione;
- funzione: esercizio delle funzioni dirigenziali sull'Area Organizzativa Servizi Demografici e Contratti;
- funzione: esercizio delle funzioni dirigenziali sull'Area Organizzativa Segreteria Generale – Trasparenza e Anticorruzione Servizi Tecnici.

Art. 3 – PORTAVOCE DEL SINDACO

Macrofunzione: COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE e UFFICIO STAMPA

- funzione: attività finalizzata a filtrare, selezionare e veicolare il flusso di informazioni provenienti dall'interno dell'Ente verso gli organi di informazione;
- funzione: gestione delle relazioni con gli organi di informazione,
- funzione: promozione dell'immagine pubblica dell'Ente e dell'azione di governo dell'Amministrazione.

Art. 4 – UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

Macrofunzione: ATTIVITA' DI SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO

- funzione: rapporti con gli enti sovraterritoriali;
- funzione: gestione del cerimoniale e degli eventi istituzionali nel rispetto delle prescrizioni protocollari;
- funzione: impostazione piani, progetti e programmi del Sindaco,
- funzione: tenuta dell'Agenda del Sindaco e della sua corrispondenza;
- funzione: coordinamento organizzativo di eventi , incontri e convegni.

Art. 5 – UNITA' STRATEGICA DI SUPPORTO

AREA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA COMUNALE E AUTORITA' URBANA

Macrofunzione: CONSULENZA/ASSISTENZA LEGALE AGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E UFFICI

- funzione: consulenza e assistenza tramite pareri scritti, partecipazione a incontri con gli uffici e transazioni.

Macrofunzione: DIFESA DELLE RAGIONI DELL'ENTE NEI GIUDIZI CIVILI, AMMINISTRATIVI, PENALI, TRIBUTARI, CONTABILI E DEL LAVORO IN CUI L'ENTE SIA PARTE ATTIVA O PASSIVA

- funzione. Attività di recupero crediti connessi all'esecuzione delle sentenze,
- rappresentanza delle ragioni dell'Ente avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa, tributaria e contabile e avanti alle giurisdizioni superiori;
- rappresentanza delle ragioni dell'Ente nei procedimenti di mediazione e di negoziazione assistita previsti dalla legge.

Macrofunzione: RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI AI

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.
Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Verbania.

4 di 32

DIRIGENTI

- funzione: supporto tecnico e amministrativo per le materie di competenza del Sindaco degli Assessori, della Giunta e del Consiglio Comunale;
- funzione: consulenza eventuale nella riscossione ordinaria delle entrate di competenza di ciascun Dipartimento o del Corpo di Polizia Locale;
- funzione: obblighi connessi all'attuazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: consulenza eventuale ai fini della predisposizione dei capitolati di competenza dei dirigenti per le procedure di scelta del contraente;
- funzione: consulenza eventuale ai fini della predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali riferiti alle attribuzioni funzionali di competenza dei dirigenti.

AREA ORGANIZZATIVA

SEGRETERIA GENERALE – TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE – SERVIZI TECNICI

Macrofunzione: ATTIVITA' DELLA GIUNTA COMUNALE

- funzione: predisposizione ordine del giorno della Giunta Comunale e verifica del corretto caricamento nella piattaforma telematica interna delle proposte di deliberazioni poste all'ordine del giorno;
- funzione: gestione amministrativa e liquidazione delle indennità di funzione spettanti al Sindaco e agli Assessori;
- funzione: gestione degli eventuali rapporti con i datori di lavoro del Sindaco e degli Assessori;
- funzione rimborso spese al Sindaco e agli Assessori, se dovute

Macrofunzione: ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE E FORMAZIONE DEGLI ATTI CONSILIARI

- funzione: attività di supporto alla Presidenza del Consiglio Comunale;
- funzione: gestione amministrativa degli emolumenti spettanti ai Consiglieri Comunali e dell'indennità del Presidente del Consiglio Comunale;
- gestione dei rapporti con i datori di lavoro dei Consiglieri Comunali;
- rimborso spese, se dovute ai Consiglieri Comunali e al Presidente del Consiglio Comunale;
- gestione dell'affidamento del servizio di regia e di impianto audio dei Consigli Comunali e delle eventuali assemblee tenute nella sede consiliare;
- supporto alle attività dei consiglieri comunali, delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari;

Macrofunzione: GESTIONE INTEGRATA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

- funzione: archiviazione ed attività di supporto nell'adozione delle determinazioni dirigenziali;
- funzione: cura dell'iter relativo all'approvazione degli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio Comunale, successivi alla loro adozione;
- istruttoria e gestione degli atti del Consiglio Comunale, delle mozioni, ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze;
- supporto tecnico-amministrativo alle attività relative all'adozione dei decreti e delle ordinanze del Sindaco.

Macrofunzione: MESSI NOTIFICATORI

- funzione del funzionamento dell'ufficio depositi presso la Casa Comunale;
- funzione: supporto logistico, informativo all'attività notificatoria di tutta l'organizzazione comunale;
- gestione dell'albo pretorio ai sensi della vigente normativa.

Macrofunzione: GESTIONE PROTOCOLLO E ARCHIVIO COMUNALI

- funzione: gestione del protocollo comunale,
- funzione: gestione dell'archivio comunale.

Macrofunzione: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- funzione: gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e del centralino, coordinamento degli sportelli di front-office

Macrofunzione: STAMPERIA COMUNALE

- funzione: gestione della cartografia vettorializzata;
- funzione: produzione di materiale di stampa a supporto delle attività istituzionali dell'Ente;
- funzione: produzione di materiale di stampa a supporto delle iniziative organizzate da soggetti terzi, a favore delle quali è stata deliberata la concessione del gratuito patrocinio.

AREA ORGANIZZATIVA SERVIZI DEMOGRAFICI E CONTRATTI

Macrofunzione: SERVIZI DEMOGRAFICI – STATO CIVILE – ANAGRAFE

- funzione: assistenza ai lavori delle commissioni elettorali comunali e circondariale;
- funzione: rilascio delle certificazioni anagrafiche e dei documenti di identità anche con servizi resi al domicilio di particolari categorie di cittadini,
- funzione: tenuta degli albi dei giudici popolari e dei registri di leva in caso di ripristino del servizio di leva;
- funzione: gestione della toponomastica e della relativa segnaletica;
- funzione: attribuzione numeri civici.

Macrofunzione: OSSERVATORIO ISTAT

- funzione: gestione delle procedure censuarie della popolazione, dell'industria, dei servizi e dell'agricoltura;
- rilevazioni di indagini assegnate dall'installatore al Comune

Macrofunzione: TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE

- funzione: adempimenti relativi al riconoscimento/acquisto della cittadinanza italiana,
- formazione, trascrizione e annotazioni degli atti di stato civile e rilascio delle relative certificazioni, estratti e copie integrali;
- tenuta ed aggiornamento dei registri dello stato civile

Macrofunzione: TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE E DEI CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO A.I.R.E.

- funzione: tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dei cittadini residenti all'estero

Macrofunzione: TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI, CONSULTAZIONI ELETTORALI E RILASCIO CERTIFICAZIONI – T.E.P.

- funzione: organizzazione e coordinamento delle funzioni elettorali e dei referendum,
- rilascio di certificazioni relative alle liste elettorali, delle tessere elettorali e delle autorizzazioni al voto,
- funzione: tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali, sezionali ed aggiunte, nonché gestione degli elettori iscritti all'A.I.R.E.

Macrofunzione: GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI LIMITATAMENTE ALLA PARTE CONTRATTUALISTICA

- funzione: rilascio/rinnovo delle concessioni cimiteriali,
- funzione: autorizzazioni/incasso diritti sepolture (inumazioni, esumazioni, estumulazioni, tumulazioni, posa accessori);
- funzione: rilascio autorizzazioni affidamento ceneri;
- funzione: rilascio autorizzazione cremazione resti;
- funzione: rilascio autorizzazione apertura tomba,
- funzione: rilascio autorizzazione deposito salme camera mortuaria previo giudizio di idoneità dei locali da parte del Dirigente del II Dipartimento.
- funzione: rilascio autorizzazioni posa monumento (previo parere tecnico dell'AO SERVIZI CIMITERIALI – MANUTENZIONE E CURA DELLA CITTÀ')
- funzione: ricerca concessioni cimiteriali sottoscritte dal Comune.

Macrofunzione: PREDISPOSIZIONE CONTRATTI

- funzione: predisposizione contratti e perfezionamento concessioni comunali
- funzione: rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia –

rapporti con l'ufficio Territoriale del Governo.

