

# COMUNE DI PISA

ORIGINALE

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 29 Del 25 Febbraio 2014

**OGGETTO: MODIFICHE ALLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE PER LE FUNZIONI RELATIVE ALLO SPORT, AGLI INTERVENTI SUL LITORALE E ALL'O.I.V.**

L'anno 2014 il giorno venticinque del mese di Febbraio presso la Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti i Signori :

		Presente/Assente
1. FILIPPESCHI MARCO	Sindaco	P
2. GHEZZI PAOLO	Vice Sindaco	P
3. CAPUZZI SANDRA	Assessora	P
4. CHIOFALO MARIA LUISA	Assessora	P
5. DANTI DARIO	Assessore	P
6. ELIGI FEDERICO	Assessore	P
7. GAY DAVID	Assessore	P
8. SANZO SALVATORE	Assessore	A
9. SERFOGLI ANDREA	Assessore	A
10. ZAMBITO YLENIA	Assessora	P

Partecipa alla riunione il Segretario Generale: NOBILE ANGELA

Presiede il Sindaco: FILIPPESCHI MARCO.

**OGGETTO: MODIFICHE ALLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE PER LE FUNZIONI RELATIVE ALLO SPORT, AGLI INTERVENTI SUL LITORALE E ALL'O.I.V.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Richiamate le proprie precedenti deliberazioni:

- n. 32/2011, "Definizione della struttura organizzativa dell'ente" con la quale si approvava la proposta di riorganizzazione dell'ente;
- n. 68/2011, "Attuazione della struttura organizzativa dell'ente" con la quale, a seguito della ulteriore proposta di riorganizzazione, illustrata dal Sig. Sindaco, si approvava una proposta di riorganizzazione in sostituzione di quella di cui alla precedente deliberazione;
- n. 85/2011, "Struttura organizzativa dell'ente: revisione funzioni e attribuzione risorse" con la quale si approvava la distribuzione delle funzioni e si disponeva l'attribuzione del personale alle strutture;
- n. 148/2011, "Modifiche alla struttura organizzativa di cui alle deliberazioni GC 68/2011 e 85/2011", con la quale si modificava la struttura dell'ente adeguando il nuovo organigramma delle funzioni relative all'Area Partecipazione e Servizi alla Comunità;
- n. 222/2011, "Modifiche alla struttura organizzativa di cui alle deliberazioni GC 68/2011 e 85/2011", con la quale si riapprovava il funzionigramma di cui alla deliberazione 85/2011, a seguito di una riallocazione di alcune funzioni;
- n. 30/2012, "Modifica della macrostruttura e del PEG allegato al Piano della Performance, approvato con deliberazione n. 119/2011, in relazione alle attività del Segretario Generale", con la quale si riapprovava il funzionigramma di cui alla deliberazione 222/2011, a seguito di una riallocazione di alcune funzioni;
- n. 122/2012, "Modifica della macrostruttura dell'ente per le funzioni relative all'urbanistica", con la quale si riapprovava l'organigramma ed il funzionigramma dell'ente a seguito di modifica dell'assetto e della collocazione di alcune funzioni;
- n. 142/2012, "Modifica alla macrostruttura dell'ente per le funzioni relative al SUAP-Attività produttive", con la quale si riapprovava l'organigramma ed il funzionigramma dell'ente a seguito di modifica dell'assetto e della collocazione di alcune funzioni;

Richiamata la deliberazione n° 111/2013, "Direttive generali in materia di riorganizzazione e dirigenza", con la quale, con la quale si approvavano alcune direttive per la riorganizzazione della struttura comunale e per la dirigenza ai fini della rivisitazione complessiva della macrostruttura dell'ente:

Considerato che il Governo ha preannunciato riforme che investono la pubblica amministrazione, compresa la tematica della dirigenza pubblica, per cui appare opportuno attendere almeno di conoscere le linee guida o i principi generali prima di intervenire sull'organizzazione dell'ente:

Rilevato che le decisioni che precedono comportano una temporanea sospensione dell'istruttoria relativa alla definizione della proposta di riorganizzazione dell'ente, per cui appare necessaria una sospensione dell'efficacia della propria precedente deliberazione n. 111/2013, citata:

Preso comunque atto della necessità di apportare alcune modifiche all'attuale assetto delle funzioni dell'ente, come evidenziato dal Sig. Sindaco nell'odierna seduta:

