INDICE

(per accedere direttamente ad una struttura, posizionarsi sulla stessa e premere contemporaneamente CTRL e tasto sinistro del mouse)

Sommario

GABINETTO DEL SINDACO 4

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE 8

SICUREZZA URBANA 12

PROTEZIONE CIVILE E COMUNICAZIONE OPERATIVA 16

VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO 19

AVVOCATURA 20

DIRITTO CIVILE 21

DIRITTO AMMINISTRATIVO E TRIBUTARIO 23

AREA URBANISTICA E AMBIENTE 24

SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI 26

SEGRETERIA GIUNTA E CONSIGLIO 26

STAZIONE UNICA APPALTANTE E SERVIZI GENERALI 28

STAZIONE UNICA APPALTANTE - GARE E CONTRATTI 30

STAZIONE UNICA APPALTANTE – ACQUISTI 31

DIREZIONE GENERALE 33

AREA SERVIZI DI STAFF E MUNICIPI 33

RAPPORTI CON LA CITTA' METROPOLITANA 35

UFFICIO STAMPA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE 37

PARTECIPATE 38

CONTROLLI 40

PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SMART CITY, INNOVAZIONE DI IMPRESA E STATISTICA 41

CONTROLLO DI GESTIONE, STATISTICA E QUALITA' 49

PERSONALE 51

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI 54

RAGIONERIA 57

PROGRAMMAZIONE E BILANCI 58

CONTABILITA' E FINANZA 60

SISTEMI INFORMATIVI 61

GESTIONE 65
PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE 68
POLITICHE DELLE ENTRATE E TRIBUTI 72
TRIBUTI E RISCOSSIONE 74
CANONI E LOTTA ALL'EVASIONE 75
MUNICIPIO 77
AREA TECNICA 80
ENERGY MANAGER 81
MANUTENZIONI E SVILUPPO MUNICIPI 83
SPAZI URBANI PUBBLICI 87
AMBIENTE E IGIENE 88
AMBIENTE 90
IGIENE E ACUSTICA 91
LAVORI PUBBLICI 93
OPERE PUBBLICHE A 97
OPERE PUBBLICHE B 97
OPERE PUBBLICHE C 98
OPERE IDRAULICHE E SANITARIE 99
ATTUAZIONE OPERE IDRAULICHE 102
MOBILITÀ 103
REGOLAZIONE 105
METROPOLITANA E TRASPORTO PUBBLICO 107
PATRIMONIO, DEMANIO E IMPIANTISTICA SPORTIVA 109
SPECIALISTA A SUPPORTO 110
AMMINISTRATIVO E DEMANIO 111
TECNICO 115
PROGETTI SPECIALI 119
PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO PROGETTI COMPLESSI 124
INTERVENTI COMPLESSI 125
PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA 126
POLITICHE ATTIVE PER LA CASA 129
URBANISTICA, SUE E GRANDI PROGETTI 133
URBANISTICA 135
SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA 136

AREA SERVIZI 138
MARKETING DELLA CITTA, TURISMO E RELAZIONI INTERNAZIONALI 139
CULTURA 143
MUSEI E BIBLIOTECHE 148
CULTURA MARITTIMA E STORIA DELLA CITTA' 152
SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI 153
GESTIONE SERVIZI PER L'INFANZIA E LE SCUOLE DELL'OBBLIGO 157
POLITICHE SOCIALI 159
SERVIZI SOCIALI 162
SERVIZI DISTRETTUALI E SOVRADISTRETTUALI 165
SERVIZI CIVICI, LEGALITA' E DIRITTI 166
LEGALITA' E DIRITTI 169
SVILUPPO ECONOMICO 171
SETTORE COMMERCIO 173