- **Macrofunzione: RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ DI SUPPORTO COMUNI**
- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza,
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: riscossione ordinaria delle entrate di competenza;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale

AREA ORGANIZZATIVA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Macro funzione: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- funzione: assemblee e scioperi/adozione dei relativi adempimenti contrattuali obbligatori,
- funzione: azione di inserimento lavorativo del personale diversamente abile e categorie protette,
- funzione: gestione amministrativa delle trasferte della dirigenza e del personale dipendente,
- funzione: gestione dei procedimenti disciplinari dell'area della dirigenza e del personale delle categorie,
- funzione: gestione della banca dati del personale, con specifico riferimento agli aspetti giuridici, economici, di controllo presenze e di sviluppo di carriera, condivise in rete locale e supporto informatico-applicativo, analisi ed elaborazioni statistiche sul personale per esigenze interne e su richiesta di enti ed amministrazioni esterne;
- funzione: gestione dell'anagrafe delle prestazioni,
- funzione: gestione delle procedure concorsuali e selettive e delle assunzioni, tecniche di assessment nelle procedure di reclutamento secondo i contenuti del piano triennale del fabbisogno e dei piani annuali, gestione delle procedure di mobilità esterna,
- funzione: gestione fondo lavoro straordinario e fondo straordinario consultazioni elettorali e relativi adempimenti,
- funzione: gestione giuridica del rapporto di lavoro della dirigenza, del personale a tempo indeterminato e determinato e dei relativi provvedimenti (dimissione, collocamento a riposo, dispensa dal servizio, astensione, assenze a vario titolo), trasformazione del rapporto di lavoro;
-
- funzione: monitoraggio di concerto con il Segretario Generale e i Dirigenti, dei processi di mobilità interna del personale ed istruttoria dei relativi provvedimenti,
- funzione: predisposizione regolamento e discipline inerenti l'applicazione di istituti contrattuali di legge;
- funzione: sostegno all'innovazione nell'ambito delle politiche di gestione del personale attraverso la graduale adozione di indagini sul benessere organizzativo,
- costituzione e gestione dei fondi accessori del personale e della dirigenza e relative procedure di calcolo e liquidazione degli istituti ad essi riferiti,
- definizione del contratto decentrato di Ente per il personale del comparto e per l'area della dirigenza;
- definizione del piano triennale del fabbisogno del personale, su proposta del dirigente e secondo le linee di indirizzo dell'Amministrazione, tenuto conto della compatibilità finanziaria ed in collaborazione con la dirigenza;

- gestione delle procedure di attribuzione e revoca degli incarichi dirigenziali;
- predisposizione dell'organigramma dell'Ente sulla base dell'assetto della macrostruttura vigente,
- gestione delle relazioni sindacali con le OO.SS e la RSU del comparto e la RSA della dirigenza, con particolare riguardo alla contrattazione decentrata integrativa di ente e di settore e delle procedure concertative,
- funzione: progettazione, gestione e monitoraggio del sistema di valutazione del personale del comparto e della dirigenza e definizione del sistema premiante;
- funzione: rilevazione delle esigenze del fabbisogno di sviluppo organizzativo espresse dalla dirigenza, tenuto conto degli obiettivi definiti dall'Amministrazione, finalizzata ad ottimizzare l'efficacia e l'efficienza della gestione dei servizi.
- Supporto al nucleo di valutazione con verbalizzazione delle sedute dello stesso.
- funzione: raccordo tra comitato unico di Garanzia e Amministrazione;

Macrofunzione: AMMINISTRAZIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE

- funzione: analisi e predisposizione dei report dei dati economici del personale, previsione di spesa annuale e triennale del personale per capitolo di bilancio, valutazione di impatto economico del piano assunzionale;
- funzione: applicazione degli istituti contrattuali inerenti l'area della dirigenza e del comparto, adozione dei relativi provvedimenti; applicazione del contratto nazionale del Segretario Generale Comunale ed applicazione del relativo trattamento accessorio,
- funzione: gestione amministrativa e contabile del personale dipendente sotto il profilo contrattuale, previdenziale, assicurativo, e fiscale;
- funzione: gestione dei rapporti con i creditori dei dipendenti oggetto di pignoramento presso terzi e gestione delle pratiche di cessione del quinto, inclusi i rapporti con le società finanziarie;
- funzione: gestione dei rapporti con istituti erariali, assicurativi e previdenziali per la correttezza delle posizioni fiscali e contributive dei dipendenti;
- funzione: gestione dei rapporti con la tesoreria comunale, monitoraggio costante dei mandati di pagamento relativamente al pagamenti degli stipendi;
- funzione: gestione delle pratiche inerenti il collocamento a riposo del personale dipendente corredate dai relativi calcoli economici e predisposizione dei relativi provvedimenti;
- funzione: predisposizione delle denunce fiscali connesse alla gestione del personale e dei redditi assimilati al lavoro dipendente (cantieri di lavoro), nonché gestioni dati richiesti da enti esterni per quanto attiene agli aspetti economici del personale; denunce contributive presso i vari istituti previdenziali e assicurativi.

Macrofunzione: FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

- funzione: analisi dei fabbisogni formativi e predisposizione del piano triennale di formazione a supporto dei processi di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane,
- funzione: interventi di formazione, riqualificazione del personale e aggiornamento professionale dei dipendenti in forma diretta e/o a mezzo seminari esterni/interni, rapporti con le agenzie formative e con soggetti pubblici e privati qualificati in materia;
- funzione: sviluppo delle attività formative del personale,
- funzione: organizzazione e supporto corsi di sicurezza;
- funzione: creazione fascicolo personale formazione;
- funzione: monitoraggio corsi anticorruzione per il personale dipendente;
- funzione: predisposizione e aggiornamento del Regolamento interno per la

- formazione;
- funzione. Analisi dei fabbisogni formativi,
- funzione: interlocuzione con il Dipartimento della Funzione Pubblica per le attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle direttive ministeriali in materia di formazione.
- **Macrofunzione: RESPONSABILITÀ' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI**
- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza,
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: riscossione ordinaria delle entrate di competenza;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

Art. 6 – DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI

AREA ORGANIZZATIVA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

Macrofunzione: CONTROLLO URBANISTICO ED EDILIZIA DEL TERRITORIO COMUNALE

- funzione: attività di certificazione inerente l'urbanistica e l'edilizia;
- funzione: comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di edilizia privata nelle aree dedicate dal sito internet comunale;
- funzione: implementazione ed aggiornamento della banca dati del Sistema Informativo Territoriale;
- funzione: gestione, supporto tecnico ed amministrativo alla Commissione Locale per il Paesaggio secondo normativa vigente in materia;
- funzione: vigilanza edilizia come da normativa vigente in materia.

Macrofunzione: PIANI ATTUATIVI ED ESECUTIVI E LORO VARIANTI

- funzione: pianificazione esecutiva e gestione dei piani esecutivi e delle relative convenzioni
- funzione: predisposizione dei piani particolareggiati di iniziativa pubblica e loro varianti;
- funzioni: procedimenti di adozione, pubblicazione a approvazione degli strumenti urbanistici attuativi di iniziativa pubblica o privata e loro varianti.

Macrofunzione: PROGETTAZIONI URBANISTICHE GENERALI, PARZIALI E RELATIVE VARIANTI

- funzione: attività amministrativa relativa all'attuazione delle azioni di programmazione generale (programmazione edilizia privata, programmazione di trasformazione territoriale),
- funzione: formazione e gestione di programmi urbanistico-edilizi complessi, in coerenza con le linee di indirizzo attribuite al Dipartimento;
- funzione: governo del territorio mediante idonei strumenti di progettazione urbanistica generali, parziali e relative varianti;
- funzione: predisposizione dello strumento urbanistico generale e sue varianti.

Macrofunzione: IMPIANTISTICA PUBBLICITARIA

- funzione: pianificazione impiantistica;
- gestione impianti pubblicitari

Macrofunzione: GESTIONE SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA

- funzione: Sportello Unico per l'Edilizia secondo la normativa vigente.

Macrofunzione: SUPPORTO SPECIFICO PER GLI OBIETTIVI STRATEGICI

- funzione: formazione e gestione di programmi di indirizzo strategico;
- funzione: supporto tecnico-amministrativo relativa agli obiettivi strategici;
- funzione: formazione e gestione di programmi urbanistico-edilizi di rilievo comunitario.

Macrofunzione: RESPONSABILITÀ' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione dei capitolati di competenza per le procedure di scelta del contraente ai fini del conferimento di incarichi tecnici e professionali;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza,
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: riscossione ordinaria delle entrate di competenza;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

**AREA ORGANIZZATIVA
PATRIMONIO E DEMANIO LACUALE**

Macrofunzione: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

- funzione: predisposizione dei Regolamenti attinenti alle competenze attribuite e relativo aggiornamento,
- funzione: predisposizione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare e relativo aggiornamento;
- funzione: procedimenti per alienazioni/permute di beni immobili di proprietà del Comune;
- funzione: procedimenti di acquisto di beni immobili per finalità istituzionali;
- funzione: costituzione/estinzione diritti di servitù e superficie sui beni del patrimonio disponibile;
- funzione: acquisizioni a titolo originario di beni costruiti su terreni di proprietà comunale (accessione);
- funzione: predisposizione provvedimenti amministrativi per la stipula dell'atto notarile finalizzato alla regolarizzazione dell'acquisto di aree da cedere dai privati nell'ambito delle convenzioni urbanistiche, a seguito di collaudo delle opere;
- funzione: predisposizione provvedimenti amministrativi e valutazione economica: trasformazione diritto di superficie, eliminazione vincoli degli alloggi nei piani dell'Edilizia Economica Popolare (PEEP), predisposizione di convenzioni sostitutive (l. 448/98), nulla osta, prelazione;
- funzione: predisposizione degli atti per la stipulazione delle locazioni, comodati e concessioni di immobili comunali ad uso non abitativo, contratti agrari e relative procedure di rinnovo, disdetta e riconsegna, gestione dei rapporti contrattuali, controllo dei pagamenti;
- funzione: predisposizione atti per locazioni/comodati passivi per acquisire immobili di proprietà di terzi per finalità istituzionali;
- funzione: gestione amministrativa dell'area di proprietà comunale adibita ad "orti urbani";
- funzioni: affidamento servizi di pulizia sugli immobili comunali ad utilizzo istituzionale (uffici, sede del Consiglio Comunale, sedi di corsi svolti dall'Ente), vigilanza notturna agli immobili di proprietà o competenza comunale;
- funzione: autorizzazioni patrimoniali all'esecuzione di interventi su

