



CITTÀ DI CARPI

FUNZIONIGRAMMA

per Settori

Indice:

<i>Sigla</i>	<i>Servizio</i>	<i>Pag.</i>
S0A	Segretario Generale	1
S0B	Ufficio di Gabinetto	4
S0C	Portavoce.....	5
S1	Servizi alla Città	6
S2	Sviluppo culturale - Promozione della Città	10
S3	Ambiente - Transizione ecologica	13
S4	Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata.....	16
S5	Opere pubbliche - Manutenzione della Città	20
Elenco Missioni.....		26

Legenda Colori:

Settori	Segretario Generale	Uffici di Staff
Uffici	Unità di progetto	Servizi

SOA

Segretario Generale

Dott.ssa Anna Lisa Garuti

SEGRETARIO GENERALE

► 2 Assistenza Giuridico-Amministrativa

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

► 17 Programmazione di bilancio

- 17.1 Documento Unico di Programmazione: predisposizione e monitoraggio
- 17.2 Piano integrato di attività e organizzazione: predisposizione e monitoraggio

► 25 Sistema dei controlli

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

► 28 Supporto organi istituzionali

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

POLITICHE PER L'INTEGRITÀ, LEGALITÀ E TRASPARENZA

► 15 Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza

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

► 25 Sistema dei controlli

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

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI DIREZIONALI

► 17 Programmazione di bilancio

- 17.4 Coordinamento progetti strategici
- 17.5 Documento Unico di Programmazione: supporto al Segretario Generale nella predisposizione e nel monitoraggio
- 17.6 Piano integrato di attività e organizzazione: supporto al Segretario Generale nella predisposizione e nel monitoraggio
- 17.7 Programmazione e controllo: coordinamento della rete dei referenti interni ai settori

► 25 Sistema dei controlli

- 25.6 Controllo della qualità dei servizi erogati
- 25.7 Controllo di gestione limitatamente al processo di valutazione della Performance
- 25.8 Controllo strategico
- 25.15 Servizi pubblici locali di rilevanza economica: coordinamento delle attività dei settori relativamente al controllo della situazione gestionale; predisposizione della ricognizione periodica

UFFICIO EUROPA - RICERCA FINANZIAMENTI

► 17 Programmazione di bilancio

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

► 21 Relazioni polico-istituzionali

- 21.1 Progetti di cooperazione e solidarietà internazionale

COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO PROGETTI E INTERVENTI PNRR/PNC

► 25 Sistema dei controlli

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

SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI

► 1 Affari istituzionali

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

► 2 Assistenza Giuridico-Amministrativa

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

► 5 Elezioni e consultazioni popolari

- 5.1 Gestione delle attività connesse alla propaganda elettorale

► 11 Partecipazione popolare-frazioni

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

► 15 Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza

- 15.5 Cura degli obblighi di trasparenza degli amministratori

► 17 Programmazione di bilancio

- 17.16 Governance delle partecipazioni in società ed organismi

► 21 Relazioni polico-istituzionali

- 21.2 Benemerienze civiche: istruttoria tecnica

► 25 Sistema dei controlli

- 25.9 Controllo sulle società partecipate non quotate

► 27 Statistica e toponomastica

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

► 28 Supporto organi istituzionali

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

SOB

Ufficio di Gabinetto

Dott.ssa Anna Lisa Garuti

UFFICIO DI GABINETTO

► 11 Partecipazione popolare-frazioni

- 11.2 Valorizzazione della partecipazione e delle frazioni

► 21 Relazioni polico-istituzionali

- 21.3 Benemerenze civiche: relazioni istituzionali
- 21.4 Coordinamento di attività di Fundraising
- 21.5 Coordinamento eventi di terzi a rilevanza cittadina
- 21.6 Gestione Cerimoniale ed Organizzazione di eventi istituzionali ed iniziative di rappresentanza
- 21.7 Nomina e revoca rappresentanti del Comune in Enti e organismi partecipati: nomine e relazioni istituzionali
- 21.8 Partecipazione a network nazionali e internazionali
- 21.9 Patti di gemellaggio / amicizia
- 21.10 Promozione e valorizzazione della città e del territorio
- 21.11 Relazioni con istituzioni, autorità, enti ed organismi associativi
- 21.12 Supporto al Sindaco e alla Giunta Comunale per l'attuazione del programma di mandato

