

# Funzionigramma

## Ufficio del Segretario Generale

---

- Funzioni proprie ex art. 97
- Funzioni e attività attribuite espressamente o comunque esercitate in via continuativa e/o occasionale e in relazione a specifici progetti e problematiche
- Predisposizione piano della trasparenza e coordinamento attività afferenti ai diversi centri di responsabilità
- Predisposizione piano anticorruzione e coordinamento attività afferenti ai diversi centri di responsabilità
- Attuazione, aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione della privacy
- Indirizzi e direttive per lo svolgimento dell'attività amministrativa
- Controllo di regolarità amministrativa
- Supporto amministrativo alla Giunta Comunale e gestione atti deliberativi
- Direttive generali sul funzionamento del sistema dei controlli
- Controllo sulla corretta e qualificata attuazione delle opere pubbliche in attuazione della legislazione in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione
- Supporto all'attività dell'Organismo di Valutazione

## Ufficio del Capo di Gabinetto

---

*Le funzioni sono definite nel relativo atto d'incarico*

## Polizia Municipale - Sicurezza urbana

---

- Attività connesse alle funzioni di polizia stradale (ivi compresa la gestione delle ordinanze a carattere temporaneo e permanente)
- 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
- Coordinamenti strategici e programmi finalizzati alla sicurezza urbana
- Supporto alle politiche di contrasto evasione ed elusione fiscale e tariffaria

## Avvocatura Civica

---

- Gestione del contenzioso
- Arbitrato volontario
- Negoziazione assistita
- Parieristica e assistenza alla predisposizione di atti connessa alle liti e supporto alle direzioni al fine evitare il contenzioso

## **Servizi demografici - Cultura – Servizi Istituzionali - Partecipazione – Pari Opportunità – Politiche Giovanili**

---

- Gestione dell'anagrafe e dei registri di stato civile
- Gestione dei servizi elettorali, ivi compresa la gestione delle consultazioni elettorali
- Gestione delle attività connesse alla programmazione statistica locale e nazionale
- Attività connesse alla gestione del piano di toponomastica comunale
- Attività connesse alla gestione degli sportelli decentrati per servizi al cittadino
  
- Attività connesse alla gestione degli spazi monumentali e dei beni culturali
- Organizzazione diretta e indiretta di eventi a carattere culturale
- Attività connesse alla gestione dei servizi bibliotecari (prestiti, consultazione, altri servizi...)
- Supporto organizzativo e gestionale al Museo della Grafica di Palazzo Lanfranchi
  
- Attività connesse alla comunicazione istituzionale (ufficio stampa)
- Gestione delle attività di segreteria a supporto del Sindaco e degli Assessori e del Capo di Gabinetto
- Gestione cerimoniale
- Gestione del servizio di trasporto di rappresentanza per Sindaco e Assessori
- Attività connesse ai gemellaggi e alle cooperazioni internazionali
- Gestione dei servizi di centralino telefonico
- Gestione dei servizi di custodia e portierato per gli uffici comunali
- Gestione dei servizi di tipografia comunale
  
- Sviluppo e coordinamento delle forme di partecipazione territoriale
- Supporto all'attività dei Consigli Territoriali di Partecipazione
  
- Attività relative a "Città dei valori, Memoria, Legalità"
- Attività relative all'attuazione delle politiche delle pari opportunità
- Gestione delle attività connesse alle politiche giovanili

## **Finanze – Provveditorato – Aziende**

---

- Supporto alla definizione delle politiche finanziarie e tributarie dell'Ente
- Supporto ai processi di programmazione economico finanziaria
- Attività connesse alla rendicontazione economico-finanziaria dell'attività dell'Ente e del gruppo comunale
- Attività connesse alla gestione delle entrate e delle spese comunali
- Controllo degli equilibri finanziari
- Attività connesse al reperimento di risorse attraverso raccolta di sponsorizzazioni
- Gestione del sistema informativo contabile (ivi compreso il sistema di contabilità analitica dei costi)
- Gestione del contratto di servizio con SEPi Spa
  