- immobili di proprietà comunale,
- funzione: procedimenti di accorpamento al demanio stradale ex art. 31 legge 23.12.1998 n. 448;
- funzione: procedimenti di verifica della valutazione di interesse culturale beni immobili comunali; richieste di autorizzazione alla locazione, concessione, vendita di beni vincolati, ai sensi del D. lgs. n. 42/2004 e s.m.i.;
- funzione: procedure di sdemanializzazione, classificazione, declassificazione patrimonio/patrimonio indisponibile/demanio stradale;
- funzione: verifiche proprietarie e catastali dei beni immobili di proprietà comunali, delimitazione e regolarizzazione dei confini, aggiornamento catastale situazioni pregresse;
- funzione: adempimenti relativi alla trasmissione elenco dei beni di proprietà comunale fabbricati e terreni, ai sensi dell'art. 222 della legge n. 191/2009 e s.m.i. al Dipartimento del Tesoro - Ministero dell'Economia e delle Finanze, invio delle schede dei beni ed aggiornamento annuale;
- funzione: adempimenti in materia di formalizzazione e liquidazione canoni di concessione per l'occupazione di opere pubbliche realizzate dal Comune su beni del demanio fluviale di competenza regionale;
- funzione: rapporti con gli uffici esterni connessi all'attività immobiliare (Catasto, Conservatoria RR.II) e redazione delle relative volture da regolarizzare;
- funzione: affidamento incarichi professionali per la regolarizzazione catastale degli immobili;
- funzione: gestione immobili in condominio; verifica ed approvazione preventivi e rendiconti, liquidazione spese condominiali;
- funzione: attività di collaborazione all'implementazione del servizio di inventario dei beni immobili comunali, aggiornamento schede catastali e di classificazione per l'inventario dei beni immobili.

Macrofunzione: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEMANIO LACUALE

- funzione: coordinamento, quale Comune Capofila della Gestione Associata bacino "Maggiore- Provincia Verbano Cusio Ossola";
- funzione: predisposizione ed aggiornamento del Piano Disciplinante l'Uso del Demanio Lacuale, modifiche e integrazioni;
- funzione: predisposizione e rinnovo della "Convenzione" per la gestione delle funzioni in forma associata, modifiche e integrazioni;
- funzione: predisposizione dei Regolamenti attinenti alle competenze attribuite e relativo aggiornamento;
- funzione: rilascio autorizzazioni per occupazione demaniale temporanea;
- funzione: rilascio delle autorizzazioni per le manifestazioni afferenti all'area navigabile di interesse comunale, inclusa la valutazione in ordine alla compatibilità della manifestazione con il regolamento DPGR n. 13/2009 e con la disciplina della navigazione, nonché l'adozione dei provvedimenti di limitazione o di regolamentazione della circolazione nautica, sentito, ove interferisca con il servizio pubblico di leva, il gestore del servizio medesimo;
- funzione: rilascio/rinnovo concessioni demaniali ordinarie per tutti i Comuni della Gestione Associata;
- funzione: rilascio/rinnovo concessioni demaniali migliorative per tutti i Comuni della Gestione Associata;
- funzione: gestione amministrativa ed economica di tutte le concessioni in essere e recupero morosità; accertamento di tutte le entrate dei canoni delle concessioni demaniali e riparto contabile trimestrale tra i Comuni della Gestione Associata;
- funzione: procedure ad evidenza pubblica per il rilascio di concessioni ordinarie e migliorative del Comune di Verbania, aventi natura commerciale;
- funzione: gestione amministrativa dei porti comunali non in concessione a

- terzi,
- funzione: predisposizione ordinanze di rimozione occupazioni abusive su beni demaniali di competenza dell'ufficio,
- funzione: gestione dell'appalto di pronto intervento e rimozione/smaltimento boe e natanti abbandonati e materiali che possono arrecare danni alla navigazione,
- funzione: rapporti/trasmisione dati trimestrale relativi all'andamento del rilascio delle concessioni di tutta la Gestione Associata alla Regione Piemonte;
- funzione: rendicontazioni trimestrali dei canoni demaniali a tutti i Comuni della Gestione Associata;
- funzione: convocazioni, verbali, comunicazioni delle attività della Conferenza dei Sindaci;
- funzione: procedure di regolarizzazione catastali e proprietarie dei beni del demanio lacuale,
- funzione: disciplina delle attività balneari afferenti al demanio idrico ed alla navigazione interna,
- funzione: rilascio dell'autorizzazione ad eseguire gli interventi di cui all'art. 12 legge regionale n. 2/2008 interferenti con la navigazione e riguardanti occupazioni demaniali inferiori a 100 metri quadri.

Macrofunzione: RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione,
- funzione: predisposizione e gestione degli stanziamenti di bilancio;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza,
- funzione: predisposizione dei capitoli di competenza per le procedure di scelta del contraente ai fini del conferimento di incarichi tecnici e professionali;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza,
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: gestione contabile delle entrate e spese di competenza;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

**AREA ORGANIZZATIVA
AMBIENTE**

Macrofunzione: PREVENZIONE DELL'INSORGENZA DI DANNI AMBIENTALI CONSEQUENTI ALL'AZIONE DI FATTORI INQUINANTI DEI SISTEMI

- funzione: attuazione dei programmi relativi alla prevenzione dell'insorgenza di danni ambientali conseguenti all'azione di fattori inquinanti dei sistemi: suolo, atmosferico, idrico, acustico, elettromagnetico e naturalistico;
- funzione: svolgimento di un puntuale controllo ambientale sui possibili fattori inquinanti dell'ecosistema;
- funzione: adempimenti in materia di gestione del ciclo idrico integrato limitatamente ai profili di affidamento e qualità del servizio del ciclo idrico integrato.

Macrofunzione: AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E CONTROLLI

- funzione: rilascio delle autorizzazioni ambientali di competenza.

Macrofunzione: INIZIATIVE DI CARATTERE AMBIENTALE

- funzione: formazione e gestione di programmi ambientali complessi.

Macrofunzione: IGIENE E SANITA' PUBBLICA

- funzione: rapporti con l'A.S.L. e gli organismi sanitari;
- funzione: adempimenti in materia di igiene e sanità pubblica di competenza del Comune;

- funzione: interventi per la rimozione di amianto e guano, interventi di derattizzazione e di disinfestazione su immobili di proprietà comunale; interventi di recupero carcasse rinvenute sul territorio comunale.

Macrofunzione: RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione dei capitolati di competenza per le procedure di scelta del contraente ai fini del conferimento di incarichi tecnici e professionali;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza;
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: riscossione ordinaria delle entrate di competenza;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

AREA ORGANIZZATIVA S.U.A.P. e COMMERCIO

Macrofunzione: ATTIVITA' ECONOMICHE, AGRICOLTURA, COMMERCIO, FIERE E MERCATI

- funzione: attività di pianificazione commerciale, gestione del commercio, mercati e fiere;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali dell'Area Organizzativa;
- funzione: supporto alle politiche industriali, artigianali e agricole;
- funzione: elaborazione ed aggiornamento del Piano Commerciale,
- funzione: revisione e pianificazione della struttura dei mercati;
- funzione: gestione bandi per supporto alle attività commerciali,
- funzione: partecipazione ai bandi regionali relativi al distretto del commercio.

Macrofunzione: SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

- funzione: gestione dello Sportello Unico Attività Produttive.

Macrofunzione: RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione,
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione dei capitolati di competenza per le procedure di scelta del contraente ai fini del conferimento di incarichi tecnici e professionali;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza,
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: riscossione ordinaria delle entrate di competenza,
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

Art. 7 – DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E CURA DEL TERRITORIO

AREA ORGANIZZATIVA LAVORI PUBBLICI – PNRR – IMPIANTISTICA SPORTIVA

Macrofunzione: PROGETTAZIONE DEI LAVORI E DELLE OPERE PUBBLICHE

- funzione: analisi delle fonti di finanziamento, ricerca contributi per l'esecuzione di opere pubbliche;

- funzione elaborazione delle proposte dell'Amministrazione;
- funzione: predisposizione del piano triennale delle opere pubbliche ed aggiornamenti;
- funzione: pubblicazione del programma triennale delle opere pubbliche nelle forme e modalità previste dalla normativa;
- funzione: assunzione della responsabilità del programma e del procedimento ai sensi del vigente Codice dei Contratti, anche con riferimento alle opere finanziate con fondi del P.N.R.R.;
- funzione: cura e vigilanza sui cantieri dei lavori pubblici con peculiare riferimento al rispetto del cronoprogramma e corretta esecuzione ed eventuale adozione di determinazioni risolutive degli strumenti contrattuali in essere, nei casi previsti dalla legge;
- funzione: predisposizione e cura della progettazione delle opere pubbliche nei casi in cui l'attività di progettazione non sia esternalizzata;
- funzione: affidamento incarichi professionali di servizi tecnici sotto la soglia di € 140.000,00 e predisposizione della documentazione necessaria;
- funzione: realizzazione puntuale degli interventi previsti nel Piano Investimenti;
- funzione: controllo fase esecutiva dei lavori;
- funzione: procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione al subappalto, approvazione varianti, concessione proroghe, applicazione/disapplicazione penali.