► 28 Supporto organi istituzionali

- 28.8 Patrocini
- 28.9 Segreteria del Sindaco e degli Assessori

SOC

Portavoce del Sindaco

Dott.ssa Anna Lisa Garuti

PORTAVOCE DEL SINDACO

▶ 3 Comunicazione Istituzionale e Politica

- 3.1 Coordinamento del sistema integrato di comunicazione

UFFICIO STAMPA

▶ 3 Comunicazione Istituzionale e Politica

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

S1

Servizi alla Città

Dott. Stefano TRIPI

SERVIZI GENERALI

► 1 Affari istituzionali

- 1.2 Istruttoria e predisposizione proposte di deliberazione e di determinazioni dirigenziali - S1
- 1.3 Procedure di conferimento di incarichi di cui all'art. 7 c. 6 del D. Lgs. 165/2001 - S1
- 1.4 Smistamento chiamate in entrata e in uscita (per numeri senza accesso diretto)
- 1.5 Albo pretorio: gestione generale e pubblicazioni diverse
- 1.6 Deposito atti presso la casa comunale
- 1.7 Gestione richieste di rimborso spese per notificazioni richieste da enti terzi
- 1.8 Servizio di notificazione di atti
- 1.9 Assistenza operativa per le sedute e gli incontri degli organi istituzionali
- 1.10 Gestione della portineria della sede municipale
- 1.11 Archivio corrente e deposito
- 1.12 Consulenza ai settori sulle attività di protocollazione e gestione documentale
- 1.13 Gestione generale della corrispondenza cartacea
- 1.14 Protocollo generale

► 2 Assistenza Giuridico-Amministrativa

- 2.6 Attività di segreteria del settore S1
- 2.7 Supporto giuridico amministrativo ai servizi e uffici del settore S1

► 6 Gare e contratti

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

► 15 Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza

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

► 16 Politiche sociali

- 16.1 Gestione amministrativa e contabile dei contratti di concessione delle farmacie comunali
- 16.2 Gestione struttura Val Paradiso a Borgo Val Sugana
- 16.3 Gestione dei servizi cimiteriali e tempio crematorio
- 16.11 Gestione degli adempimenti relativi alle certificazioni delle idoneità degli alloggi

► 17 Programmazione di bilancio

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

► 20 Relazioni con il pubblico

- 20.7 Gestione digitale delle segnalazioni di competenza - Servizi Cimiteriali - Settore S1

► 22 Servizi Istituzionali al cittadino in materia Demografica

- 22.2 Assistenza alla celebrazione dei matrimoni civili

► 25 Sistema dei controlli

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

► 27 Statistica e toponomastica

- 27.1 Statistica

► 28 Supporto organi istituzionali

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

SERVIZI DEMOGRAFICI

► 5 Elezioni e consultazioni popolari

- 5.2 Gestione Albo degli scrutatori, dei Presidenti di Seggio e dei Giudici Popolari
- 5.3 Gestione completa degli adempimenti relativi alla tenuta del corpo elettorale e rilascio delle relative certificazioni e tessere elettorali
- 5.4 Organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali e referendarie
- 5.5 Supporto alla Commissione elettorale comunale e alla SCECI