- Gestione dell'inventario dei beni mobili e degli automezzi
- Gestione amministrativa del parco auto per i dipendenti comunali
- Gestione del servizio di trasporto scolastico ed extra-scolastico
- Gestione della spesa economale
- Gestione delle procedure per l'acquisizione di forniture di beni e servizi (Provveditorato)
- Gestione del contratto di servizio per la pulizia degli uffici comunali
  
- Monitoraggio dell'attuazione atti di indirizzo rivolti alle società partecipate
- Controllo sulle società partecipate

## **Sociale - Disabilità- URP – Politiche della Casa - Supporto giuridico - Consiglio Comunale**

---

- Gestione dei rapporti con la Società della Salute
- Monitoraggio delle funzioni delegate alla Società della Salute
- Gestione del contratto di servizio con Farmacie Comunali Pisa Spa
  
- Gestione dell'Ufficio Integrato del Cittadino (URP)
  
- 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
- Pianificazione degli interventi di edilizia residenziale pubblica
- Controllo delle manutenzioni eseguite sul patrimonio ERP
  
- Informazione e supporto giuridico
- Tenuta e aggiornamento della banca dati normativa
- Supporto alla redazione e/o revisione di regolamenti comunali o altri atti aventi natura giuridica
  
- Supporto agli organi consiliari deliberanti, consultivi e ai gruppi consiliari
- Segreteria particolare della presidenza e segreterie delle commissioni consiliari

## **Servizi educativi**

---

- Gestione dei servizi educativi 0-6 anni (nidi, centri gioco educativi e scuole dell'infanzia)
- Programmazione e controllo di qualità dei servizi educativi 0-6 anni
- Gestione dei servizi educativi integrativi di educazione non formale comunali e gestione risorse dei piani educativi zonali in base alla programmazione di educazione non formale di area
- Gestione dei servizi ausiliari all'istruzione (refezione; gestione amministrativa del servizio di trasporto scolastico ed extra-scolastico; sostegno alla frequenza degli alunni disabili e per l'integrazione degli alunni stranieri)
- Diritto allo studio

## **Turismo – Tradizioni Storiche – Ambiente**

---

- Supporto alla definizione delle politiche di marketing turistico
- Attività connesse a servizi di informazione e accoglienza turistica
- Organizzazione diretta e indiretta di eventi a carattere turistico
- Attività in materia di turismo da esercitare con riferimento a tutto il territorio provinciale
- Attività connesse alla gestione del Piano Unesco
  
- Organizzazione delle Manifestazioni Storiche
- Supporto logistico per gli uffici comunali
  
- Attività connesse alla tutela del suolo e del sottosuolo, delle acque e dell'aria
- Attività connesse alla tutela degli animali
- Attività connesse alla gestione dei rifiuti sul territorio comunale
- Gestione del contratto di servizio per la raccolta e smaltimento dei rifiuti
- Gestione del servizio di pulizia delle spiagge libere
- Attività connesse alla gestione di patti e reti di città in tema di sostenibilità ambientale (PAES ...)
- Attività connesse alla razionalizzazione delle fonti energetiche tradizionali ed allo sviluppo di fonti alternative e rinnovabili

## **Patrimonio**

---

- Supporto alla definizione delle politiche di valorizzazione e sviluppo del patrimonio comunale
- Attività connesse alle acquisizioni e/o dismissioni di beni immobili
- Gestione attiva e passiva del patrimonio comunale
- Attività connesse alla gestione del demanio marittimo
- Acquisizione al patrimonio delle aree previste nelle convenzioni urbanistiche pregresse
- Attività connesse all'elaborazione ed alla redazione di atti catastali e topografici
- Attività connesse al coordinamento e monitoraggio delle utenze (energia, acqua) attivate presso le strutture comunali: selezione dei gestori, assegnazione utenze alle strutture, verifiche e controlli
- Attività connesse alla gestione dei contratti di locazione relativi ai beni assegnati alla struttura (determinazione dei canoni, accertamento delle entrate di competenza, abilitazione come gestore incaricato in Entratel, registrazione dei contratti, pagamento delle imposte di registro relative ai contratti di locazione e alle eventuali indennità di occupazione, gestione delle eventuali risoluzioni), ad eccezione dell'istruttoria in ordine alla prima registrazione.