- trasferire le funzioni relative allo Sport dalla Direzione Manutenzioni – Manifestazioni storiche – Sport alla responsabilità del Coordinatore Area Sviluppo del territorio in posizione di staff per intensificarne il presidio;
- attribuire al Dirigente della Direzione suddetta la responsabilità del coordinamento degli interventi sul litorale per consentirne una migliore e più funzionale gestione;
- di modificare la denominazione in Direzione "Manutenzione – Manifestazioni storiche – Coordinamento interventi del litorale"
- collocare la struttura di supporto all'OIV presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, data la particolare funzione dell'organismo;

Considerato che tali interventi comportano una modifica della macrostruttura dell'ente:

Ritenuto di approvare le modifiche proposte e di stabilire che la macrostruttura dell'ente risulta dagli allegati 1 (Organigramma) e 2 (Funzionigramma), parti integranti e sostanziali del presente atto, dando mandato agli uffici competenti di predisporre tutti gli adempimenti conseguenti:

Visto il D.Lgs. 165/2001:

Visto il D.Lgs. 267/2000:

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'assetto organizzativo e gestionale, approvato con deliberazione GC 205/2012:

Viste:

- la Deliberazione del C.C. n. 79 del 19/12/2013, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2014;
- la Deliberazione della G.C. n. 188 del 20/12/2013, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il P.E.G. per l'anno 2014;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 (All. A):

Ritenuto di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, D.lgs. 267/2000;

- A voti unanimi, legalmente resi

### **DELIBERA**

1. Di approvare le seguenti modifiche alla macrostruttura dell'ente con decorrenza immediata:
  - a) trasferire le funzioni relative allo Sport dalla Direzione Manutenzioni – Manifestazioni storiche – Sport alla responsabilità del Coordinatore Area Sviluppo del territorio in posizione di staff
  - b) attribuire al Dirigente della Direzione suddetta la responsabilità del coordinamento degli interventi sul litorale
  - c) di modificare la denominazione in Direzione “Manutenzione – Manifestazioni storiche – Coordinamento interventi del litorale”
  - d) con riferimento ai precedenti punti a), b), c) di dare mandato al Coordinatore dell'Area Sviluppo del Territorio, per la regolazione degli effetti del presente atto sulle Direzioni dell'Area, sia con riferimento alle funzioni che alla distribuzione del personale;
  - e) di collocare la struttura di supporto all'OIV presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, dando atto che il relativo personale sarà assegnato alla Direzione Servizi istituzionali – Cultura – Turismo per la gestione amministrativa
2. Di sospendere temporaneamente l'efficacia della propria precedente deliberazione n. 111/2013, “Direttive generali in materia di riorganizzazione e dirigenza”;
3. Di stabilire che la nuova macrostruttura dell'ente è quella che risulta dagli allegati 1 (Organigramma) e 2 (Funzionigramma), parti integranti e sostanziali del presente atto, che sostituiscono integralmente l'allegato alla propria precedente deliberazione n. 142/2012;
4. Di dare mandato agli uffici competenti di predisporre tutti gli adempimenti conseguenti al presente atto;
5. Di stabilire che entro aprile 2014 si procederà a concludere il processo di riorganizzazione e che nelle more si confermano gli attuali incarichi dirigenziali per garantire continuità;

6. Di trasmettere copia del presente atto al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Generale, ai Dirigenti, alle OOSS d'ente della dirigenza e del personale, alla RSU.

- All'unanimità di voti dei presenti, delibera: di dare al presente atto l'immediata esecuzione ai sensi di Legge.



**COMUNE DI PISA**

**OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:**

**MODIFICHE ALLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE PER LE FUNZIONI RELATIVE ALLO SPORT, AGLI INTERVENTI SUL LITORALE E ALL'O.I.V.**

della Giunta Comunale  
 del Consiglio  
Comunale

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sulla proposta di deliberazione in oggetto. Si attesta altresì che la deliberazione:

comporta  
 non comporta

riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Pisa, 25.02.2014

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE

*Francesco Sardo*

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/2000 e per quanto previsto dell'art. 15 del Regolamento di contabilità, si esprime parere favorevole di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in oggetto.