STRUTTURE IN STAFF AL SINDACO

GABINETTO DEL SINDACO

L'Ufficio di Gabinetto del Sindaco è alle dipendenze del Capo di Gabinetto, nominato dal Sindaco, coadiuva il Sindaco nelle attività di indirizzo politico e di gestione delle problematiche di ordine strategico, nelle relazioni con gli organi di governo, con i dirigenti e con gli uffici dell'Amministrazione, con la Città Metropolitana e la Regione, con le altre istituzioni locali, statali, europee ed internazionali, con i cittadini e con le diverse formazioni sociali. L'Ufficio di Gabinetto cura inoltre il coordinamento funzionale degli uffici di supporto alle funzioni di indirizzo e controllo degli Assessori e provvede a gestire i rapporti giuridico-amministrativi dei contratti stipulati al riguardo con soggetti esterni all'Amministrazione. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla struttura e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Sostegno al Sindaco e alla Giunta nella predisposizione di linee di indirizzo e nel monitoraggio della loro attuazione.	Sindaco, Assessori	
Supporto al Sindaco per le problematiche ed azioni di ordine strategico, o urgenti di rilevanza generale.	Sindaco, Assessori	Enti esterni nazionali e locali, istituzioni pubbliche
Supporto al processo decisionale e alla pianificazione strategica dei lavori della Giunta. Attività di supporto e rendicontazione relativa a singole tematiche di rilevante interesse per l'Ente.	Sindaco, Assessori Strutture dell'Ente	

Supporto al Sindaco e agli Amministratori ad organismi, commissioni, gruppi di lavoro, incontri, con particolare riferimento ad ANCI Liguria e nazionale e Conferenza Unificata e Città Metropolitana.	Sindaco, Amministratori	ANCI Liguria, ANCI Nazionale, Conferenza Unificata
Supporto alla redazione e gestione degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale in materia di nomine, in relazione con la Direzione Generale.	Direzione Partecipate	
Coordinamento delle azioni e dei procedimenti e dei provvedimenti conseguenti di competenza diretta del Sindaco.	Sindaco, Assessori, Direzione Generale, Segreteria Generale, Direzioni	
Attività di rappresentanza dei titolari di cariche istituzionali dell'Ente.		
Gestione istruttoria per la concessione degli spazi di rappresentanza di Palazzo Tursi - Albini e allestimenti in occasione di incontri e cerimonie , e organizzazione di visite guidate per gli studenti anche in concomitanza con le sedute del Consiglio Comunale.	Direzione Generale	
Gestione delle procedure per la concessione e l'invio del Gonfalone, uso dello stemma e della fascia tricolore, attribuzione onorificenze, esposizione e decoro delle bandiere.		
Consulenza e supporto per gli aspetti istituzionali alle strutture dell'ente per iniziative e relazioni, convegni e incontri pubblici, cerimonie di intitolazione e di inaugurazione, accoglienza e visite di autorità e delegazioni nazionali e straniere. Gestione ed aggiornamento di un indirizzario delle cariche istituzionali.	Strutture dell'Ente	
Gestione delle procedure necessarie ad effettuare le nomine di competenza del Comune presso Enti vari, Aziende e Società partecipate, nonché degli organi di controllo e di garanzia comunale; cura la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo delle candidature in conformità agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.		Società partecipate Enti vari