► 22 Servizi Istituzionali al cittadino in materia Demografica

- 22.3 Autentiche di firma, di copia, di fotografia
- 22.4 Iscrizioni, mutazioni, cancellazioni anagrafiche e Registro Convivenze di fatto
- 22.5 Gestione banche dati ANPR e AIRE e variazioni anagrafiche
- 22.6 Supporto nella gestione del Censimento della popolazione e nell'elaborazione delle statistiche demografiche
- 22.7 Ricerche d'archivio e storiche
- 22.8 Rilascio carta di identità elettronica (CIE) e cartacea
- 22.9 Rilascio certificati anagrafici, certificazione online e attestazioni regolarità soggiorno cittadini comunitari
- 22.10 Formazione e aggiornamento liste di leva
- 22.11 Adempimenti e rilascio autorizzazioni di Polizia Mortuaria
- 22.12 Dichiarazioni anticipate di trattamento
- 22.13 Gestione dei procedimenti amministrativi riguardanti gli eventi nascita, morte, matrimonio, unioni civili, divorzio, cittadinanza e rilascio relativa certificazione
- 22.14 Registrazione adozioni, riconoscimenti, disconoscimenti, cambi di nome e cambi di cognome
- 22.15 RegISTRAZIONI atti dall'estero e regISTRAZIONI ai sensi dell'art. 19 DPR 396/2000
- 22.16 RegISTRAZIONI convenzioni matrimoniali da notai e provvedimenti di tutela, amministrazione di sostegno, ecc
- 22.17 Rilascio autorizzazione all'affido e dispersione delle ceneri
- 22.18 Tenuta, aggiornamenti e rettifiche dei registri di Stato Civile e relativi adempimenti di cui al DPR 396/2000
- 22.21 Gestione dei servizi funebri e necroscopici di istituto

RELAZIONI CON LA CITTÀ

► 3 Comunicazione Istituzionale e Politica

- 3.3 Comunicazione istituzionale, redazione di informazioni su eventi, opportunità del territorio e pubblica utilità
- 3.4 Gestione canali comunicativi e social network istituzionali
- 3.5 Gestione intranet
- 3.6 Gestione rete civica e portale internet istituzionale
- 3.7 Presidio immagine coordinata di Ente e programmazione attività di comunicazione integrata in raccordo con i Settori dell'organizzazione comunale
- 3.8 Progettazione e realizzazione strumenti grafico-editoriali per le attività di comunicazione istituzionale
- 3.9 Progettazione e realizzazione di servizi fotografici, videoriprese ed altri contenuti comunicativi multimediali

► 5 Elezioni e consultazioni popolari

- 5.6 Autenticazione firme per presentazione liste elettorali
- 5.7 Raccolta e autenticazione firme per proposte di legge e referendum

► 15 Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza

- 15.7 Supporto tecnico ai settori per le pubblicazioni su amministrazione trasparente

► 20 Relazioni con il pubblico

- 20.1 Supporto ai settori per l'agevolazione delle relazioni con la cittadinanza
- 20.2 Attività informativa generale alla cittadinanza
- 20.3 Gestione relazioni con il pubblico
- 20.4 Riconoscimento utenti per sistemi di identificazione digitale del cittadino
- 20.5 Coordinamento e monitoraggio gestione digitale segnalazioni dei cittadini

► 22 Servizi Istituzionali al cittadino in materia Demografica

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

S2

Sviluppo culturale - Promozione della Città

Dott. Giovanni LENZERINI

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

► 1 Affari istituzionali

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

► 2 Assistenza Giuridico-Amministrativa

- 2.8 Attività di segreteria del settore S2
- 2.9 Supporto giuridico amministrativo ai servizi e uffici del settore S2

► 6 Gare e contratti

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

► 15 Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza

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

► 17 Programmazione di bilancio

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

► 20 Relazioni con il pubblico

- 20.8 Gestione digitale delle segnalazioni di competenza - Settore S2

► 25 Sistema dei controlli

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

►27 **Statistica e toponomastica**

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

MUSEI - ARCHIVIO STORICO - MEMORIA - TEATRO - TURISMO

►18 **Promozione e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

- 18.1 Archivio storico
- 18.2 Musei civici, gestione Spazi Museali comunali, Collezioni Beni Mobili di patrimonio comunale
- 18.3 Promozione e programmazione mostre, eventi e manifestazioni culturali e artistiche nell'ambito degli istituti culturali
- 18.4 Teatro Comunale