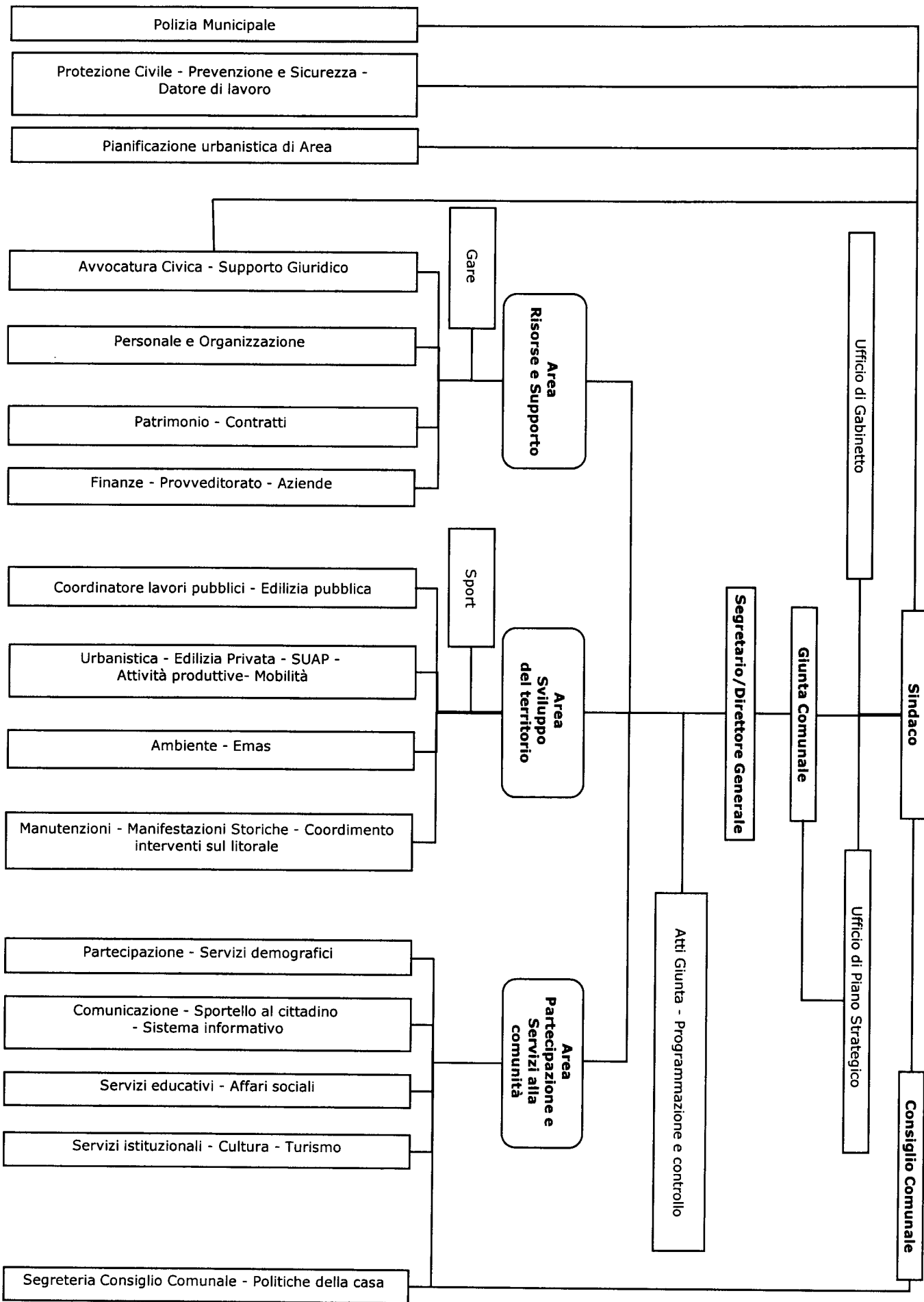
Accertamento n° \_\_\_\_\_

Prenotazione di impegno n° \_\_\_\_\_

Pisa,

IL RAGIONIERE CAPO

*Dr. Claudio Sasseti*



**AREA RISORSE E SUPPORTO****Gare**

- gestione delle procedure per l'acquisizione di forniture di beni e servizi, ad esclusione di quelle gestite dall'ufficio di provveditorato
- gestione delle procedure per l'affidamento di lavori pubblici

**DIREZIONE : Avvocatura Civica – Supporto giuridico**

- supporto giuridico
- gestione del contenzioso
- supporto alla redazione e/o revisione di regolamenti comunali o altri atti aventi natura giuridica
- tenuta e aggiornamento della banca dati normativa
- attività connesse alla gestione sinistri (con o senza copertura assicurativa)