Supervisione, ai sensi di quanto stabilito dalla Delibera G.C. n. 286 del 19.11.2015, circa il rispetto degli obblighi di comunicazione, di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013, da parte degli enti pubblici vigilati e da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico e conseguente attività di segnalazione delle eventuali violazioni.	Segretario Generale Direttore Generale Direttore Ragioneria Strutture dell'Ente	Enti pubblici vigilati Enti di diritto privato in controllo pubblico
Assistenza alla presidenza delle Commissioni consiliari competenti ad esaminare le candidature, nonché assistenza alla Presidenza del Consiglio per le nomine di competenza del Consiglio Comunale.	Segreteria Generale	
Garantisce percorsi di partecipazione sugli aspetti programmati o stabiliti dall'Amministrazione, anche tramite momenti pubblici di confronto strutturato, a sostegno delle strutture comunali di volta in volta specificatamente interessate. Svolge funzioni di coordinamento ed attività di carattere trasversale finalizzate alla cura di reti cittadine ed allo sviluppo di progetti di innovazione sociale in ottica di cittadinanza attiva.	Sindaco, Assessori, Municipi, Direzioni dell'Ente	Enti Pubblici, Organizzazioni di Categoria, Ordini Professionali, Scuole, Dipartimenti e Centri di Formazione, Organizzazioni no profit, cittadini organizzati e non.
Collaborazione con la struttura organizzativa preposta della Direzione Generale per l'esercizio del Controllo Strategico, in relazione all'attuazione dei piani e dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.	Direzione Generale Struttura preposta della Direzione Generale	
Gestisce le attività legate ai rapporti con i consumatori nell'ottica della tutela dei diritti e degli interessi individuali e collettivi dei cittadini avvalendosi delle proposte e dei suggerimenti delle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti.	Pluralità delle strutture dell'Ente	Associazioni Consumatori, Utenti e di Categoria CCIAA, UNIGE, CIV, Regione Liguria
Sviluppo e gestione del sistema di comunicazione e dei relativi piani attuativi, elaborazione del Piano di comunicazione annuale, di campagne di comunicazione per eventi e iniziative istituzionali e di piani settoriali di comunicazione.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente Direzione Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali	
Coordinamento dell'informazione istituzionale, e raccordo tra l'ufficio stampa, la redazione giornalistica Web, la gestione dei diversi portali dell' Ente.	Sindaco Direzione Generale	

Coordinamento delle attività dei portali, dei siti e dei profili social facenti capo al Comune di Genova.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente	
Gestione dell'ufficio stampa, rapporti con i media, organizzazione, gestione e divulgazione di conferenze stampa, rassegna stampa, comunicati stampa, report della Giunta.	Strutture dell'Ente, Presidenza Consiglio Comunale, Gruppi consiliari, Municipi, Società partecipate ed altri enti del sistema Comune	
Gestione della redazione giornalistica web per l'informazione sulle attività del Comune e del suo sistema allargato (municipi, partecipate, enti culturali, ecc).	Strutture dell'Ente, Presidenza Consiglio Comunale, Gruppi consiliari, Municipi, Società partecipate ed altri enti del sistema Comune	
Coordinamento e integrazione delle iniziative di information & Communication Technologies (ICT) specifiche dell'Ente e rivolte al cittadino.	Strutture dell'Ente Direzione Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali	Enti, Istituzioni
Creazione ed implementazione dell'attività del social media team dell'Ente ai fini della comunicazione istituzionale e della promozione della città.	Direzione Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali	
Strutturazione e gestione del service foto-video e dell'archivio foto-video ad uso quotidiano della redazione giornalistica web e per realizzazioni programmate delle diverse strutture dell'Ente.	Strutture dell'Ente	
Gestione dei rapporti per quanto attiene l'informazione istituzionale, con le concessionarie di pubblicità dei mezzi di comunicazione, con le agenzie di comunicazione, con i fornitori di beni e servizi di comunicazione.	Direzione Generale, Direzione Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali Strutture dell'Ente	Concessionarie di pubblicità, Agenzie di comunicazione Società Partecipate
Gestione dell'informazione dei servizi al cittadino, in particolare degli Uffici di Relazione con il Pubblico, adeguamento e innovazione tecnologica di produzione servizi e informazioni al cittadino. Mantenimento qualitativo dei servizi informativi al pubblico	Municipi, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Scuola e Politiche Giovanili	

e implementazione dello sviluppo e della standardizzazione di nuovi servizi. Organizzazione, sviluppo e gestione dello Sportello del cittadino centrale, raccordandosi con servizio Informagiovani per garantire il funzionamento del Centro Informativo Integrato di Palazzo Ducale (ComuneInforma)". Raccordo delle funzioni di comunicazione e di sportello delle realtà territoriali.		