Macrofunzione: IMPIANTISTICA SPORTIVA

- funzione: censimento impianti sportivi in aree non demaniali;
- funzione: predisposizione dei capitolati di gara e indizione delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi;
- funzione: controllo della fase esecutiva delle varie concessioni in conformità con le convenzioni.

Macrofunzione: RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ DI SUPPORTO COMUNI

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza,
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: riscossione ordinaria delle entrate di competenza;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

**AREA ORGANIZZATIVA
MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE E CURA DELLA
CITTÀ - SERVIZI CIMITERIALI**

Macrofunzione: GESTIONE SERVIZI MANUTENTIVI DELL'AMBIENTE-VERDE PUBBLICO E URBANO

- funzione: gestione dei servizi manutentivi del verde pubblico e urbano, predisposizione dei capitolati di gara ai fini dell'espletamento delle relative procedure di affidamento e controllo della fase esecutiva;

Macrofunzione: MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

- funzione: programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale;
- funzione: gestione edilizia comunale e dei relativi impianti tecnologici;
- funzione: aggiornamento dei certificati di prevenzione incendio oggetto di prescrizione negli immobili ed impianti comunali se non affidati a terzi.

Macrofunzione: SERVIZI MANUTENTIVI PER INFRASTRUTTURE E SERVIZI A RETE

- funzione: controllo e manutenzione rii e corsi d'acqua di competenza

- comunale;
- funzione: controllo e manutenzione della rete di raccolta delle acque bianche;
- funzione: rilascio dei pareri e delle conseguenti prescrizioni al Comando della Polizia Locale ai fini delle autorizzazioni relative alla manomissione del suolo pubblico;
- funzione: progettazione e gestione della rete di illuminazione pubblica anche con riferimento alla predisposizione di capitolati di gara finalizzati all'esternalizzazione della gestione;
- funzione: gestione fase propedeutica alla gara dell'ATEM GAS.

Macrofunzione: GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI CIMITERIALI

- funzione: progettazione, gestione e manutenzione del demanio cimiteriale,
- funzione: predisposizione dei capitolati di gara ai fini dell'espletamento delle procedure di affidamento della gestione del servizio lampade votive;
- funzione: predisposizione dei capitolati di gara ai fini dell'espletamento delle procedure di affidamento delle operazioni di inumazione, esumazione ed estumulazione delle salme;
- funzione: elaborazione del PF. per la gestione dei servizi cimiteriali comunali,
- funzione: controllo della fase esecutiva dei vari affidamenti.

Macrofunzione: GESTIONE DELL'ARREDO URBANO e CURA DEL DECORO URBANO

- funzione: progettazione degli interventi di cura dell'arredo urbano e predisposizione dei capitolati di gara ai fini dell'espletamento delle procedure di affidamento degli interventi;
- funzione: sostituzione degli elementi di arredo urbano danneggiati o vetusti, installazione e sostituzione dei cestini portarifiuti lungo le strade comunali, nelle piazze e nei parchi gioco;
- funzione: controllo della fase esecutiva dei vari affidamenti.

Macrofunzione: GESTIONE DEI PARCHI GIOCO E DELLE AREE WELLNESS

- funzione: programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchi gioco e delle aree wellness dedicate ai percorsi vita ed alla ginnastica all'aperto,
- funzione: verifica delle certificazioni di idoneità degli impianti di gioco,
- funzione: controllo della fase esecutiva dei vari affidamenti.

Macrofunzione: GESTIONE SERVIZI DI SUPPORTO LOGISTICO

- funzione: gestione servizio sgombero neve e antighiaccio, predisposizione dei capitolati ai fini dell'affidamento del servizio,
- funzione: coordinamento delle attività preordinate all'attuazione del piano neve;
- funzione: gestione degli interventi di pronta manutenzione e pronto intervento degli immobili comunali, gestione trasloco di uffici;
- funzione: realizzazione logistica delle manifestazioni ed eventi programmati dall'Amministrazione;
- funzione: gestione degli interventi connessi allo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie con specifico riferimento all'allestimento dei seggi di votazione ed alla posa in opera dei tabelloni per le affissioni elettorali,
- funzione: controllo della fase esecutiva dei vari affidamenti.

Macrofunzione: RESPONSABILITÀ' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza,
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle

- rispettive attività;
- funzione: riscossione ordinaria delle entrate di competenza;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

AREA ORGANIZZATIVA ESPROPRI - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - GESTIONE DEL CANILE MUNICIPALE E BENESSERE DEGLI ANIMALI

Macrofunzione: PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI

- funzione: istruttoria e definizione dei procedimenti ex DPR. 327/2001 propedeutici all'esecuzione di opere di pubblica utilità;

Macrofunzione: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

- funzione: rapporti con l'Agenzia Territoriale della Casa - Piemonte Nord(ATC);
- funzione: verifica e gestione convenzione con ATC;
- funzione: gestione dei procedimenti connessi all'attuazione della convenzione in essere con ATC;
- funzione: gestione rapporti con inquilinato ERP (gestione conflitti, morosità, sfratti, sopralluoghi);
- funzione: predisposizione e gestione bandi di assegnazione e bandi cambio alloggi;
- funzione: gestione dei rapporti interistituzionali relativi alle politiche abitative;
- funzione: attuazione di interventi di sostegno alla locazione ed alle politiche abitative;
- funzione: collaborazione con CSSV e CAV per attuazione misure regionali antiviolenza;
- funzione: gestione servizio SGATE per disagio fisico;
- funzione: gestione Tavoli per la definizione di canoni di locazione concordati;
- funzione: attuazione di interventi a sostegno della locazione (mercato privato ERP) attraverso l'erogazione di misure di sostegno economico (prestito d'onore);
- funzione: attuazione di interventi di sostegno alla locazione sul libero mercato attraverso le misure regionali ASLO e FIMI.

Macrofunzione: GESTIONE DEL CANILE MUNICIPALE e BENESSERE DEGLI ANIMALI

- funzione: programmazione della gestione del canile municipale e conseguente affidamento della gestione in convenzione con altri Comuni;
- funzione: localizzazione ed identificazione delle colonie feline;
- funzione: programmazione della gestione del gattile comunale e conseguente affidamento della gestione;
- funzione: programmazione ed attuazione degli interventi finalizzati alla cura e al benessere degli animali;
- funzione: promozione di un sistema di valori etici e culturali finalizzati al rispetto ed alla protezione delle popolazioni animali.

Macrofunzione: RESPONSABILITÀ' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza;
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.
Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Verbania.

16 di 32

- funzione: riscossione ordinaria delle entrate di competenza;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.
-

AREA ORGANIZZATIVA INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE

Macrofunzione: GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

- funzione: acquisizione, archiviazione, aggiornamento e gestione dei dati spaziali, cartografici e geostatistici;
- funzione: elaborazione di analisi spaziali e modellazioni per supportare la pianificazione urbanistica, la gestione ambientali, le reti strutturali e altre attività di interesse strategico per il Comune;
- funzione: creazione ed aggiornamento delle mappe tematiche, cartografiche di base dell'ente e i documenti cartografici a supporto delle varie attività dell'Amministrazione;
- funzione: fornitura degli strumenti e analisi per il supporto delle decisioni strategiche e operative dell'amministrazione locale;
- funzione: fornitura supporto tecnico agli uffici dell'amministrazione e agli utenti esterni per l'uso dei sistemi GIS;
- funzione: integrazione dei dati geospaziali con altre banche dati e sistemi informativi dell'amministrazione, coordinando le attività con gli altri dipartimenti e gli enti esterni;
- funzione: sviluppo e gestione delle piattaforme necessarie alla visualizzazione ed alla condivisione dei dati territoriali con il pubblico e gli stakeholder;
- funzione: sviluppo delle necessarie interazioni con le Ditte fornitrici di servizi di informazione geografica per l'installazione di sistemi applicativi condivisi.