**DIREZIONE : Personale e organizzazione**

- attuazione di strumenti e meccanismi per il controllo organizzativo
- gestione del sistema informativo sul personale e sui rapporti di lavoro instaurati con l'Ente
- supporto ai processi di valutazione delle prestazioni dei dirigenti e del personale dipendente
- supporto alla definizione delle politiche sul personale dell'Ente
- reperimento risorse umane
- formazione e aggiornamento delle risorse umane
- determinazione/erogazione del trattamento economico al personale
- attività connesse alla gestione degli istituti giuridici per il personale
- supporto ai processi di contrattazione decentrata per la dirigenza e per il personale

**DIREZIONE : Patrimonio – Contratti**

- tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili
- individuazione e razionalizzazione degli spazi adibiti ad uffici comunali e ad Uffici Giudiziari
- supporto alla definizione delle politiche di valorizzazione e sviluppo del patrimonio comunale
- attività connesse alle acquisizioni e/o dismissioni di beni immobili
- attività connesse alla gestione di tutti i beni patrimoniali – inclusi gli immobili a fini scolastici – ad esclusione degli impianti sportivi, delle strutture cimiteriali e del patrimonio ERP
- attività connesse alla predisposizione e stipula di contratti

**DIREZIONE : Finanze – Provveditorato – Aziende**

- supporto alla definizione delle politiche finanziarie e tributarie dell'Ente
- attività connesse alla gestione delle entrate e delle spese comunali
- verifiche e mantenimento degli equilibri di bilancio
- gestione del contratto di servizio con SEPI Spa
- gestione della spesa economale
- provveditorato - gestione delle procedure per l'acquisizione di forniture di beni e servizi
- gestione del contratto di servizio per la pulizia degli uffici comunali
- gestione dei servizi a supporto degli Uffici Giudiziari (custodia, pulizia, gestione utenze, eventuali forniture...)
- gestione del sistema informativo contabile (ivi compreso il sistema di contabilità analitica dei costi)
- gestione dell'inventario dei beni mobili
- gestione dell'inventario degli automezzi
- gestione amministrativa del parco auto per i dipendenti comunali
- gestione del servizio di trasporto scolastico ed extra-scolastico
- attività connesse alla rendicontazione economico-finanziaria dell'attività dell'Ente
- attività connesse alla rendicontazione economico-finanziaria del gruppo comunale
- attività connesse alla raccolta e diffusione di informazioni sulle partecipazioni comunali
- attività connesse al reperimento di risorse attraverso strumenti di finanziamento comunitario, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche
- attività connesse al reperimento di risorse attraverso raccolta di sponsorizzazioni

## AREA PARTECIPAZIONE E SERVIZI ALLA COMUNITA'

### DIREZIONE : Partecipazione – Servizi demografici

- tenuta dei registri comunali di anagrafe e stato civile
- rilascio dei documenti di identità tradizionali e in forma elettronica
- rilascio di certificazioni anagrafiche e di stato civile ed effettuazione di autenticazioni anagrafiche
- rilascio modulistica per autocertificazioni anagrafiche o di stato civile e connesse attività di verifica
  
- attività connesse alla gestione del piano topografico comunale
- attività connesse alla gestione dell'onomastica stradale e della numerazione civica
  
- rilevazioni periodiche di dati da trasmettere all'ISTAT (eventi demografici, movimento popolazione residente, prezzi al consumo)
- rilevazioni ai fini delle indagini multiscope ISTAT
- attività connesse all'organizzazione a livello locale dei censimenti ISTAT
  
- tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali
- attività connesse alla gestione delle consultazioni elettorali
- formazione ed aggiornamento delle liste di leva
  
- supporto all'attività dei Consiglio Territoriali di Partecipazione
- sviluppo e coordinamento delle forme di partecipazione territoriale
  
- politiche giovanili
- attività relative al programma "Città delle bambine e dei bambini"

### DIREZIONE : Comunicazione – Sportello al cittadino – Sistema informativo

- attività connesse alla comunicazione istituzionale
- gestione della Rete Civica e delle infrastrutture di comunicazione
- creazione e gestione di portali che erogano servizi on-line
- sviluppo di piani e progetti relativi all'e-government e alla Smart City
- attività relative alle tecnologie digitali in ambito educativo e scolastico
- comunicazione interna
  