## **Programmazione - e controllo - Sistemi informativi – Protezione Civile – Servizi assicurativi**

---

- Supporto ai processi di pianificazione e controllo strategico
- Supporto ai processi di programmazione operativa e controllo di gestione
  
- Progettazione e sicurezza del sistema informativo centralizzato
- Gestione delle infrastrutture hardware comunali
- Supporto all'individuazione di software specifici per la gestione dei servizi comunali
- Supporto al responsabile della trasparenza
- Servizi digitali al cittadino e alle imprese
- Attività connesse alla gestione dell'Archivio di Deposito
- Attività connesse all'automazione del flusso documentale (Protocollo, messi notificatori)
- Attività connesse alla gestione e monitoraggio delle utenze di telefonia fissa e mobile
- Attività connesse alla gestione della trasmissione dati e connettività internet
  
- Prevenzione e gestione delle emergenze a tutela della pubblica e privata incolumità
- Coordinamento delle componenti della Unità di Crisi
  
- Attività connesse alla gestione sinistri attivi e passivi (con o senza copertura assicurativa)

## **Gare e contratti — Organizzazione e personale - Prevenzione e protezione – Datore di lavoro**

---

- Gestione delle procedure per l'affidamento di lavori pubblici
- Gestione delle procedure per l'acquisizione di forniture di beni e servizi, ad esclusione di quelle gestite da altri uffici secondo quanto stabilito negli atti di programmazione dell'ente
- Attività connesse alla predisposizione e stipula di contratti
- Gestione procedure per l'affidamento del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale Minimo Pisa (ATeM – Pisa)
- Coordinamento del controllo dei contratti di servizio di competenza di altri settori
  
- 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
- Supporto al responsabile anticorruzione per l'attuazione del Codice di comportamento e del Codice Etico
- Funzioni del datore di lavoro
- Attività connesse alla tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sui luoghi di lavoro, controllo sanitario e formazione

## **Urbanistica - Edilizia privata - Servizi amministrativi alla mobilità - Espropri**

---

- 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 le altre strutture comunali competenti
- Predisposizione di atti di governo del territorio
- Supporto alle pianificazioni di settore e coordinamento con gli atti di governo del territorio
- Attività connesse al Piano regolatore della città digitale
- Gestione delle istanze a carattere urbanistico
- Effettuazione indagini a carattere morfologico-ambientale sul territorio
- Elaborazione cartografica delle informazioni relative al territorio (SIT)
  
- Gestione delle procedure espropriative
  
- Predisposizione piani attuativi ad iniziativa pubblica
- Approvazione piani attuativi ad iniziativa privata
- Controllo preventivo sulla qualità dei progetti nell'ambito dei piani attuativi di edilizia privata
- Gestione delle convenzioni urbanistiche
- Verifiche sulle convenzioni urbanistiche pregresse
- Attività connesse alle verifiche ed ai controlli sugli abusi edilizi
- Gestione delle istanze a carattere edilizio (SUE)
  
- Supporto alla definizione delle politiche per la mobilità urbana
- Predisposizione degli strumenti di pianificazione della mobilità
- Attività connesse allo svolgimento delle funzioni di mobility manager
- Gestione del contratto di servizio con PisaMo per la mobilità (gestione amministrativa)
- Gestione del contratto di servizio per il Trasporto Pubblico Locale

**Infrastrutture e viabilità – Verde e Arredo Urbano – Edilizia scolastica e cimiteriale**

---

- INFRASTRUTTURA STRADALE E VIABILITÀ: nuove opere e manutenzioni straordinarie
- INFRASTRUTTURA STRADALE E VIABILITÀ: gestione del contratto di servizio con PisaMo per il controllo sugli interventi (gestione tecnica)
- Gestione degli interventi sulla rete fognaria, sulla illuminazione pubblica e sulle altre opere di urbanizzazione
  