Macrofunzione: TRANSIZIONE DIGITALE

- funzione: attività connesse alle competenze definite dal D.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale - CAD). Accompagnamento degli uffici comunali alla modalità operativa digitale e alla riorganizzazione dei processi, con l'obiettivo generale di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;
- funzione: adesione, progettazione ed esecuzione delle Misure PNRR dedicate alla Transizione Digitale della P.A. (padigitale2026.gov.it);
- **funzione:** ruolo di direzione, impulso e coordinamento per l'attuazione dei compiti del responsabile alla transizione digitale (R.T.D.) oltre che di armonizzazione in merito a tecnologie, infrastrutture, sistemi informativi in ottica di e Government e openGovernment, al fine di rendere coerenti le strategie digitali locali con quelle nazionali ed europee;
- funzione. attività connesse all'adozione delle piattaforme abilitanti (ANPR, ANSC, PDND, SEND, PagoPA, SPID, etc.) previste nel piano triennale per l'informatica per la P.A. dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);
- funzioni: individuazione delle strategie, predisposizione e redazione del piano triennale per l'informatica dell'Ente;
- funzione: collaborazione con gli altri uffici comunali per la realizzazione di progetti ad alto valore tecnologico e con una forte componente di innovatività e per l'adozione di nuove tecnologie a sostegno dell'attività dell'Amministrazione;
- funzione: razionalizzazione del patrimonio ICT tramite analisi ed implementazione delle tecnologie per l'evoluzione di sistemi infrastrutture nel Cloud e la migrazione delle applicazioni verso soluzione SaaS (Software as a Service);
- funzione: amministrazione, gestione sistemistica e dell'infrastruttura dei

Data Center del Comune, gestione della rete interna, della VPN tra le sedi e della rete MAN comunale;

- funzione: supporto a centralini telefonici, assistenza a centralini telefonici e telefoni, gestione numeri e utenti, etc.;
 - funzione: gestione della continuità operativa del sistema informativo comunale al fine di assicurare il corretto funzionamento dei servizi che il Comune fornisce al cittadino;
 - funzione: gestione sicurezza dei dati, salvataggi e backup di sicurezza;
 - funzione: gestione dei servizi di protezione dalle vulnerabilità (firewall, antivirus, antispam) e dei servizi di monitoraggio (RMM), adottando le misure minime di sicurezza previste da AgID;
 - funzione: gestione degli affidamenti tramite CONSIP inerenti acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, infrastrutture, servizi, manutenzione e assistenza informatica;
 - funzione: gestione e profilazione delle risorse sul dominio, autorizzazioni di sistema su risorse condivise, sicurezza delle risorse di dominio, gestione degli Amministratori di Sistema (utenti, password, permessi, regole, etc.);
 - funzione: manutenzione e gestione tecnica e amministrativa del sistema wireless comunale.
 - funzione: progettazione, realizzazione e gestione dei servizi on-line e dei sistemi di cittadinanza digitale;
 - funzione. interoperabilità e cooperazione applicativa tra le basi dati e i diversi sottosistemi;
 - funzione: gestione del sistema di posta elettronica, profilazioni utenze, rubriche e agende;
 - funzione: gestione del sistema di archiviazione su server, profilazioni utenze, condivisioni e backup;
 - funzione: affiancamento agli uffici comunali per la struttura logica e contenutistica delle informazioni sui portali istituzionali dell'Ente;
 - funzione: analisi e gestione delle esigenze applicative dei vari servizi informatici, acquisti di hardware, software per tutti gli uffici;
 - funzione: gestione della manutenzione ed evoluzione tecnica di computer, stampanti, monitor, etc. e dell'inventario informatico;
 - funzione: assistenza software generica (installazione Windows, antivirus, office automation, firme digitali, videoconferenze, stampe, scansioni, etc.);
 - funzione: gestione relazione con i fornitori degli applicativi, gestione dei contratti di manutenzione e dei canoni riferiti all'ICT;
 - funzione: gestione delle postazioni di lavoro e monitoraggio degli asset tecnologici in dotazione a tutti gli uffici;
 - funzione: aggiornamento tecnologico e predisposizione degli atti propedeutici all'acquisizione delle forniture di tutte le attrezzature informatiche (hardware e software) in uso presso gli uffici comunali; acquisti di hardware, software e servizi informatici per tutti gli uffici;
 - funzione: analisi della congruità tecnico-economica, delle richieste degli altri Servizi, anche in relazione alle strategie digitali adottate;
 - funzione: gestione dell'Help Desk e assistenza informatica generica per gli uffici comunali in merito ad applicativi verticali, gestione documentale, postazioni di lavoro, hardware e software, infrastruttura, sistemi, rete e telefonia;
 - funzione: gestione e manutenzione modalità per lavoro da remoto e agile.
- **Macrofunzione: RESPONSABILITÀ' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI**
- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
 - funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
 - funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;

- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

AREA ORGANIZZATIVA STAZIONE APPALTANTE CENTRALE UNICA di COMMITTENZA

Macrofunzione: GESTIONE ASSOCIATA DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

- funzione: fasi di scelta del contraente per affidamenti sopra la soglia degli affidamenti diretti,
- funzione: predisposizione dei bandi e disciplinari di gara per le procedure di scelta del contraente per il Comune di Verbania e per gli Enti Associati alla Centrale Acquisti;
- funzione. Supporto alla predisposizione dei documenti di gara per le procedure di scelta del contraente.

Macrofunzione: GESTIONE DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE RELATIVE A SERVIZI E FORNITURE

- funzione: fasi di scelta del contraente;
- funzione: gestione delle procedure di scelta del contraente anche utilizzando i sistemi dinamici di acquisizione e le aste elettroniche;
- funzione: supporto alla predisposizione dei bandi di gara per le procedure di scelta del contraente;
- funzione: acquisto di veicoli ed arredi strumentali alle attività istituzionali dell'Ente;
- funzione: gestione della procedura di gara per l'Ambito Territoriale Ottimale Distribuzione Gas Naturale.

Macrofunzione: RISK MANAGEMENT

- funzione: gestione pratiche di risarcimento danni mediante società di brokeraggio;
- funzione: gestione rapporti assicurativi anche mediante società di brokeraggio,

Macrofunzione: SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI

- funzione: gestione degli acquisti di beni e servizi comuni a tutta l'organizzazione comunale o su richiesta dei diversi Dipartimenti - Unità Strategica di Supporto e Corpo di Polizia Locale;
- funzione: predisposizione della programmazione degli acquisti di beni e servizi necessari al funzionamento dell'organizzazione aziendale,
- funzione: responsabilità delle funzioni di supporto previste nel piano comunale di protezione civile e delle competenze inerenti il comitato comunale di protezione civile.

Macrofunzione: RESPONSABILITÀ' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza,
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

Art. 8 – DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE E PROGRAMMAZIONE

AREA ORGANIZZATIVA BILANCIO – CONTABILITA'

Macrofunzione: CONTABILITA' GENERALE PUBBLICA E CONTROLLI DI EQUILIBRIO FINANZIARIO E DI BILANCIO

- funzione: approvvigionamento finanziario presso gli istituti pubblici e privati mediante la stipulazione di mutui;
- funzione: controllo sugli equilibri finanziari previsti dal T.U.E.L.;
- funzione: predisposizione del bilancio di previsione e sue variazioni;
- funzione: predisposizione del rendiconto di gestione.

Macrofunzione: CONTABILITA' FINANZIARIA, ECONOMICO-PATRIMONIALE

- funzione: gestione della contabilità finanziaria;
- funzione: verifica sulle gestioni di cassa e gestione cassa economale;
- funzione: verifica dei flussi di cassa dell'Ente, programmazione dei pagamenti e riscossione delle entrate (monitoraggio incassi PAGO PA);
- funzione: gestione contabile delle utenze comunali;
- funzione. Attività di monitoraggio della spesa in conto capitale e delle opere pubbliche anche ai fini della rendicontazione;
- funzione: gestione della movimentazione contabile dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- funzione: attività di supporto nei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti,
- funzione: rapporti con il servizio di tesoreria;
- funzione: attività di supporto nei rapporti con la Corte dei Conti, il MEF - RGS, il Ministero dell'Interno - Finanza Locale;
- funzione: gestione della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Macrofunzione: RESPONSABILITÀ' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza;
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: riscossione ordinaria delle entrate di competenza;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

AREA ORGANIZZATIVA SERVIZI TRIBUTARI

Macrofunzione: COORDINAMENTO E CONTROLLO GESTIONE DEI TRIBUTI E DELLE IMPOSTE COMUNALI

- funzione: bonifica delle banche dati ai fini dell'applicazione dei tributi locali;
- funzione: simulazioni tariffarie;
- funzione: emissione dei ruoli dei tributi locali;
- funzione: controllo e verifica del flusso di entrata;
- funzione: attività di accertamento e riscossione;
- funzione: disciplina regolamentare dei tributi locali;
- funzione: rapporti con il concessionario della riscossione ADER e rapporto con soggetti esterni che esercitano attività di supporto alla riscossione coattiva;
- funzione: gestione dei rapporti con il concessionario del Canone Unico Patrimoniale;

- funzione: predisposizione degli atti in seguito a contenziosi inoltrati a Commissione Tributaria di I e II grado;
- funzione: adeguamento modulistica tributi alla normativa vigente.

Macrofunzione: SUPPORTO ALLE ATTIVITA' CONNESSE AL CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI

- funzione: supporto alle attività di gestione dei rapporti con il soggetto gestore del ciclo integrato dei rifiuti ai fini della disciplina del contratto di servizio e degli altri adempimenti tecnici sottesi all'affidamento del servizio;
- funzione: interlocuzione con il Consorzio Rifiuti per le determinazioni di competenza;
- funzione: attività di segnalazione al Consorzio Rifiuti in relazione all'omessa o parziale esecuzione delle prestazioni dedotte nella scheda tecnica dei servizi da parte del soggetto gestore del ciclo integrato dei rifiuti;
- funzione: supporto alle attività di studio ed elaborazione del processo tariffario dei rifiuti;
- funzione: attività di importazione e verifica dei dati di conferimento al CdR Comunale;
- funzione: elaborazione del regolamento sulla disciplina della gestione dei rifiuti.