- attività connesse al coordinamento e monitoraggio delle utenze (telefonia fissa e mobile) attivate presso le strutture comunali: selezione dei gestori, assegnazione utenze alle strutture, verifiche e controlli
- trasmissione dati telefonia fissa e mobile
  
- elaborazione cartografica delle informazioni relative al territorio
  
- gestione delle infrastrutture hardware comunali
- progettazione e sicurezza del sistema informativo
- attività connesse all'automazione del flusso documentale
- supporto all'individuazione di software specifici per la gestione dei servizi comunali
  
- gestione dell'Ufficio Integrato del Cittadino (URP, Protocollo, Archivio di deposito, Messaggi notificatori)
- attività connesse alla gestione degli sportelli decentrati per servizi al cittadino

### DIREZIONE : Servizi educativi – Affari sociali

- gestione dei servizi educativi 0-6 anni (prima infanzia e scuole dell'infanzia)
- programmazione e controllo di qualità dei servizi educativi 0-6 anni
- gestione dei servizi educativi integrativi (campi solari, CIAF, altri servizi di educazione non formale)
- gestione del servizio di refezione scolastica
- attività connesse ai servizi di assistenza scolastica per alunni/studenti disabili
- attività connesse ai servizi di supporto per alunni/studenti stranieri
- attribuzione dei benefici scolastici individuali
- gestione del servizio di fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole elementari
- programmazione, organizzazione e gestione di eventi ed iniziative a carattere educativo
  
- gestione dei rapporti con la Società della Salute

### DIREZIONE : Servizi istituzionali – Cultura – Turismo



- attività connesse alla gestione degli spazi monumentali e dei beni culturali
- organizzazione diretta di eventi a carattere culturale
- concessione di contributi a terzi per la promozione di eventi culturali
- attività connesse alla gestione dei servizi bibliotecari (prestiti, consultazione, altri servizi...)
  
- gestione di iniziative per la promozione del turismo e del marketing territoriale
- attività connesse a servizi di informazione e accoglienza turistica a carattere locale
  
- attività connesse ai gemellaggi e alle cooperazioni internazionali
- gestione cerimoniale
- attività relative a "Città dei valori, Memoria, Legalità"
  
- gestione delle attività di segreteria a supporto del Sindaco e degli Assessori
- gestione del servizio di trasporto di rappresentanza per Sindaco e Assessori
- gestione dei servizi di tipografia comunale
- gestione dei servizi di centralino telefonico
- gestione dei servizi di custodia e portierato per gli uffici comunali
  
- pari opportunità



### **Funzioni dell'Area**

- programmazione integrata degli interventi sul territorio (interventi di competenza diretta dell'Ente, interventi realizzati in appalto mediante contratti di global service, interventi eseguiti dalle società in house)
- piani e programmi per la qualità urbana
- reperimento di risorse finanziarie extra-comunali per l'investimento in opere pubbliche
  
- monitoraggio sullo stato di avanzamento dei lavori pubblici
- controllo integrato di tutti gli interventi realizzati sul territorio
- attività connesse alle verifiche ed ai controlli sugli abusi edilizi
- attività di verifica sulla qualità degli interventi realizzati
  
- attività centralizzate di supporto amministrativo, procedurale e giuridico per l'intera area
- attività connesse all'elaborazione ed alla redazione di atti catastali e topografici
- gestione delle procedure espropriative
- gestione delle convenzioni urbanistiche pregresse non ancora concluse con acquisizione al patrimonio delle aree da cedere
- attività connesse alla gestione del demanio marittimo

### **Sport**

- attività connesse alla gestione degli spazi presso gli impianti sportivi comunali
- attività connesse alla gestione degli spazi presso gli impianti sportivi scolastici in orario extra-scolastico
- organizzazione diretta di eventi a carattere sportivo
- concessione di contributi a terzi per la promozione di eventi sportivi
- gestione degli interventi afferenti gli impianti sportivi e gestione dei relativi contratti di global service