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Ha responsabilità: verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo; sull'individuazione, pianificazione e controllo, in base alle Direttive del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione, in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente; sul controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e coordina la corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Garantisce che l'attività delle strutture all'interno della propria Direzione sia coerente con le linee strategiche e programmatiche dell'Amministrazione, curando la comunicazione interna e favorendo l'integrazione e la sinergia tra le strutture coordinate. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.

E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

Coordina lo svolgimento delle seguenti attività:

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Organizzazione e svolgimento delle attività di accertamento delle violazioni inerenti le funzioni di polizia amministrativa attribuite all'ente di appartenenza o delegate dalla Regione.	Settore Commercio Direzione Ambiente e Igiene	Prefettura di Genova Regione Liguria Provincia di Genova Camera di Commercio e Artigianato
Attività di polizia stradale, nell'ambito del territorio di competenza, come previsto dal d.lgs.		AMT, Genova Parcheggi s.p.a.

285/1992.		Prefettura di Genova, Altre Forze di Polizia
Tutela del consumatore, comprensiva delle attività di polizia amministrativa commerciale e annonaria con particolare riferimento al controllo dei prezzi ed al contrasto delle forme di commercio irregolari.	CIV, Settore Commercio	Camera di Commercio, Associazioni dei Consumatori, Associazioni esercenti il Commercio
Tutela della qualità urbana e rurale, comprensiva delle attività di vigilanza sull'attività edilizia.	Area Tecnica	Autorità Giudiziaria
Tutela dei beni paesaggistici, naturalistici e ambientali.		Sovraintendentenza
Tutela della sicurezza urbana, ivi comprese le attività di polizia giudiziaria e le attività di pubblica sicurezza nei limiti e secondo le modalità previste dalle leggi dello Stato.	Direzione Personale, Area Tecnica	Prefettura, Forze di polizia, Autorità Giudiziaria
Supporto nelle attività di controllo spettanti agli organi di vigilanza preposti alla verifica della sicurezza e regolarità del lavoro.	Settore Tecnico	ASL
Controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti.	Direzione Politiche delle Entrate e Tributi	Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza
Soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di protezione civile.		Associazioni di Volontariato, Regione, Vigile del Fuoco
Programmazione e cura della gestione di interventi di particolare rilevanza e criticità in particolare in materia di pubblica sicurezza, viabilità, mobilità, rappresentanza; rapporti con le altre direzioni e con gli uffici di Gabinetto di altre forze di Polizia e qualora le suddette criticità lo richiedano, emissione, anche attraverso il dirigente del Corpo di turno più alto in grado, ordinanze dirigenziali in materia di circolazione stradale.	Direzione Mobilità, Strutture dell'Ente	Prefettura Forze di Polizia
Procedure operative per situazioni di emergenza e/o di criticità in interazione con tutte le strutture operative del Corpo, con le strutture organizzative ed enti competenti in tema di emergenza e di protezione civile.		Strutture organizzative ed enti competenti in tema di emergenza e di protezione civile
Pareri, ai sensi del Codice della Strada, nei procedimenti relativi a casi di occupazione e/o rottura del suolo pubblico con impatto sulla circolazione stradale (pensiline – installazione di ascensori ad uso privato – impianti pubblicitari).	Strutture dell'Area Tecnica – Municipi	
Sovraintende, fornisce indirizzi e cura la corretta gestione delle risorse umane, strumentali del Corpo e le relazioni con le Organizzazioni	Direzione Pianificazione Strategica, Smart	Organizzazioni sindacali