Macrofunzione: RESPONSABILITÀ' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza;
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: riscossione ordinaria delle entrate di competenza;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

AREA ORGANIZZATIVA CONTROLLO DI GESTIONE e SOCIETÀ' PARTECIPATE

Macrofunzione: SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE DEGLI INDIRIZZI PROGRAMMATICI GENERALI

- funzione: Definizione degli obiettivi dell'Amministrazione;
- funzione: elaborazione e presentazione di rapporti periodici sullo stato di attuazione delle strategie dell'Amministrazione Comunale, sulla base degli indirizzi contenuti nel programma di mandato;
- funzione: predisposizione del Documento Unico di Programmazione e del Piano Pluriennale degli Investimenti;
- funzione: redazione degli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente: Piano degli obiettivi strategici, direttiva annuale degli obiettivi strategici e relazione sulla performance;
- funzione: supporto nella redazione del PIAO e predisposizione della sezione 2.2. Performance;
- funzione: redazione delle Relazioni di inizio fine mandato del Sindaco.

Macrofunzione: CONTROLLO DI GESTIONE

- funzione: monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi strategici, degli obiettivi di performance e referto del controllo di gestione;
- funzione: monitoraggio dei servizi a domanda individuale e di altri servizi e progetti dell'Ente, analisi economico-finanziaria su richiesta

- dell'Amministrazione;
- funzione: monitoraggio degli investimenti;
- funzione: gestione attività del debito comunale e interlocuzione con la Cassa Depositi e Prestiti e con gli altri istituti finanziari.

Macrofunzione: CONTROLLI INTERNI

- funzione: supporto al Nucleo di Valutazione;
- funzione: gestione dei rapporti con la Corte dei Conti e attività di coordinamento questionario dei Controlli Interni.

Macrofunzione: SOCIETÀ PARTECIPATE

- funzione: controllo delle società partecipate con riferimento agli adempimenti previsti dal Testo Unico Società Partecipate;
- funzione: predisposizione del bilancio consolidato;
- funzione: attuazione degli indirizzi di programma dell'Amministrazione in relazione alla verifica periodica della situazione finanziaria delle società partecipate,
- funzione: supporto alle attività dell'Assessore delegato ai Rapporti con le Società Partecipate;
- funzione: supporto nell'esercizio del controllo analogo e del controllo sulle società partecipate,
- funzione: gestione dei rapporti economici/amministrativi e predisposizione degli atti istituzionali afferenti all'esercizio del controllo sulle società partecipate;
- funzione: verifica degli atti statutari e dei bilanci delle società partecipate;
- funzione: gestione dei rapporti con le Società e gli altri organismi partecipati dall'Ente;
- con i gestori del servizio del trasporto pubblico locale, del ciclo idrico integrato e del ciclo integrato dei rifiuti ai fini della predisposizione del bilancio consolidato dell'Ente;
- funzione: Ambito Territoriale Ottimale Distribuzione Gas Naturale (A.T.E.M.): gestione fase attuativa del rapporto con il gestore della rete.

Macrofunzione: RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ DI SUPPORTO COMUNI

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza;
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

AREA ORGANIZZATIVA FARMACIA COMUNALE

Macrofunzione: GESTIONE FARMACIA COMUNALE

- funzione: gestione farmacia comunale; esercizio della vendita al minuto di specialità medicinali, prodotti farmaceutici, prodotti omeopatici, prodotti ai fini farmaceutici, presidi medico-chirurgici, presidi sanitari, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, dietetici speciali, complementi alimentari, integratori della dieta, prodotti di erboristeria, apparecchi medicali ed elettromedicali, cosmetici, prodotti per l'igiene, sostanze chimiche, reagenti, prodotti ad uso diagnostico,
- funzione: attività di educazione sanitaria verso i cittadini, con particolare riferimento all'impiego del farmaco e di informazione scientifica nei confronti degli operatori della sanità, pubblici e privati,
- funzione: prestazione di servizi sanitari quali misurazione della pressione e

esami ematici, elettrocardiogramma, tamponi ect.

Art. 9 – DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

AREA ORGANIZZATIVA ATTIVITA' CULTURALI E TURISTICHE – PROMOZIONE DELLA CITTA'- COMUNICAZIONE STRATEGICA E MARKETING TERRITORIALE – POLITICHE GIOVANILI E DELLO SPORT

Macrofunzione: EVENTI E MANIFESTAZIONI CULTURALI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

- funzione: programmazione degli eventi culturali in attuazione degli indirizzi di politica culturale definita dall'organo di governo;
- funzione: rapporti con il Museo del Paesaggio e valorizzazione del patrimonio museale della Città;
- funzione: gestione della biblioteca civica, attività a supporto della rete bibliotecaria provinciale e valorizzazione del patrimonio bibliotecario della Città;
- funzione: valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale a finalità culturali previo supporto dell'Area Organizzativa Patrimonio e Demanio Lacuale;
- funzione: concessione dei patrocini alle attività culturali;
- funzione: organizzazione dell'Università della Terza Età;
- funzione: gestione dei rapporti con le organizzazioni culturali del territorio;
- funzione: gestione del patrimonio culturale: Villa Simonetta (Casa del Lago), Palazzo Pretorio (Circolo dei Lettori) e Villa Giulia.

Macrofunzione: RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI DI RETE

- funzione: rapporti con la Fondazione "Il Maggiore";
- funzione: rapporti con il Distretto dei Laghi.

Macrofunzione: TURISMO E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE STRATEGICA

- funzione: predisposizione del piano di marketing territoriale e implementazione delle iniziative di comunicazione strategica;
- funzione: programmazione e coordinamento delle attività strumentali alla valorizzazione turistica della città;
- funzione: gestione dello I.A.T..

Macrofunzione: INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO E AZIONI A FAVORE DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE

- funzione: sviluppo delle linee progettuali a sostegno dei giovani;
- funzione: organizzazione eventi e manifestazioni di interesse per le fasce più giovani,
- funzione: gestione e realizzazione progetti di servizio civile volontario;
- funzione: gestione PTCO (ex alternanza scuola lavoro)
- funzione: collaborazione con gli Oratori cittadini,
- funzione: gestione sportello Informa Giovani;
- funzione: gestione delle procedure di affidamento di immobili comunali ad attività e progettualità destinate alle fasce giovanili della popolazione.

Macrofunzione: POLITICHE DELLO SPORT

- funzione: attuazione degli indirizzi di valorizzazione della pratica sportiva definiti dall'organo di governo dell'Ente;
- funzione: rapporti con la Consulta dello Sport e le realtà associative in ambito sportivo;
- funzione: programmazione di eventi sportivi;
- funzione: assegnazione delle palestre degli istituti scolastici alle associazioni sportive.

Macrofunzione: ATTIVITA' DI GEMELLAGGIO

- funzione: supporto agli organi istituzionali dell'Ente nell'interlocuzione con le amministrazioni delle Città Gemellate;
- funzione: supporto alle attività del Comitato per il Gemellaggio ai fini dell'organizzazione degli eventi e delle iniziative attuative delle Protocolli

di Gemellaggio in essere.

AREA ORGANIZZATIVA
POLITICHE SOCIALI – NIDI D'INFANZIA – ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Macrofunzione: WELFARE

- funzione: controllo delle certificazioni ISEE ai fini dell'erogazione delle prestazioni sociali;
- funzione: erogazione di servizi alla persona e delle prestazioni sociali previste dalla legge;
- funzione: rapporti con il Consorzio dei Servizi Sociali del Verbano,
- funzione: rapporti con l'Emporio dei Legami;
- funzione: rapporti con la rete del volontariato sociale;
- funzione: coordinamento delle politiche assistenziali e di accoglienza abitativa in emergenza;
- funzione: organizzazione del servizio trasporti disabili;
- funzione: sviluppo dei progetti di innovazione sociale;
- funzione: coprogettazione Villa Olimpia;
- funzione: gestione alloggi di emergenza e del dormitorio comunale,
- funzione: supporto e collaborazione nella gestione del servizio di odontoiatria sociale;
- funzione: sostegno alle fasce deboli della popolazione attraverso forme di lavoro flessibile,
- funzione: gestione emergenze umanitarie.

Macrofunzione: NIDI D'INFANZIA

- funzione: gestione dei nidi d'infanzia comunali e di tutte le competenze attribuite dalla normativa nazionale e regionale,
- funzione: gestione coordinamento pedagogico Distretto VCO 1;
- funzione: gestione rete di sostegno alla genitorialità.

Macrofunzione: SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- funzione: organizzazione e gestione delle competenze comunali delle scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado;
- funzione: programmazione e coordinamento del servizio di refezione scolastica e servizi integrativi (pre e post scuola) a favore degli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado;
- funzione: gestione centri estivi comunali,
- funzione: gestione Ludoteca,
- funzione: progetto "Città dei Bambini" (organizzazione eventi in piazza, convegni e formazione);
- funzione: progetto "Consiglio Comunale dei Ragazzi" organizzazione delle attività di supporto;
- funzione: gestione del servizio di trasporto scolastico e dei fondi statali per il trasporto scolastico degli alunni disabili,
- funzione: rapporti con le scuole paritarie e gestione dei relativi trasferimenti;
- funzione: rapporti con VCO Formazione.