►32 **Turismo**

- 32.1 Promozione e sviluppo del turismo
- 32.2 Servizi di informazione e accoglienza turistica

BIBLIOTECHE

►18 **Promozione e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

- 18.5 Conservazione, gestione e Valorizzazione del Patrimonio Librario e documentario
- 18.6 Polo bibliotecario modenese

EVENTI - PROMOZIONE ECONOMICA

►18 **Promozione e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

- 18.7 Promozione e programmazione attività, rassegne, eventi e manifestazioni culturali, artistiche e di spettacolo
- 18.8 Collaborazione con Fondazioni, Associazioni e Istituzioni operanti in ambito culturale e dello Spettacolo
- 18.9 Misure e interventi di sostegno e incentivazione dell'offerta culturale
- 18.10 Promozione integrata dell'offerta dei servizi culturali

►29 **Sviluppo economico e competitività**

- 29.1 Promozione e sviluppo territoriale
- 29.2 Promozione delle attività economiche della città
- 29.3 Valorizzazione dell'imprenditoria locale

GIOVANI - SPORT - BENESSERE

► 14 Politiche giovanili, sport e tempo libero

- 14.1 Gestione impianti sportivi
- 14.2 Promozione e programmazione dell'attività motoria e della pratica sportiva
- 14.3 Attività, eventi e manifestazioni sportive
- 14.4 Politiche Giovanili

COMMERCIO

► 7 Gestione delle trasformazioni edilizie

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

► 29 Sviluppo economico e competitività

- 29.4 Predisposizione del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari
- 29.5 Programmazione e regolamentazione delle attività produttive
- 29.6 Regolamentazione delle modalità di esercizio delle attività produttive
- 29.7 Revisione della pianta organica delle farmacie

S3

Ambiente - Transizione ecologica

Dott. Urb. Renzo Pavignani

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

► 1 Affari istituzionali

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

► 2 Assistenza Giuridico-Amministrativa

- 2.10 Attività di segreteria del settore S3
- 2.11 Supporto giuridico amministrativo ai servizi e uffici del settore S3

► 6 Gare e contratti

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

► 15 Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza

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

► 17 Programmazione di bilancio

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

► 20 Relazioni con il pubblico

- 20.9 Gestione digitale delle segnalazioni di competenza - settore S3

► 25 Sistema dei controlli

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

▶ **27** **Statistica e toponomastica**

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

PIANIFICAZIONE E GESTIONE VERDE - PARCHI

▶ **8** **Governo del territorio**

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

▶ **9** **Logistica e servizi di supporto**

- 9.6 Coordinamento squadra giardinieri
- 9.7 Supporto tecnico in occasione di manifestazioni, eventi, cerimonie in aree verdi pubbliche

▶ **30** **Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente**

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

▶ **34** **Verde pubblico e privato**

- 34.1 Manutenzione e realizzazione del verde pubblico e delle attrezzature a corredo
- 34.2 Pianificazione, programmazione, progettazione e realizzazione interventi di forestazione e reti ecologiche
- 34.3 Gestione adozioni e sponsorizzazioni aree verdi pubbliche

QUALITÀ ECOLOGICO-AMBIENTALE

► 4 Controllo del territorio, decoro urbano e sicurezza

- 4.1 Controlli ambientali e igienico sanitari

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

- 13.1 Energy management
- 13.2 Politiche per il risparmio energetico e l'utilizzo di fonti di energia alternativa

► 30 Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente

- 30.2 Autorizzazioni paesaggistiche
- 30.3 Educazione ed informazione ambientale
- 30.4 Politiche incentivanti in materia di sostenibilità ambientale
- 30.5 Predisposizione e monitoraggio degli strumenti di pianificazione energetica e mitigazione adattamento ai cambiamenti climatici (PAES, PESC, PEC, etc.)
- 30.6 Programmazione e coordinamento della gestione dei rifiuti sul territorio
- 30.7 Regolamentazione attività rumorose e rilascio relative autorizzazioni e controlli
- 30.8 Tutela dall'inquinamento elettromagnetico e dall'inquinamento atmosferico
- 30.9 Tutela degli animali e gestione sportello Anagrafe canina ex L.R. 27/2000 e funzioni collaterali
- 30.10 Tutela delle acque e valorizzazione del reticolo idraulico - rilascio delle relative autorizzazioni e controlli
- 30.11 Valutazioni ambientali nell'ambito di procedimenti autorizzatori di competenza di enti terzi
- 30.12 Valutazioni di impatto ambientale e istruttoria Valutazioni Ambientali Strategiche dei procedimenti urbanistici

