



Comune di San Giuliano Milanese

NUOVO PROSPETTO ATTRIBUZIONI FUNZIONALI

			Attribuzioni funzionali
Segretario Generale			Programmazione generale
			Programmazione gestionale
			Coordinamento generale dell'organizzazione
			Organizzazione
Comitato di Direzione			
Tutti i dirigenti e i responsabili di servizio autonomo			Datori di lavoro del personale loro affidato relativamente all'esercizio delle funzioni di direzione ai sensi del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
			Obblighi connessi all'attuazione del Piano Anticorruzione e agli adempimenti previsti per le norme sulla Trasparenza
			Predisposizione delle ordinanze e dei decreti sindacali riferiti alle attribuzioni funzionali di competenza
			Predisposizione dei capitolati di competenza per le procedure di scelta del contraente
			Supporto tecnico-amministrativo per le materie di competenza al Sindaco, agli Assessori, alla Giunta, al Consiglio Comunale
			Verifica e controllo dell'andamento dei servizi affidati alle Aziende e Società partecipate, sulla base dei contratto di servizio e/o di ulteriori atti di affidamento rientranti nelle proprie competenze

SETTORI/SERVIZI AUTONOMI	SERVIZI	UFFICI	Attribuzioni funzionali	
SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZI EDUCATIVI E CUTURALI	SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE	SEGRETERIA GENERALE- SERVIZI LOGISTICI	Segreteria generale, segreteria del Presidente del Consiglio e del Consiglio Comunale Servizi logistici (messi/autista) Anticorruzione	
		AFFARI LEGALI E ORGANISMI PARTECIPATI GARE E CONTRATTI	Affari legali e gestione organismi partecipati Gare e contratti e Centrale unica di committenza	
		SERVIZI DI SUPPORTO GESTIONALE,	GESTIONE, SVILUPPO E FORMAZIONE RISORSE UMANE	Gestione giuridica ed economica del personale Analisi dei fabbisogni formativi e predisposizione del piano triennale ed annuale di formazione, anche in merito agli obblighi relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro Benessere organizzativo Formazione risorse umane
	INFORMATION TECHNOLOGY		Sistema ICT	
	SERVIZI EDUCATIVI E CULTURALI		EDUCAZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'	Educazione Cultura, Sport, Tempo Libero, Politiche Giovanili Refezione Scolastica (con affiancamento, finalizzato al passaggio di consegne da ultimarsi entro il 30 giugno 2016) Trasporto Scolastico (con affiancamento, finalizzato al passaggio di consegne da ultimarsi entro il 30 giugno 2016)
			SPAZIO CULTURA E BIBLIOTECA	Pari opportunità Spazio Cultura e Centro Donna Biblioteca
		SERVIZI DEMOGRAFICI, ANALISI, STUDI E STATISTICA	ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA E ELETTORALE	Servizi Anagrafici, Stato Civile, Leva Elettorale e Statistica
	STUDIO FLUSSI STATISTICI		Annuario e analisi statistiche	
	PROTOCOLLO ED ARCHIVIO		Protocollo ed Archivio	

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	UFFICIO DI STAFF AMMINISTRATIVO		Segreteria amministrativa di settore
	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE BILANCIO E GESTIONE FISCALE		Ragioneria
			Bilancio e controllo equilibri finanziari
	SERVIZIO TRIBUTI		Entrate Tributarie
	SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO		Economato e Provveditorato
		ISEE	Certificazione Isee
SETTORI/SERVIZI AUTONOMI	SERVIZI	UFFICI	Attribuzioni funzionali
SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	UFFICIO DI STAFF AMMINISTRATIVO		Segreteria amministrativa di settore
	SERVIZIO PREVENZIONE, ASSISTENZA AREA ADULTI E ANZIANI E SEGRETARIATO SOCIALE	POLITICHE ABITATIVE	Politiche abitative
		SPORTELLI IMMIGRATI	Immigrazione
		POLITICHE INCLUSIVE ADULTI	Servizi socio-assistenziali (previdenza e assistenza, area adulti e anziani)
		MINORI E FAMIGLIE	Servizi minori e famiglie
		DISABILITY MANAGEMENT	Servizi di inclusione per disabili

SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE AMBIENTE – SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO DI STAFF AMMINISTRATIVO		Segreteria amministrativa di settore
		AMBIENTE ED ECOLOGIA	Tutela e valorizzazione dell'ambiente, salute e igiene pubblica
	SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA, SPORTELLI UNICO EDILIZIA E MOBILITA'		Sistema Informativo Territoriale
			Pianificazione generale
			Pianificazione attuativa
			Sportello unico dell'edilizia
	SERVIZIO SPORTELLI UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO		Trasporti
			Sportello unico delle attività produttive
		Attività economiche, Lavoro e Formazione	

SETTORE INFRASTRUTTURE – LAVORI PUBBLICI	UFFICIO DI STAFF AMMINISTRATIVO E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		Segreteria amministrativa di settore e Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO	OPERE PUBBLICHE	Nuove Opere
		GESTIONE PATRIMONIO E CIMITERI	Gestione patrimonio e Cimiteri
	MANUTENZIONI	Manutenzioni, Immobili, Verde, Arredo urbano e Viabilità	
SETTORI/SERVIZI AUTONOMI	SERVIZI	UFFICI	Attribuzioni funzionali
SERVIZIO AUTONOMO CORPO DI POLIZIA LOCALE		POLIZIA LOCALE	Polizia locale Viabilità (Ordinanze viabilità)
		PROTEZIONE CIVILE	Protezione civile Guardie Ecologiche

SERVIZIO AUTONOMO SUPPORTO AL SINDACO		STAFF E SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	Funzioni di supporto al Sindaco
SERVIZIO AUTONOMO RELAZIONI ESTERNE		COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	Ufficio relazioni con il pubblico
			Comunicazione istituzionale
			Ufficio stampa
			Sistemi di qualità
SERVIZIO AUTONOMO CONTROLLI INTERNI		CONTROLLI INTERNI	Trasparenza
			Sistema dei controlli:
			• amministrativo
			• strategico
		• di gestione	
			• delle partecipate (relativo agli indici e indicatori di efficienza efficacia e economicità)