Sindacali relazionandosi e coordinandosi con gli analoghi uffici delle strutture organizzative dell'Ente che hanno competenza specifica in materia. Cura l' amministrazione interna del personale e le procedure inerenti la disciplina del personale.	City, Innovazione di Impresa e Statistica, Direzione Personale, Strutture dell'Ente	
Predisposizione, interagendo con i competenti uffici della direzioni centrali, degli atti di organizzazione necessari per il corretto funzionamento della Polizia Municipale.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica,	
Predisposizione delle proposte di bilancio, predisposizione, per quanto di competenza, della relazione previsionale e programmatica e del conto consuntivo, gestione del bilancio e della contabilità della Direzione, verifica monitoraggio delle entrate, programmazione e gestione di acquisti, interagendo con i competenti uffici dell'Ente, aggiornamento dei registri di inventario. Gestisce, inoltre, gli adempimenti in materia di anticorruzione.	Direzione Ragioneria, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica,,Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti	
Analisi di normative specifiche nelle tematiche istituzionali, predisponendo circolari informative ed operative, relazioni, studi ed approfondimenti dottrinari e giurisprudenziali. Disamina dei provvedimenti normativi di interesse e revisione e semplificazione dei processi di funzionamento del Corpo. Formazione e aggiornamento del personale interagendo con i competenti uffici della Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica. Gestione della rete intranet direzionale e supervisione, relazionandosi con i competenti uffici, dei contenuti del sito web del Corpo. Collaborazione alla definizione operativa dei processi di innovazione, curando il raccordo di certificazione di qualità e lo sviluppo della carta dei servizi. Predisposizione ed attuazione di appositi programmi, corredati dal relativo piano finanziario, da svolgere come attività nelle scuole di ogni ordine e grado, ivi compresi gli istituti di istruzione artistica e le scuole materne, che concernano la conoscenza dei principi della sicurezza stradale, nonché delle strade, della relativa segnaletica, delle norme generali per la condotta dei veicoli, con particolare riferimento all'uso dei veicoli a due ruote, e delle regole di comportamento degli utenti, con particolare riferimento all'informazione sui rischi conseguenti all'assunzione di sostanze psicotrope, stupefacenti e di bevande alcoliche, relazionandosi e coordinandosi con gli analoghi uffici delle	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City**,** Innovazione di Impresa **e** Statistica, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali, Direzione Scuola e Politiche Giovanili	Scuole di ogni ordine e grado Scuola interregionale di formazione professionale PM Themis Regione Liguria Società partecipate (Genova Parcheggi-AMT)

strutture organizzative dell'Ente che hanno competenza specifica in materia.		
Gestione di tutte le procedure riguardanti le uniformi del Corpo: programmazione degli acquisti, ordini di confezionamento, distribuzione, sostituzione ecc.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti	Regione Liguria Ditte private del settore merceologico di interesse
Gestione del parco veicoli in dotazione alla Polizia Municipale curandone: manutenzione, revisione, approvvigionamento, efficienza, sostituzione e/o implementazione. Cura dell'efficienza delle strumentazioni specifiche della Polizia Municipale, programmandone la manutenzione, revisione, sostituzione e/o implementazione.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti	Ditte private del settore merceologico di interesse (fornitura ed allestimento) DTT (moto rizzazione)
Gestione tecnico-amministrativa delle postazioni informatiche e coordinamento delle funzioni di rete, predisposizione di programmi informatici, studio di applicativi nell'ambito della Direzione e pianificazione locale.	Direzione Sistemi Informativi	
Progettazione del sistema di telecomunicazioni, sua efficienza, manutenzione e implementazione avvalendosi del Laboratorio Radio. Gestione degli apparati telefonici cellulari di servizio in uso al Corpo.	Direzione Sistemi Informativi Direzione Patrimonio e Demanio e Impiantistica Sportiva	Forze di Polizia
Responsabilità dell'Armeria del Corpo, espletando tutte le formalità e le incombenze di cui al D.M. 145 14/3/87 recante il Regolamento concernente l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza, comprese le attività di coordinamento e governo di tutti gli adempimenti relativi all'idoneità psico-fisica degli appartenenti al Corpo al porto di armi da fuoco. Predisposizione del calendario delle esercitazioni obbligatorie di tiro e adeguata assistenza nel corso delle stesse. Gestione dei materiali di armamento.	Personale	Ministero Interni Prefettura Poligono addestramento al Tiro
Garantisce, il pieno esercizio di tutte le funzioni di base della polizia locale, svolgendo attività di osservazione, prevenzione e repressione finalizzate al rispetto della legislazione statale e della specifica regolamentazione comunale, assolvendo al compito di presidio del territorio finalizzato ad una maggiore vicinanza al cittadino esercitando, in particolare, le attività di polizia stradale e locale quali: le attività di regolamentazione del traffico, il presidio delle intersezioni e degli edifici scolastici, la rilevazione degli incidenti stradali, gli interventi in collaborazione con Aster ed Amiu per pulizia strada esigenze tecniche/lavori, le attività di primo intervento in caso di abusi edilizi, inquinamento,	Municipi Area Servizi e Area Tecnica	Società Partecipate (ASTer, AMT, AMIU, Ge-Parcheggi) Prefettura Enti Pubblici e Ministeri Autorità Giudiziaria Forze di Polizia