- ARREDO URBANO: nuove opere e manutenzioni straordinarie
- VERDE PUBBLICO: nuove opere e manutenzioni straordinarie
- VERDE PUBBLICO: gestione del contratto di global service per la manutenzione ordinaria
- Attività connesse alla gestione di boschi e pinete
  
- EDILIZIA SCOLASTICA: nuove opere e manutenzioni straordinarie (ivi compresi i beni di interesse storico e artistico)
- EDILIZIA SCOLASTICA: gestione della relativa parte del contratto di global service per la manutenzione ordinaria
- CIMITERI: nuove opere e manutenzioni straordinarie (ivi compresi i beni di interesse storico e artistico)
- CIMITERI: gestione del contratto di global service per la manutenzione ordinaria
- CIMITERI: custodia delle strutture e gestione dei servizi cimiteriali
- STRUTTURE CON FINALITÀ CULTURALI: nuove opere e manutenzioni (solo parte impiantistica ad eccezione della componente idraulica)
- IMPIANTI SPORTIVI: nuove opere e manutenzioni (solo parte impiantistica ad eccezione della componente idraulica)
- ALTRI EDIFICI COMUNALI: nuove opere e manutenzioni (solo parte impiantistica ad eccezione della componente idraulica)
  
- Gestione dei contratti di servizio per gli impianti tecnologici di tutti gli edifici comunali (elettrici, termici, antincendio, rete dati..., ad eccezione della componente idraulica)
- Gestione del piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) per le infrastrutture e gli edifici di competenza
- Rendicontazione di opere pubbliche di propria competenza realizzate con finanziamenti extra comunali

**Programmazione Lavori Pubblici – Edilizia Pubblica - Sport - Attività produttive**

---

- 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)
- Monitoraggio sullo stato di avanzamento dei lavori pubblici
- Reperimento e gestione di finanziamenti extra-comunali per la realizzazione di opere pubbliche
- Monitoraggio sulla rendicontazione delle opere pubbliche realizzate con finanziamenti extra-comunali
- Rendicontazione di opere pubbliche di propria competenza realizzate con finanziamenti extra comunali
- Piani e programmi per la qualità urbana
- Gestione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) per gli edifici di competenza
  
- IMPIANTI SPORTIVI: nuove opere e manutenzioni straordinarie (solo parte edile ivi compresa la componente idraulica)
- IMPIANTI SPORTIVI: gestione della relativa parte del contratto di global service per la manutenzione ordinaria
- STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO: nuove opere e manutenzioni straordinarie, ad eccezione degli edifici scolastici e dei cimiteri (solo parte edile ivi compresa la componente idraulica)
- STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO: gestione della relativa parte del contratto di global service per la manutenzione ordinaria
- STRUTTURE CON FINALITÀ CULTURALI: nuove opere e manutenzioni straordinarie (solo parte edile ivi compresa la componente idraulica)
- STRUTTURE CON FINALITÀ CULTURALI: gestione della relativa parte del contratto di global service per la manutenzione ordinaria
- ALTRI EDIFICI COMUNALI NON DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO: nuove opere e manutenzioni straordinarie (solo parte edile ivi compresa la componente idraulica)
- ALTRI EDIFICI COMUNALI NON DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO: gestione della relativa parte del contratto di global service per la manutenzione ordinaria
  
- 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 e indiretta di eventi a carattere sportivo
  
- Gestione degli strumenti per la disciplina e regolamentazione dell'esercizio delle attività economiche
- Pianificazione e gestione delle attività connesse a fiere e mercati
- Gestione dei procedimenti afferenti l'apertura/chiusura/variazione delle attività economiche sul territorio (SUAP)
- Controlli e sanzioni sull'esercizio delle attività economiche, in collaborazione con gli uffici di polizia municipale
- Supporto alla definizione delle politiche di marketing territoriale per lo sviluppo economico e per l'innovazione
- Reperimento e gestione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- Competenze in materia di lavoro