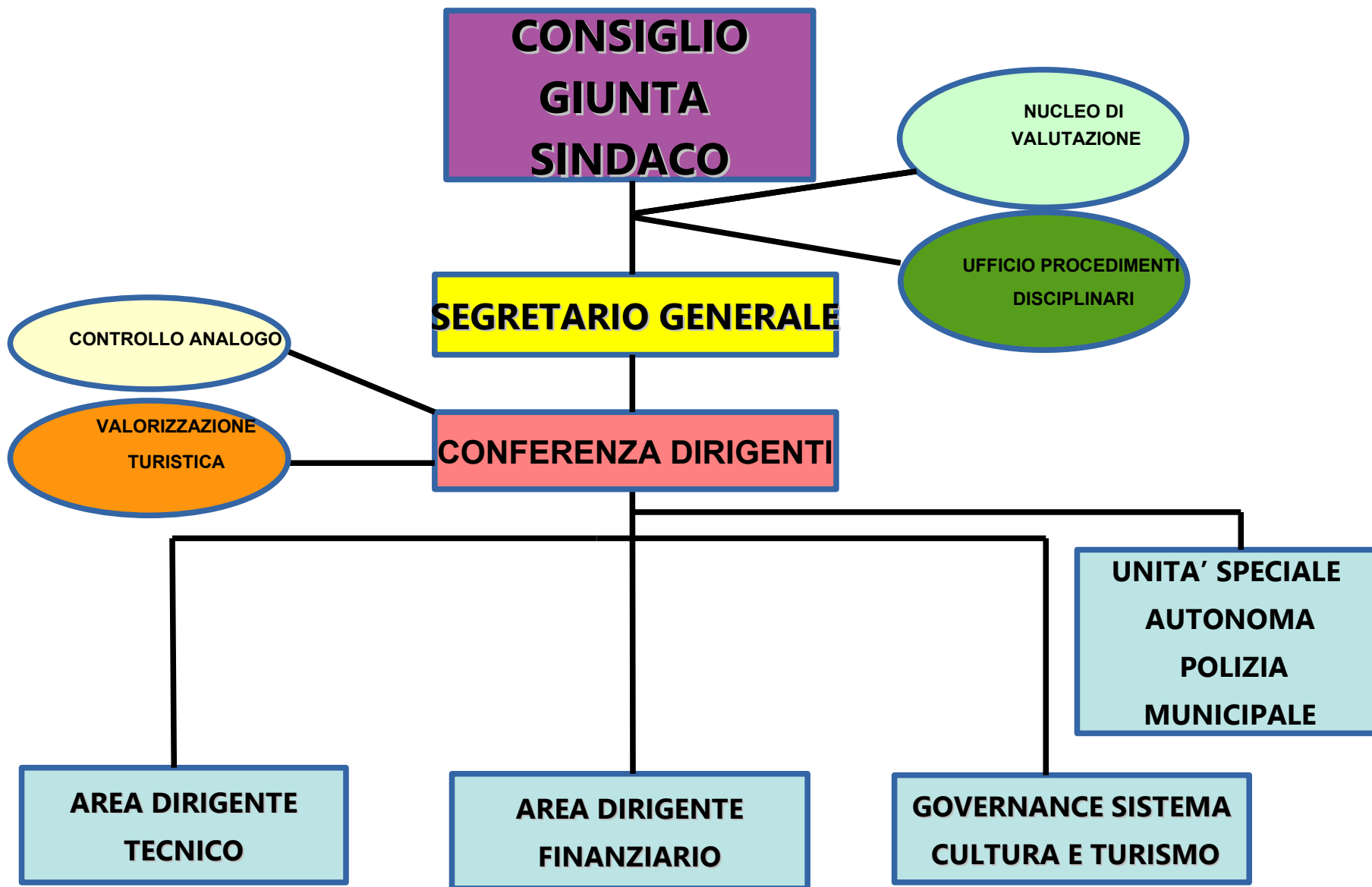


ORGANIGRAMMA



SEGRETARIO GENERALE

Funzioni di massima attribuite:

- Anagrafe e servizi Demografici
- Servizi Elettorali e **Commissione Circondariale**
- Prevenzione della corruzione e trasparenza
- Stazione Unica Appaltante
- Affari Legali e
- Segreteria
- Supporto al Nucleo di Valutazione
- Attività specifiche di coordinamento richieste dalla Giunta Comunale dentro le competenze rimesse ai singoli Dirigenti
- **dall'attivazione delle nuova posizione organizzativa per il settore specifico: Trasporti pubblici non scolastici, supporto generale in tema di contenzioso, Aspetti legali degli espopri ed acquisizione delle aree, supporto agli altri settori in tema di gare sopra la soglia di affidamento diretto.**

FINANZIARIO

Funzioni di massima attribuite:

- Bilancio, Programmazione Finanziaria, adempimenti contabili, Tesoreria
- Entrate tributarie e patrimoniali – Coordinamento e supporto
- Economato ed approvvigionamento
- Assicurazioni
- Supporto nella gestione dei contributi ottenuti e relative rendicontazioni
- Riscossione di crediti dell'Ente e recupero somme – Coordinamento e supporto
- Gestione contabile del patrimonio mobiliare ed immobiliare e relativi inventari con il supporto tecnico.
- Controllo strategico e Controllo di Gestione
- Servizi informatici, sito internet dell'Ente, programmi gestionali, CED e transizioni al digitale
- Personale
- Adempimenti Amministrativi Partecipate

GOVERNANCE SISTEMA CULTURA E TURISMO

Funzioni di massima attribuite:

- Servizi Sociali e Servizi alla Persona, compreso associazionismo e rapporti convenzionali
- Sanità
- Casa di Riposo
- Politiche Giovanili e Pari Opportunità
- Alloggi ERP
- Istruzione e relativi servizi
- Promozione Turistica, eventi e manifestazioni turistiche
- Cultura, attività museale, biblioteca archivio storico
- Servizi ai cittadini e sportelli decentrati
- Protocollo, Centralino, notifiche ed atti di deposito. Archivio generale
- Comunicazione e sito istituzionale
- Sport, eventi sportivi, ed affidamento impianti
- Crescita della Società in house Cortona Sviluppo
- **Valorizzazione del Patrimonio ed ambiti gestionali sull'utilizzo, in tema di convenzioni, comodati ed atti gestionali ed in tema di corretta fruizione (prenotazione, rapporti con tali soggetti, pulizie degli stessi)**
- **Conferenza Sindaci Sociale e supporto al Sindaco su tali tematiche con uffici di staff interno**

SERVIZIO TECNICO

Funzioni di massima attribuite:

Pianificazione urbanistica e governo del territorio, ivi compresa la localizzazione di impianti strategici

- Attività edilizia, istruttoria, rilascio titoli, verifica e controllo sull'abusivismo edilizio. Pratiche/procedure edilizie e paesaggistiche
- Approvazione Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale
- Termale e ed attività estrattive
- Ambiente ed adempimenti connessi. Inquinamento acustico,
- Aspetti tecnici degli ambiti affidati alla Cortona Sviluppo
- Caccia, pesca, tartufi agricoltura, fiere e mostre
- Supporto sicurezza sui luoghi di lavoro e coordinamento attività di prevenzione
- Programmazione opere pubbliche, progettazione, appalti, direzione lavori
- Interventi di manutenzione, ordinaria e straordinaria, personale esterno, programmazione interventi
- SUAP, commercio, fiere e mercati
- Demanio stradale, strade bianche e relativi accessi
- Attivazione utenze degli edifici comunali
- Protezione Civile e tutela della pubblica incolumità
- **Aspetti tecnici del** Patrimonio Immobiliare

VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE

Funzioni di massima attribuite:

- Gestione infrazioni al codice della strada
- Controlli attività commerciali e artigiane
- Controlli edilizi, ambientali e polizia amministrativa
- Traffico e viabilità
- Suolo pubblico
- Videosorveglianza
- Parcheggi
- Polizia Giudiziaria