S4

Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata

Dott. Urb. Renzo Pavignani

COORDINAMENTO PROGETTI DI RILEVANZA STRATEGICA

► 8 Governo del territorio

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

► 17 Programmazione di bilancio

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

CITTÀ STORICA - QUALITÀ URBANA - PAESAGGI

► 7 Gestione delle trasformazioni edilizie

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

► 16 Politiche sociali

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

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

► 1 Affari istituzionali

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

► 2 Assistenza Giuridico-Amministrativa

- 2.12 Attività di segreteria del settore S4
- 2.13 Supporto giuridico amministrativo ai servizi e uffici del settore S4

► 6 Gare e contratti

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

► 7 Gestione delle trasformazioni edilizie

- 7.5 Dematerializzazione dei procedimenti edilizi
- 7.6 Ricezione conformità impianti e gestione deposito

► 15 Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza

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

► 16 Politiche sociali

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

► 17 Programmazione di bilancio

- 17.30 Ciclo di bilancio: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S4
- 17.31 Gestione delle entrate e delle spese di competenza del settore S4
- 17.32 Piano integrato di attività e organizzazione: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S4

► 20 Relazioni con il pubblico

- 20.10 Gestione digitale delle segnalazioni di competenza - Settore S4

► 25 Sistema dei controlli

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

► **27** **Statistica e toponomastica**

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

RIGENERAZIONE URBANA

► **8** **Governo del territorio**

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

► **12** **Politiche abitative**

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

► **27** **Statistica e toponomastica**

- 27.2 Toponomastica e numerazione civica

SPORTELLO UNICO EDILIZIA

► 4 Controllo del territorio, decoro urbano e sicurezza

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

► 7 Gestione delle trasformazioni edilizie

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

S5

Opere pubbliche - Manutenzione della Città

Dott. Norberto Carboni

COORDINAMENTO PROGETTI DI RILEVANZA STRATEGICA

► 17 Programmazione di bilancio

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

MOBILITÀ - VIABILITÀ

► 31 Trasporti e diritto alla mobilità

- 31.1 Assetto ed esercizio della viabilità, della sosta dei cittadini e delle limitazioni al traffico veicolare
- 31.2 Piani della mobilità
- 31.3 Sviluppo dei Sistemi di mobilità alternativa
- 31.4 Trasporto pubblico locale in coordinamento con AMO

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

► 26 Sistema di sicurezza sul lavoro

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

DISEGNATORI

► 33 Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente

- 33.1 Produzione elaborati grafici progettuali
- 33.2 Rilievi e restituzione grafica

PROTEZIONE CIVILE CARPI

► 19 Protezione civile

- 19.1 Attivazione del Centro Operativo Comunale, coordinamento dei relativi componenti e coordinamento con gli Enti competenti a livello provinciale, regionale e nazionale
- 19.2 Attività ed interventi di prevenzione dei rischi
- 19.3 Coordinamento progetti pronto intervento tecnico e sicurezza stradale
- 19.4 Coordinamento rete del volontariato nelle attività di protezione civile
- 19.5 Interventi operativi di protezione civile e gestione delle emergenze nell'ambito territoriale
- 19.6 Redazione Piani comunali di emergenza
- 19.7 Sensibilizzazione, informazione e formazione in tema di protezione civile