Macrofunzione: RESPONSABILITÀ' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza,
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.
Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Verbania.

24 di 32

- funzione: riscossione ordinaria delle entrate di competenza;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale

Art. 10 – CORPO DI POLIZIA LOCALE

AREA ORGANIZZATIVA POLIZIA LOCALE – VIABILITA' E AREE DI SOSTA – TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE – SICUREZZA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE

Macrofunzione: POLIZIA LOCALE – UFFICIO VERBALI e SEGRETERIA COMANDO

- funzione: attività autorizzative inerenti l'istruttoria, gestione e mantenimento archivi della documentazione per il rilascio del C.U.D.E. alle persone diversamente abili nel contesto cittadino con particolare riferimento alla circolazione stradale;
- funzione: autorizzazioni varie, quali permessi di transito e sosta per residenti ed Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni, o permessi temporanei per cantieri, lavori, permessi di accessi in ZTL-APU, permessi per Enti, associazioni o similari;
- funzione: gestione procedure amministrative relative alla violazione del Codice della Strada e ad ogni altro tipo di violazione amministrativa di competenza della Polizia Locale, ovvero inserimento, archiviazione nel sistema informatico dei verbali redatti dagli agenti sul territorio,
- funzione: invio delle notifiche relative alle violazioni a cittadini e aziende, nei limiti previsti dalla legge, comprese le reintestazioni per veicoli a noleggio o con dati proprietari non aggiornati;
- funzione: riscossione delle sanzioni amministrative, monitoraggio dei pagamenti effettuati e gestione dei solleciti e pre-ruoli per mancato pagamento,
- funzione: gestione ruoli e rapporti con l'Agenzia delle Entrate;
- funzione: gestione sistema sanzionatorio procedure amministrative alle violazioni del Codice della Strada, inserimento, archiviazione nel rispetto delle normative sulla privacy, notifiche, riscossione, monitoraggio dei pagamenti effettuati, gestione solleciti per veicoli con targa estera o di veicoli con targa italiana, dati a noleggio a soggetti residenti fuori dal territorio nazionale,
- funzione: gestione sanzioni accessorie al Codice della Strada, archivio e alimentazione banche dati nazionali S.I.Ve.S. (Servizio Informatico Veicoli Sequestrati) per veicoli Sequestrati o sottoposti a fermo amministrativo,
- funzione: gestione veicoli rimossi, controllo loro ritiro e gestione veicoli abbandonati;
- funzione: rapporti e invio segnalazioni obbligatorie a Prefettura, Ufficio Provinciale MCTC, Ufficio Provinciale P.R.A.. per quanto connesso a patenti di guida, decurtazione punti, idoneità di guida dei conducenti, e segnalazione per mancanza requisiti psicofisici, sequestri e confische veicoli, segnalazione veicoli per revisioni straordinarie, sospensioni patenti di guida, incidenti stradali con lesioni o esiti mortali;
- funzione: Elaborazione di report sulle violazioni accertate, sui sinistri e sulle attività dell'ufficio, utili per pianificare interventi sul territorio,
- funzione: oggetti smarriti tenuta archivi e conservazione beni, pubblicazione elenchi beni rinvenuti e non reclamati, valutazione e riconsegna ai proprietari o rinvenitori, gestione aste o distruzione beni non reclamati senza valore economico, trasmissioni documenti o carte rinvenute ad altri Enti pubblici o privati;
- funzione: ricezione e istruttoria dei ricorsi amministrativi presentati al Prefetto o al Giudice di Pace, predisposizione della documentazione necessaria per la difesa dell'Amministrazione in opposizione, costituzione in giudizio in rappresentanza dell'Ente davanti al Prefetto e al Giudice di

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.
Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Verbania.

25 di 32

Pace;

- funzione: gestione settore infortunistico, rapporti con assicurazioni e periti, trasmissione degli atti alle autorità competenti (Procura della Repubblica, Prefettura o altri uffici amministrativi) in caso di incidenti con lesioni o mortali, trasmissione dati ad altri uffici comunali, altri Enti Pubblici o privati in caso di danneggiamento di beni e strutture, rapporti con U.C.I. (Ufficio Centrale Italiano) quando coinvolti veicoli stranieri;
- funzione: invii o statistiche e report con e per altri uffici o altri Enti (Polizia Stradale, Prefettura, ANCI) sulle materie di competenza;
- funzione: gestione rapporti di accessi agli atti da parte di privati ed altri Enti, relativamente a sanzioni, rapporti di intervento degli Operatori di Polizia o ogni altro documento trattenuto presso l'Ufficio Comando.

Macrofunzione: POLIZIA AMMINISTRATIVA occupazione temporanea di suolo pubblico per attività funzione: gestione delle funzioni di polizia amministrativa in ambito commerciale

- funzione: gestione delle funzioni di polizia amministrativa in ambito commerciale, controllo e verifica delle autorizzazioni amministrative per esercizi commerciali, pubblici esercizi (bar, ristoranti), artigiani e altre attività economiche;
- funzione di controllo del rispetto degli orari di apertura, delle norme igienico-sanitarie e delle leggi sul commercio, accertamenti relativi alla vendita di alcolici, tabacchi e prodotti regolamentati, vigilanza sull'occupazione del suolo pubblico da parte di esercizi commerciali, ambulanti, cantieri o eventi;
- funzione: controllo per garantire il rispetto delle norme contro rumori molesti, schiamazzi o comportamenti contrari alla quiete pubblica;
- funzione: applicazione dei regolamenti comunali relativi al decoro urbano, come la gestione delle aree verdi e la pulizia delle strade;
- funzione: vigilanza sull'occupazione del suolo pubblico da parte di esercizi commerciali, ambulanti, cantieri o eventi;
- funzione: Controllo del rispetto dei regolamenti comunali sulle affissioni e sulla pubblicità (insegne, cartellonistica), istruttoria e rilascio autorizzazioni "Pre-insegne", supporto agli uffici comunali nella gestione e nel controllo delle licenze e concessioni, pareri viabilità per posa delle insegne;
- funzione: controllo e gestione mercati settimanali, assegnazione posti di spunta, assenze e rispetto regolamenti mercatali;
- funzione: istruttoria, controllo e rilascio autorizzazione per eventi, manifestazioni, mercati straordinari, autorizzazione sottoposte a normativa T.U.L.P.S., rilascio tesserini e controllo mercatini degli hobbyst;
- funzione: autorizzazioni connesse alle manomissioni del suolo pubblico.

Macrofunzione: GESTIONI DELLE FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE, GIUDIZIARIA E DI PUBBLICA SICUREZZA

- funzione: coordinamento e supporto dell'attività di ricerca e indagine del Comune con l'Autorità Giudiziaria;
- gestione delle funzioni di polizia stradale, giudiziaria e di pubblica sicurezza polizia edilizia;
- funzione: gestione delle funzioni di polizia stradale, attività volte a garantire la sicurezza, la fluidità della circolazione e il rispetto delle norme stradali, prevenzione e accertamento delle violazioni al CdS, controlli sul rispetto delle norme di sicurezza stradale, rilevamento degli incidenti stradali con soli danni, con feriti o esito mortale, coordinamento con le altre forze di Polizia dello Stato sui controlli stradali, regolazione del traffico in situazioni di emergenza, eventi, manifestazioni o per interruzioni, scorte tecniche e per competizioni sportive, attività di educazione stradale con le campagne di sensibilizzazione delle regole stradali, organizzazione di corsi e incontri nelle scuole per educare i bambini e i giovani alla sicurezza stradale;

- funzione: gestione delle funzioni di polizia giudiziaria all'interno del territorio di competenza, prevenzione e repressione dei reati, accertamento dei fatti costituenti reato, raccolta e conservazione delle prove, identificazione degli autori, esecuzione degli ordini e delle deleghe del magistrato, come perquisizioni, sequestri, interrogatori e notifiche di atti giudiziari, arresto o fermo degli indiziati di delitto;
- funzione: gestione delle funzioni di polizia di pubblica sicurezza, contrasto a fenomeni di degrado urbano o microcriminalità, vigilanza su attività sospette o segnalate dai cittadini per la loro sicurezza e alla prevenzione di situazioni di pericolo, vigilanza sulle aree pubbliche e sensibili per prevenire situazioni di pericolo o degrado, partecipazione a piani di sicurezza locale predisposti dalle autorità di pubblica sicurezza tramite, ottemperanza e vigilanza rispetto le prescrizioni dettate dalle Ordinanze del Questore, funzioni ausiliarie di P.S., controllo sul rispetto di regolamenti comunali relativi al decoro urbano;
- funzione: gestione delle funzioni di polizia di pubblica edilizia e ambientale, verifica del corretto smaltimento e trattamento dei rifiuti, contrasto all'abbandono illegale di rifiuti, controlli sugli obblighi di raccolta differenziata, monitoraggio del benessere animale, vigilanza sul rispetto delle ordinanze comunali riguardanti gli animali, collaborazione con l'ufficio Vigilanza Edilizia quale supporto per l'attività di Polizia Giudiziaria in materia;
- funzione: rapporti con il Gruppo Volontari Carabinieri e gli altri gruppi di volontariato in relazione alle attività di supporto alla regolazione della circolazione stradale o alla gestione di eventi a forte impatto locale.

