

FUNZIONIGRAMMA NUOVA MACROSTRUTTURA

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA	
Segreteria Generale e Affari Istituzionali	Funzioni amministrative relative alla costituzione e funzionamento degli organi istituzionali (Consiglio, Giunta, Sindaco) e degli organi collegiali che ne costituiscono articolazione (Commissioni Consiliari)
	Assistenza, consulenza amministrativa e supporto allo svolgimento delle funzioni e all'espletamento delle attività di competenza degli Organi Istituzionali – Gestione delle sedute degli Organi Collegiali
	Tenuta dei Registri Generali delle Deliberazioni e delle Determinazioni
	Supporto al Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di competenza
	Trasparenza e accesso civico – Tenuta del registro degli accessi, civico e generalizzato
	Supporto alle funzioni del Responsabile Locale Anticorruzione
	Forme associative e istituti di partecipazione
	Comunicazione interna, con funzioni di supporto, raccordo e coordinamento amministrativo dei processi e delle attività delle strutture comunali
	Coordinamento attività di rilevanza istituzionale trasversali all'intera struttura organizzativa
Protocollo Generale e Agenda Digitale	Tenuta del protocollo generale informatico e gestione documentale (ivi inclusa l'attività di prelevamento, spedizione, conservazione di atti e documenti, conservazione sostitutiva e fascicolazione informatica)
	Gestione e Tenuta dell'Albo Pretorio <i>on line</i>
	Funzioni di notificazione atti, in proprio e per conto di enti terzi, e adempimenti correlati al deposito di atti presso la casa comunale
	Sistema Pubblico di Connettività e attuazione Agenda Digitale
Risorse Umane e Organizzazione	Programmazione, sviluppo organizzativo e dotazione organica. Amministrazione e gestione del personale dipendente, sotto il profilo giuridico ed economico (ivi inclusa la gestione degli aspetti previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali). Funzioni di amministrazione e gestione delle procedure selettive e concorsuali per l'accesso all'impiego; procedure di mobilità, interna ed esterna, e convenzioni tra enti per l'utilizzo condiviso di personale
	Relazioni con le organizzazioni sindacali, per le attività di competenza, adempimenti connessi all'esercizio delle prerogative sindacali sul posto di lavoro e rilevazione deleghe sindacali
	Formazione, aggiornamento, qualificazione e riqualificazione del personale dipendente
	Trattazione e gestione degli affari relativi al contenzioso del lavoro
	Tirocini formativi e curriculari
	Supporto tecnico-giuridico-gestionale alle diverse unità organizzative in materia di personale
Servizi Demografici e Statistici	Gestione delle funzioni e degli adempimenti in materia di Stato Civile, Anagrafe e Servizi Elettorali. Organizzazione e gestione delle attività connesse alle consultazioni elettorali
	Supporto all'esercizio delle funzioni esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo
	Tenuta, formazione ed aggiornamento delle liste di leva militare
	Funzioni di certificazione, autenticazione e legalizzazione di firma
	Aggiornamento Albo ed elenchi giudici popolari
Avvocatura	Funzioni di rappresentanza e difesa in giudizio dell'ente in tutte le Sedi Giudiziarie
	Gestione del contenzioso dell'ente, delle procedure di conferimento di incarichi di patrocinio a legali esterni e coordinamento delle attività affidate a questi ultimi
	Funzioni di assistenza e consulenza legale e pareri a supporto dell'attività degli Organi istituzionali del Comune e delle strutture/servizi/uffici con compiti di amministrazione attiva
	Supporto alla gestione stragiudiziale delle liti attuali o potenziali ed all'attività conciliativa e transattiva nell'interesse dell'Ente
	Gestione delle procedure di negoziazione assistita e di reclamo/mediazione in ambito tributario

DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE	
Economico Finanziario	Programmazione economico-finanziaria e bilancio
	Gestione adempimenti fiscali IVA e IRAP
	Supporto e collaborazione alla elaborazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e delle relative note di aggiornamento
	Supporto e collaborazione alla elaborazione del PEG e del PDO/PDP
	Gestione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa, nell'ambito delle competenze proprie del servizio economico-finanziario
	Istruttoria e rilascio del parere di regolarità contabile e del visto di regolarità contabile sugli atti degli organi istituzionali e sulle determinazioni amministrative comportanti impegni di spesa e/o accertamenti di entrata
	Contrazione di mutui e ricorso all'indebitamento
	Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate ai fini del controllo e della salvaguardia degli equilibri di bilancio, gestione delle entrate vincolate e coordinamento dell'attività finanziaria di entrata dell'Ente
	Analisi e rilevazioni contabili di natura economico-patrimoniale riferita alla gestione delle entrate e delle spese
	Gestione rendicontazioni, certificazioni e rapporti con il Tesoriere e con gli agenti contabili interni ed esterni
	Affidamento del servizio di Tesoreria e adempimenti connessi
	Supporto all'organo di revisione economica finanziaria nelle attività ad esso deputate dalla legge
	Controllo sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio
Supporto alle funzioni di controllo di gestione	
Tributi	Regolamentazione, applicazione e gestione dei tributi locali, in conformità alla relativa disciplina normativa
	Funzioni di accertamento delle entrate tributarie e gestione dei rimborsi
	Funzioni di riscossione coattiva delle entrate tributarie dell'ente, anche mediante affidamento esterno
	Trattazione degli affari relativi al contenzioso tributario comunale
Economato e Provveditorato	Approvvigionamenti e le forniture dei beni mobili, d'uso e di consumo, necessari per il funzionamento di tutte le Direzioni dell'Ente, secondo le norme del regolamento di contabilità - Acquisti, manutenzioni e riparazioni di lieve entità od aventi carattere di urgenza e gestione della cassa economale
	Tenuta, aggiornamento e conservazione degli inventari dei beni mobili ed immobili
	Acquisti e gestione amministrativa del Parco autovetture di servizio e approvvigionamento di carburante
	Custodia dei beni e valori ritrovati
	Tenuta repertorio atti pubblici
Processi Informatici, digitalizzazione e innovazione	Analisi, progettazione, gestione, manutenzione ed evoluzione dell'infrastruttura IT di rete e degli applicativi informatici di gestione dei processi e delle attività, dei servizi on line, banche dati, sia direttamente che in affidamento a fornitori esterni, in collaborazione con le Direzioni interessate - Coordinamento dei progetti di innovazione organizzativa, tecnologica e di processo dei vari servizi dell'ente - Coordinamento delle iniziative di ascolto del cittadino e degli stakeholders