MANUTENZIONE ORDINARIA FABBRICATI E INFRASTRUTTURE

► 9 Logistica e servizi di supporto

- 9.2 Coordinamento squadra operai e manutentori tecnici
- 9.3 Supporto tecnico in occasione di manifestazioni, eventi, cerimonie
- 9.4 Allestimento plessi in occasione delle consultazioni elettorali

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

- 13.6 Illuminazione pubblica - manutenzione ordinaria

► 26 Sistema di sicurezza sul lavoro

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

► 31 Trasporti e diritto alla mobilità

- 31.9 Progettazione e realizzazione interventi di manutenzione ordinaria sulla rete stradale

► 33 Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente

- 33.14 Programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria

RICOSTRUZIONE

► 24 Sisma 2012

- 24.1 Controllo del rispetto degli obblighi dei privati assegnatari dei contributi per la ricostruzione post-sisma
- 24.2 Liquidazione contributi per la ricostruzione post-sisma 2012 ai privati assegnatari

PROGRAMMAZIONE - CONTROLLO - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

► 1 Affari istituzionali

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

► 2 Assistenza Giuridico-Amministrativa

- 2.14 Attività di segreteria del settore S5
- 2.15 Supporto giuridico amministrativo ai servizi e uffici del settore S5

► 6 Gare e contratti

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

► 9 Logistica e servizi di supporto

- 9.1 Autoparco e gestione flotta settore S5

► 15 Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza

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

► 17 Programmazione di bilancio

- 17.36 Ciclo di bilancio: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S5
- 17.37 Gestione delle entrate e delle spese di competenza del settore S5
- 17.38 Piano integrato di attività e organizzazione: programmazione, controllo e rendicontazione di competenza del settore S5
- 17.39 Predisposizione e monitoraggio del programma triennale degli acquisti di beni e servizi
- 17.40 Predisposizione e monitoraggio del programma triennale dei lavori pubblici - attività di coordinamento amministrativo e finanziario

► 20 Relazioni con il pubblico

- 20.11 Gestione digitale delle segnalazioni di competenza - settore S5

► 25 Sistema dei controlli

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

▶ **27** **Statistica e toponomastica**

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

▶ **33** **Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente**

- 33.3 Espropri e occupazioni di urgenza relative ad opere pubbliche

INFRASTRUTTURE

▶ **8** **Governo del territorio**

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

▶ **13** **Politiche di risparmio ed efficienza energetica e sviluppo di energie rinnovabili**

- 13.3 Illuminazione pubblica - manutenzione straordinaria

▶ **16** **Politiche sociali**

- 16.6 Abbattimento barriere architettoniche in strade, marciapiedi ed altre infrastrutture

▶ **23** **Sicurezza Stradale**

- 23.1 Interventi infrastrutturali finalizzati alla sicurezza stradale e semaforica

▶ **31** **Trasporti e diritto alla mobilità**

- 31.5 Progettazione e realizzazione di nuovi interventi e infrastrutture per la mobilità
- 31.6 Progettazione e realizzazione interventi di manutenzione straordinaria sulla rete stradale
- 31.7 Programmazione e controllo interventi di terzi sulla sede stradale
- 31.8 Sviluppo e manutenzione della rete stradale di illuminazione pubblica

FABBRICATI

► 12 Politiche abitative

- 12.3 Coordinamento aspetti tecnici edilizia residenziale pubblica con gestore ACER

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

- 13.4 Gestione e razionalizzazione delle utenze comunali
- 13.5 Interventi di efficientamento energetico edifici e impianti del patrimonio dell'Ente

► 14 Politiche giovanili, sport e tempo libero

- 14.5 Manutenzione e nuove opere in ambito di impianti sportivi comunali

► 16 Politiche sociali

- 16.7 Abbattimento barriere architettoniche negli immobili di proprietà comunale

► 26 Sistema di sicurezza sul lavoro

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

► 33 Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente

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

PATRIMONIO TUTELATO

► 16 Politiche sociali

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

► 18 Promozione e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

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

AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

► 12 Politiche abitative

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

► 17 Programmazione di bilancio

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

► 33 Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente

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

Elenco Mission

codice missione

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