Macrofunzione: SEGNALETICA STRADALE

- funzione: programmazione degli interventi di tracciatura della segnaletica stradale orizzontale e di posa in opera della segnaletica stradale verticale;
- funzione: predisposizione dei capitolati di gara ai fini dell'affidamento con procedure di evidenza pubblica dei servizi di tracciatura della segnaletica orizzontale;
- funzione: programmazione degli interventi emergenziali di tracciatura della segnaletica orizzontale.

Macrofunzione: ORDINANZE DI TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO

- funzione: predisposizione delle ordinanze di trattamento sanitario obbligatorio, con notifica degli atti al SPDC e al Giudice Tutelare, rapporti con Tribunale per convalide e comunicazioni obbligatorie ad altre Pubbliche amministrazioni, eventualmente anche straniere se provvedimenti rivolti a soggetti di altra nazionalità;
- funzione: fase attuativa dei TSO e ASO con eventuale contenimento forzoso in caso grave compromissione della salute mentale e il rifiuto delle cure dei destinatari dei provvedimento, interventi di supporto all'interno del reparto di Psichiatria quando i soggetti sono particolarmente pericolosi per l'incolumità del personale sanitario, scorta del personale sanitario e pazienti in caso di trasferimento ad altra sede ospedaliera sul territorio nazionale.

Macrofunzione: ORDINANZE IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE

- funzione: predisposizione di ordinanze di circolazione stradale permanenti e temporanee e pareri viabili, autorizzazioni varie, permessi di transito e sosta, occupazione temporanea di suolo pubblico, regolamentazione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Macrofunzione: GOVERNO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

- funzione: adozione e modifica dei regolamenti in materia,
- funzione. Responsabilità delle funzioni di supporto previste dal Piano Comunale di Protezione Civile e delle competenze inerenti Il Comitato Comunale di Protezione Civile,

- funzione: adozione di tutti i provvedimenti compresi quelli relativi alla gestione delle emergenze, necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi in ambito comunale;
- funzione: attivazione dei primi soccorsi alla popolazione e degli interventi urgenti necessari a fronteggiare l'emergenza;
- funzione: espressione dei pareri in materia di protezione civile, nei casi previsti dalle attività di pianificazione e programmazione delle opere e dei lavori pubblici;
- funzione: gestione e attuazione del piano comunale di protezione civile ed aggiornamento periodico dello stesso;
- funzione: informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ai fini dell'adozione dei comportamenti corretti da adottare in caso di incidente e relativo allertamento;
- funzione: responsabilità delle funzioni di supporto previste nel piano comunale di protezione civile ed inerenti alle competenze del Comitato Comunale di Protezione Civile;
- funzione: utilizzo del volontariato di protezione civile a livello comunale sulla base degli indirizzi nazionali e regionali;
- funzione: vigilanza sul territorio al fine di attuare le attività di previsione e prevenzione dei rischi di sorveglianza e del rispetto dei dispositivi di legge riguardanti la protezione civile;
- funzione: vigilanza sull'attuazione da parte delle strutture operative locali di protezione civile degli interventi urgenti.

Macrofunzione: TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA MOBILITA' DEI CITTADINI NELL'AMBITO DELLE PROPRIE COMPETENZE IN COORDINAMENTO CON LE ALTRE FORZE DELL'ORDINE

- funzione: coordinamento delle attività della Polizia Locale con le altre Forze dell'Ordine,
- funzione: tutela della sicurezza e della mobilità dei cittadini nell'ambito delle competenze del Corpo di Polizia Locale.

Macrofunzione: GOVERNO DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

- funzione: rapporti con VCO TRASPORTI S.r.l. ai fini del coordinamento delle iniziative di gestione del sistema di trasporto pubblico locale
- funzione: implementazione e sviluppo delle iniziative a supporto della mobilità sostenibile;
- funzione: implementazione e aggiornamento del Piano Urbano del Traffico.

Macrofunzione: GESTIONE DELLE AREE SOSTA

- funzione: programmazione delle modalità di fruizione delle aree di sosta e relativa regolamentazione;
- funzione: controllo funzionamento parcometri e Posteggio Rosmini affidato a ditta esterna, con verifica degli incassi e della contabilità degli stessi, nonché controllo rendicontazione delle società con cui il Comune ha stipulato contratti per il pagamento tramite APP della sosta o degli abbonamenti brevi;
- funzione: rilascio degli abbonamenti.

Macrofunzione: VERIFICHE IN MATERIA DI IMPATTO VIABILE NEL PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE ALLE ATTIVITA' COMMERCIALI

- funzione: attuazione della disciplina di accesso alle Z.T.L. - A.P.U.;
- funzione: controllo del territorio con dispositivi di videosorveglianza, manutenzione impianti e server, rapporti con Polizia di Stato, Carabinieri e Guardia di Finanza per la consegna di immagini per attività investigativa e funzionamento collegamenti con loro Centrali Operative, tenuta registri file estrapolati e relativa privacy;
- funzione. verifiche in materia di impatto viabile nell'ambito delle autorizzazioni connesse allo svolgimento di attività commerciali, anche in relazione all'occupazione di suolo pubblico e coordinamento delle procedure.

Macrofunzione: SICUREZZA SU LAVORO

- funzione: attuazione delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro e conseguenti adempimenti.

Macrofunzione: RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNE

- funzione: datori di lavoro del personale assegnato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione;
- funzione: supporto, per quanto di competenza, all'implementazione del piano anticorruzione e agli adempimenti previsti dalle norme sulla trasparenza;
- funzione: predisposizione dei capitolati di competenza per le procedure di scelta del contraente ai fini del conferimento di incarichi tecnici e professionali;
- funzione: predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali afferenti alle attribuzioni funzionali di competenza;
- funzione: responsabilità del trattamento dei dati che fanno capo alle rispettive attività;
- funzione: riscossione ordinaria delle entrate di competenza;
- funzione: supporto tecnico amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio Comunale.

DATO ATTO CHE

il presente provvedimento ha carattere generale in quanto atto di programmazione in attuazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 399 del 31.10.2024;

VISTO lo Statuto Comunale,

VISTO l'art. 19 del Testo Unico del Pubblico Impiego;

ACQUISITO il parere favorevole allegato al presente provvedimento del Responsabile del Servizio interessato ex art. 49 e 147 del D. lgs. n. 267/2000;

ACQUISITO altresì il visto del Responsabile del Procedimento;

ad unanimità dei voti espressi nei modi e termini di legge

DELIBERA

1) di fare proprio quanto esposto in oggetto ed in narrativa;

2) di approvare conseguentemente la riagggregazione delle funzioni gestionali sulle macrofunzioni nel rispetto dell'assetto della macrostruttura organizzativa, così come definita nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 399 del 31.10.2024;

3) di dare mandato:

- a) a ciascun Dirigente di adeguare, per quanto di competenza, l'assetto organizzativo interno dei rispettivi Dipartimenti, Unità Strategica di Supporto e Corpo di Polizia Municipale conformemente alla riagggregazione delle funzioni gestionali sulle macrofunzioni istituzionali di cui alla presente Deliberazione;
- b) al Dirigente del Dipartimento Risorse Finanziarie di provvedere alla modifica dell'assegnazione dei budget di entrata e di spesa conseguenti alla presente riorganizzazione;
- c) all'Area Organizzativa Risorse Umane di provvedere alla comunicazione ai dipendenti interessati della presente Deliberazione;
- d) all'Area Organizzativa Innovazione Tecnologica e Transizione digitale di provvedere alle modifiche attuate con la presente delibera anche in relazione alle previsioni dell'art. 1.;

4) la presente deliberazione annulla e sostituisce la delibera di Giunta Comunale n. 172 del 29.07.2015 concernente l'approvazione del funzionigramma del Comune di Verbania.

Copia del presente provvedimento viene trasmessa a Cura dell'Area Organizzativa Risorse Umane

- al Collegio dei Revisori dei Conti;
- al Nucleo di Valutazione,
- al Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (RSPP) e al Medico competente;
- alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali.

Inoltre

Visto l'art. 134 comma 4 D. lgs. 267/2000,
ad unanimità dei voti espressi e nelle forme di legge

DICHIARA

la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D.lgs. n. 267/2000, vista l'urgenza di assicurare una pronta attuazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 399 del 31.10.2024.

Letto approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
D'APOLITO DOMENICO

IL PRESIDENTE
ALBERTELLA GIANDOMENICO

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.
Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Verbania.

31 di 32

PARERI ESPRESSI SULL'ATTO

Proposta n° 33 del 20/01/2025
Deliberazione n° 10 del 20/01/2025

Visto del responsabile del procedimento:

Il responsabile del procedimento Ufficio: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE, NARDELLI MARIA ROSARIA, ha espresso, sul presente atto, parere FAVOREVOLE in data 20/01/2025

Parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 e dell'art.147 bis del Decreto Legislativo del 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.:

Il responsabile dell'area Dipartimento: UNITA' STRATEGICA DI SUPPORTO, D'APOLITO DOMENICO, ha espresso, sul presente atto, parere FAVOREVOLE in data 20/01/2025