### **DIREZIONE : Manutenzioni – Manifestazioni storiche – Coordinamento interventi sul Litorale**

- programmazione e gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie di tutti i beni patrimoniali, inclusi gli immobili a fini scolastici, nell'ambito della più ampia programmazione triennale e annuale dei lavori pubblici, e gestione dei relativi contratti di global service
- gestione delle manutenzioni degli Uffici Giudiziari
- controllo delle manutenzioni eseguite sul patrimonio ERP
- attività connesse al coordinamento e monitoraggio delle utenze (gas, energia, acqua) attivate presso le strutture comunali: selezione dei gestori, assegnazione utenze alle strutture, verifiche e controlli
  
- gestione dei servizi di supporto logistico per gli uffici comunali
  
- organizzazione delle Manifestazioni Storiche
  
- gestione degli interventi afferenti le strutture cimiteriali e gestione dei relativi contratti di global service
- custodia delle strutture cimiteriali e gestione delle relative funzioni
  
- coordinamento degli interventi sul Litorale

### **DIREZIONE : Coordinatore lavori pubblici – Edilizia pubblica**

- progettazione e realizzazione di nuove opere
- attività connesse alla direzione dei lavori e al collaudo delle nuove opere pubbliche
- gestione degli interventi sui ponti cittadini, sulla rete fognaria (nel rispetto della legge Galli sul gestore unico), sulla illuminazione pubblica, sulle infrastrutture stradali complesse
- gestione degli interventi afferenti il verde pubblico e gestione dei relativi contratti di global service
- attività connesse alla gestione di boschi, pinete e spiagge libere
- rapporti con gli altri soggetti che eseguono lavori sul territorio comunale (Acque Spa, Pisamo...)

## **DIREZIONE : Urbanistica - Edilizia privata - SUAP – Attività Produttive - Mobilità**

- predisposizione degli strumenti di governo del territorio
- predisposizione degli strumenti di pianificazione della mobilità
- rilascio deroghe rispetto agli strumenti urbanistici
- rilascio certificazioni e/o autorizzazioni a carattere urbanistico
- effettuazione indagini a carattere morfologico-ambientale sul territorio
  
- predisposizione piani attuativi ad iniziativa pubblica
- approvazione piani attuativi ad iniziativa privata
- gestione delle convenzioni urbanistiche
- rilascio permessi di costruire per interventi urbanistici ed edilizi sul territorio
- attività connesse alla gestione delle segnalazioni certificate di inizio attività per interventi edilizi
- rilascio certificazioni e/o autorizzazioni a carattere edilizio
- gestione delle richieste di condono edilizio
  
- supporto alla definizione delle politiche per la mobilità urbana
- attività connesse allo svolgimento delle funzioni di mobility manager
- gestione del contratto di servizio con PisaMo per la mobilità
- gestione del contratto di servizio per il Trasporto Pubblico Locale
  
- supporto alla definizione delle politiche per lo sviluppo economico e per l'innovazione
- gestione degli strumenti per la disciplina e regolamentazione dell'esercizio delle attività economiche
- gestione dei procedimenti afferenti l'apertura/chiusura/variazione delle attività economiche sul territorio
- attività connesse agli adempimenti in materia farmaceutica e sanitaria
- controlli e sanzioni sull'esercizio delle attività economiche, in collaborazione con gli uffici di polizia municipale
- gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive
  
- attività connesse alla gestione di fiere e mercati
- attività connesse alla gestione delle aree per l'insediamento delle attività produttive
- gestione del Patto per Pisa Vivibile

## **DIREZIONE : Ambiente – Emas**

- attività connesse alla gestione dei rifiuti sul territorio comunale
- gestione del contratto di servizio per la raccolta e smaltimento dei rifiuti
- attività connesse alla tutela del suolo e del sottosuolo
- attività connesse alla tutela delle acque
- attività connesse alla tutela dell'aria
- attività connesse alla tutela degli animali
  
- attività connesse alle certificazioni ambientali (EMAS e altri)
- attività connesse alla gestione di patti e reti di città in tema di sostenibilità ambientale
- attività connesse alla razionalizzazione delle fonti energetiche tradizionali ed allo sviluppo di fonti alternative e rinnovabili

### **Ufficio di Gabinetto**

- supporto all'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione

### **Ufficio di Piano Strategico**

- supporto alle attività del responsabile dell'ufficio del Piano Strategico dell'Area Pisana

### **Segretario/ Direttore Generale**

- supporto giuridico-amministrativo al Segretario Generale e al Direttore Generale
- implementazione/attuazione dei controlli di regolarità amministrativa
- redazione e/o revisione di regolamenti di interesse generale
- attività di segreteria operativa a supporto del Segretario Generale