materia annonaria, le attività di pronto intervento sia inerenti la civica convivenza che le situazioni di potenziale pericolo per le persone e/o le cose. Espletamento, inoltre, di tutti gli accertamenti di polizia richiesti dalle strutture organizzative dell'Ente che non sia possibile assicurare con le competenze ordinariamente attribuite ai funzionari delle altre strutture, effettuazione degli interventi inerenti la civica convivenza che non richiedono immediatezza di intervento, rimozione dei sigilli apposti a veicoli sottoposti a fermo, assistenza agli sgomberi degli appartamenti di civica proprietà. Il numero delle unità territoriali dipendenti è pari a 9 Distretti in conformità alle municipalità istituite. Avendo riguardo dell'aspetto geografico e demografico della città e per fornire alla cittadinanza una migliore raggiungibilità degli uffici, alcuni Distretti hanno alle proprie dipendenze una Sezione Territoriale distaccata.		
Vigilanza e custodia di palazzo Tursi, svolgendo i servizi di rappresentanza e di assistenza agli Organi Istituzionali.	Amministratori, Direzione Segreteria Organi Istituzionali	
Per quanto concerne il Corpo di Polizia Municipale e in sinergia con il Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ente, compiti del servizio di prevenzione protezione di cui all'art. 31 del D.Lgs. 9-4-2008 n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro." all'interno della Direzione.	Settore Tecnico	Scuola interregionale di formazione professionale PM

SICUREZZA URBANA

Svolge la funzione di Vice Comandante Vicario. Collabora con il Comandante del Corpo di Polizia Municipale nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali e le relazioni con le Organizzazioni Sindacali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata**.** Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.

E’ responsabile dell’Archivio Corrente e dell’Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E’ responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Svolge le funzioni vicarie del Comandante, sostituendolo in caso di suo impedimento o assenza e coadiuvandolo nelle funzioni di diretta competenza.		
Supporto tecnico-operativo in ausilio al personale che opera presso le strutture territoriali, nonché gestione diretta degli interventi per la soluzione di problematiche complesse, per l’estrema particolarità della disciplina normativa cui sono assoggettate o perché necessitante di attività di contrasto mirata e richiedente più interventi specialistici.		Prefettura, Forze di Polizia, Autorità Giudiziaria
Attività specialistica di polizia stradale presidiando il territorio con pattuglie motorizzate a disposizione della Centrale Operativa. Vigilanza circa il trasporto professionale di merci, il controllo taxi, i servizi di scorta. Attività esclusiva di controllo sulla sicurezza della circolazione stradale mediante impiego di appositi strumenti tecnici come autovelox e tele laser. Assicurazione della presenza della forza pubblica nell’esecuzione dei Trattamenti Sanitari Obbligatori, nonché gestione del relativo procedimento.	Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti, Direzione Gabinetto del Sindaco, Direzione Corpo di Polizia Municipale	Prefettura, DTT, Autorità Giudiziaria ASL, Magistratura
Assicurazione dell’efficienza ed efficacia della procedura sanzionatoria amministrativa relazionandosi anche con altri Enti coinvolti nei processi; emissione di avvisi bonari per sanzioni relative a violazioni del codice della strada prodromici all’emissione del ruolo; predisposizione e impulso per gli atti necessari alla riscossione coattiva seguendone l’andamento mediante rapporti costanti con l’esattore concessionario; servizio di cassa e front-office per risposte all’utenza in materia contravvenzionale; controlli dei documenti relativi alla guida curando l’attività sanzionatoria accessoria; accertamenti in modalità remota; verifica dell’attività svolta dall’appaltatore R.T.I. relazionandosi con esso e supervisionando tutti i procedimenti sanzionatori. Cura l’archiviazione e la gestione dei rapporti di servizio e gli adempimenti di cui alla legge 7 agosto 1990 n.241 in materia di rilascio atti.		Prefettura, P.R.A., DTT, Autorità Giudiziaria, R.T.I., AMT, Genova Parcheggi.
Gestione del contenzioso amministrativo e giudiziario in materia di violazioni al codice della strada, fornendo adeguata difesa, anche in giudizio,	Direzione Avvocatura	Prefettura, Autorità Giudiziaria, AMT e Genova Parcheggi