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE	
Politiche Sociali e servizi alla persona	Programmazione, progettazione, gestione amministrativo contabile degli interventi dell'Ambito Territoriale Sociale di Galatina
	Attività a sostegno della persona e della famiglia, della terza età e disabilità, anche delegate dallo Stato
	Servizi educativi della prima infanzia (asilo nido)
	Gestione del Fondo nazionale accesso alle abitazioni in locazione
	Gestione Progetti SPRAR e MSNA (minori stranieri non accompagnati)
	Politiche giovanili e promozione dello sport e del tempo libero
Politiche educative	Pubblica Istruzione
	Borse di Studio e premi
Cultura, Polo Bibliomuseale	Gestione Polo Bibliomuseale: Museo P. Cavoti e Biblioteca Comunale P. Siciliani
	Valorizzazione e promozione patrimonio culturale materiale e immateriale. Co-progettazione, anche con il coinvolgimento di soggetti pubblici/privati, di programmi/progetti di valorizzazione culturale - Rassegne teatrali ed eventi culturali - Premio "Città di Galatina Beniamino De Maria"
Turismo - Marketing territoriale	Promozione e accoglienza Turistica
	Marketing territoriale

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI	
Opere pubbliche	Programmazione, progettazione e gestione opere pubbliche e impianti - Lavori Pubblici - Attuazione interventi PNRR
	Espropriazioni
	Gare e contratti - Programma biennale degli acquisti
Demanio e Urbanizzazioni - Mobilità Urbana e Trasporti	Strade e opere a rete
	Mobilità Urbana e Trasporti pubblici
	Demanio - Concessioni e autorizzazioni
Patrimonio	Alienazioni e valorizzazioni
	Patrimonio e immobili comunali: gestione amministrativa e contabile e relativa manutenzione
	Impianti sportivi: realizzazione, manutenzione e gestione amministrativa e contabile
Ambiente e verde - Arredo urbano	Ciclo rifiuti e ufficio ARO
	Tutela e valutazioni ambientali - Politiche energetiche - Interventi di recupero e risanamento ambientale
	Decoro urbano e verde pubblico - Aree attrezzate a servizi di comunità
Manutenzioni - Pubblica illuminazione - Servizi cimiteriali	Manutenzione opere di urbanizzazione primaria e secondaria
	Pubblica illuminazione
	Servizi cimiteriali

DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	
Urbanistica	Pianificazione territoriale e urbanistica, generale e attuativa
	Parchi e Aree protette
	Tutela, valorizzazione e fruizione del patrimonio storico-culturale
S.U.E. - Edilizia residenziale pubblica	Sportello Unico Edilizia
	Toponomastica
	Sistemi Informativi Territoriali
	Edilizia residenziale pubblica e politiche per la casa
	Polo catastale
S.U.A.P. e Commercio - Agricoltura	Sportello Unico Attività produttive
	Commercio
	Fiere e mercati
	Tesserini venatori e micologici
	Intrattenimenti e spettacoli (TULPS)
	Attività ricettive
	Agricoltura e politiche agricole
	G.A.L.

Comando di Polizia Municipale	Polizia amministrativa locale
	Polizia annonaria, polizia commerciale e tutela del consumatore
	Polizia edilizia, vigilanza e controllo dell'attività urbanistico-edilizia
	Polizia ambientale e mineraria
	Polizia rurale, faunistica e venatoria
	Polizia stradale
	Polizia giudiziaria, nei casi e nei modi stabiliti dalla vigente legislazione statale
	Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e nei modi stabiliti dalla vigente legislazione statale
	Vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi
	Vigilanza sull'integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico
	Polizia tributaria, con particolare riferimento alle attività ispettive di vigilanza relative ai tributi locali
	Gestione dei servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta, necessari all'espletamento delle attività istituzionali nel territorio di competenza
	Cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni
	Supporto alle attività di controllo degli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro
	Segnalazioni alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi pubblici
	Assunzione di informazioni, accertamento, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni d'istituto
	Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di trattamento sanitario obbligatorio (T.S.O.) e accertamento sanitario obbligatorio (A.S.O.), ove strettamente necessario
	Prevenzione randagismo e gestione canili comunali
	Gestione sosta a pagamento
	Protezione civile

Staff del Sindaco	Supporto al Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo, controllo e raccordo con gli assessorati e le strutture organizzative del Comune
	Segreteria particolare del Sindaco e relazioni esterne
	Rapporti con gli organi di stampa e mass media; comunicazione e informazione istituzionale
Programmazione, governance e controlli interni	Pianificazione e controllo strategico; controlli di regolarità amministrativa successiva; controllo di gestione; controllo sulla qualità sui servizi erogati
	Programmazione e governance delle attività: predisposizione proposta DUP - PEG - PIAO e relativo monitoraggio
	Supporto alle attività del Nucleo di Valutazione per la definizione di sistemi di misurazione della performance di Ente, organizzativa e individuale, e per la relativa valutazione