### **DIREZIONE : Segreteria Consiglio Comunale – Politiche della casa**

- supporto amministrativo all'attività del Consiglio e dei consiglieri
- attività di segreteria a supporto della Presidenza del Consiglio
- attività di segreteria a supporto del Garante dei Detenuti
- attività di segreteria a supporto del Difensore Civico
- gestione delle procedure di assegnazione degli alloggi ERP
- erogazione contributi per integrazione dei canoni di locazione
- gestione del contratto di servizio con APES
- supporto all'attività del LODE Pisano

### **DIREZIONE : Polizia Municipale**

- attività connesse alle funzioni di polizia stradale
- attività connesse alle funzioni di polizia giudiziaria
- attività connesse alle funzioni di polizia commerciale ed annonaria
- attività connesse alle funzioni di polizia ambientale, urbana ed edilizia
- attività connesse alle funzioni di polizia di pubblica sicurezza
- altre attività amministrative connesse alle funzioni di polizia municipale

### **DIREZIONE : Protezione Civile – Prevenzione e sicurezza – Datore di Lavoro**

- predisposizione e aggiornamento dei piani di protezione civile
- gestione dei piani di emergenza
- attività connesse alla tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sui luoghi di lavoro

### **DIREZIONE : Atti Giunta – Programmazione e controllo**

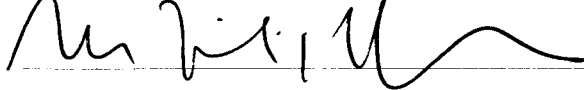
- supporto amministrativo alla Giunta Comunale
- gestione atti deliberativi e determine
- supporto ai processi di pianificazione strategica ed operativa
- implementazione/attuazione dei controlli interni di tipo strategico e gestionale
- gestione del sistema informativo a supporto dei controlli interni

### **DIREZIONE : Pianificazione Urbanistica d'Area**

- piano strutturale di area
- redazione e collaborazione alla redazione degli altri atti di pianificazione di natura sovracomunale e del Parco Naturale
- accordi di pianificazione in collaborazione con la direzione Urbanistica – Edilizia Privata - Mobilità

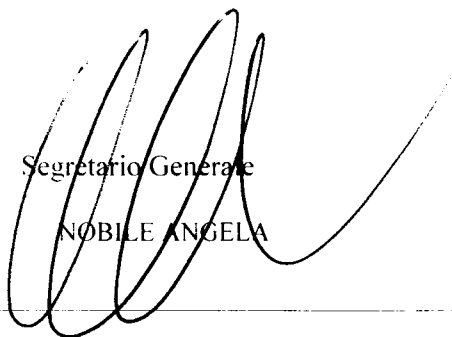
Il Presidente

FILIPPESCHI MARCO



Il Segretario Generale

NOBILE ANGELA



Deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio il         - 6 MAR 2014        

Deliberazione trasmessa in copia ai Capi Gruppo Consiliari il         - 5 MAR 2014        

Deliberazione divenuta esecutiva il         25 FEB 2014        

Deliberazione immediatamente eseguibile

Comunicata a :

AIELLO MICHELE  
BALLANTINI LAURA  
BALLANTINI MANUELA  
BERTI GABRIELE  
MASSIMO BORTOLUZZI  
BURCHIELLI DANIELA  
CANTISANI STEFANIA  
CAPONI SUSANNA  
ASS. CAPUZZI SANDRA  
ASS. CHIOFALO MARIA LUISA  
ASS. DANTI DARIO  
Personale e organizzazione  
Finanze - Provveditorato - Aziende  
ASS. ELIGI FEDERICO  
FRANCHINI DARIO  
ASS. GAY DAVID  
ASS. GHEZZI PAOLO  
GRASSO ANTONIO  
GRUPPI CONSILIARI  
GUERRAZZI MARCO  
MARTINI GHERARDO  
NASSI LAURA  
PAOLI LUIGI  
PESCATORE PIETRO  
ASS: SANZO SALVATORE  
FRANCESCO SARDO  
SASSETTI CLAUDIO  
SEGRETARIO - DIRETTORE GENERALE  
ASS. SERFOGLI ANDREA  
SINDACO  
TANINI LAURA

ASS. YLEMIA ZAMBITO

Il         - 6 MAR 2014        

L'incaricato         Belfiore        

Impegno n. \_\_\_\_\_