circa l'operato in materia sanzionatoria dagli appartenenti al Corpo e degli altri soggetti delegati dalla C.A. (AMT e Genova Parcheggi).		
Attività di polizia annonaria e commerciale, in sede fissa e in materia di pubblici esercizi, circoli, sale gioco, attività artigianali, commercio su aree pubbliche, fiere e sagre, indirizzando il proprio operato verso quelle attività che sono maggiormente incisive nei confronti della tutela del consumatore. Provvedimenti della Civica Amministrazione (chiusure, diffide, sospensioni licenze, ecc.). Controllo delle attività ricettive alberghiere, extra-alberghiere e residenze protette per anziani; attività informativa e di accertamento in ambito commerciale; vigilanza dei mercati all'ingrosso, in sede fissa e rionali di merci varie su area pubblica.	Direzione Sviluppo Economico	Camera di Commercio, Associazioni di Consumatori, Associazioni di Esercenti
Esercizio, su tutto il territorio comunale, di specifica attività di contrasto al fenomeno dell'abusivismo commerciale su area pubblica con particolare attenzione alla vendita di prodotti contraffatti o insalubri. Gestione del magazzino per la conservazione della merce venduta abusivamente posta sotto sequestro amministrativo. Cura della devoluzione, a Istituti di beneficenza e ONLUS, delle merci deperibili sequestrate.	Direzione Sviluppo Economico	Prefettura, Istituti di beneficenza, ONLUS, Autorità Giudiziaria
Funzioni di polizia giudiziaria in via permanente ai sensi dell'art. 12 delle disposizioni di attuazione del codice di procedura penale; articolazione secondo specifiche dipendenze funzionali e giuridiche previste dalla legge. Attività di trattazione delle persone arrestate e fermate, identificazione e sottoposizione ai rilievi foto-dattiloscopici nei casi previsti art. 349 c.p.p. Supporto di collegamento con AFIS (Automated Fingerprint Identification System) della Polizia di Stato. Verifica, analisi e accertamenti tecnici relativi a falsi documentali. Attività di supporto tecnico-professionale e di verifica delle procedure di polizia giudiziaria espletate dal Corpo di Polizia Municipale; trasmissione degli atti di Polizia Giudiziaria alla competente Autorità Giudiziaria; gestione e custodia dei beni sequestrati penalmente; svolgimento di riservate indagini per reati commessi in danno alla C.A.; attività di contrasto e accertamento in materia di elusione ed evasione fiscale tramite apposito gruppo all'uopo istituito (GEF). Funzioni di supervisione e controllo per i lavori socialmente utili svolti da condannati per reati di guida in stato di ebbrezza o di alterazione psicofisica in sostituzione della pena, all'uopo assegnati a strutture del Comune di Genova.	Direzione Servizi Civici Legalità e Diritti, Direzione Personale, Area Tecnica, Direzione Politiche delle Entrate e Tributi , Settore Programmazione e Realizzazione	Prefettura, Autorità Giudiziaria, Altre Forze di Polizia, Agenzia delle Entrate, P.R.A., DTT.

Tramite le aliquote di P.G. presso la Procura della Repubblica del Tribunale Ordinario e di quello dei Minorenni, funzioni di supporto all'Autorità Giudiziaria nelle materie di competenza e di ausilio agli Uffici del GIP ed al Casellario Giudiziario.		Autorità Giudiziaria
Funzioni tecniche e di polizia giudiziaria in materia di infortunistica stradale per sinistri mortali o con lesioni gravi ai sensi dell'art. 590 c.p., fornendo supporto tecnico in materia per gli altri sinistri rilevati da personale del Corpo. Svolgimento in toto, per gli eventi che si verificano su tutto il territorio cittadino, di indagini e accertamenti relativi all'individuazione di conducenti datisi alla fuga in seguito ad incidenti stradali con ferito, redigendo i relativi rapporti e tutti gli atti destinati all'A.G.. Cura della statistica in materia di sinistrosità stradale cittadina. Gestione del laboratorio fotografico.		Autorità Giudiziaria, Altre Forze di Polizia
Esercizio delle funzioni di polizia amministrativa delegate ai Comuni dal D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 e seguenti: rilascio licenze per esercizio ascensori, autorizzazioni per autorimesse private, licenze per il mestiere di fuochino, licenze per tiro a segno sportivo, per lotterie, per pubblici spettacoli ex artt. 68, 69 e 80 t.u.l.p.s. (discoteche, cinema, concerti ed eventi danzanti e/o musicali su aree pubbliche e private aperte al pubblico, luna park e altre attività ludiche itineranti). Gestione delle attività istruttorie e di funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sull'attività di pubblico spettacolo. Gestione delle funzioni istruttorie e decisorie sui procedimenti sanzionatori in tema di violazioni amministrative nelle materie di competenza del Sindaco, in virtù di quanto stabilito dalla Legge n.689/81; predisposizione nelle fasi prodromiche al contenzioso dei provvedimenti di archiviazione o di annullamento in autotutela o di ingiunzione al pagamento, attivando la riscossione coattiva nei casi insoluti. Rilascio delle licenze relative ai servizi pubblici di trasporto effettuati con taxi e veicoli da noleggio con e senza conducente; convocazione e presidenza della Commissione ex art. 10 del Regolamento Comunale per autovetture da piazza per le determinazioni relative a tariffe, orari e modalità di esercizio del servizio pubblico con taxi. Gestione dei procedimenti disciplinari nei confronti dei titolari di licenza con irrogazione delle relative sanzioni; verifica della correttezza e conformità dei tassametri. Rilascio delle autorizzazioni ai transiti in deroga ex	Direzione Mobilità, Avvocatura Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali Direzione Servizi Civici Legalità e Diritti	Commissione Comunale di Vigilanza, Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo taxisti; noleggiatori; ditte private esercenti pubblici esercizi, A.M.T. e Genova parcheggi, Aster, altri Comuni Regione Liguria; DTT (motorizzazione) Agenzia delle Entrate Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza Prefettura Tribunale di Genova R.I.N.A., A.P.A.L e altri Enti verificatori e certificatori Poste Italiane

art. 7 c.d.s. e relative istruttorie. Rilascio dei permessi per transiti con veicoli eccezionali od in condizioni di eccezionalità ex art. 10 c.d.s. e relative istruttorie (verifica ed individuazione dei percorsi idonei, verifica della segnaletica, verifica della necessità di scorte tecniche o della P.M.). Gestione dell'Ufficio Oggetti Rinvenuti (relazioni con il pubblico per ricerca e restituzione di quanto smarrito, magazzino deposito, aste pubbliche per vendita delle giacenze e smaltimento delle rimanenze senza valore).		
Gestione, coordinamento ed esecuzione delle funzioni di polizia ambientale (inquinamento acque, suolo, aria, acustico e radioattivo), anche mediante accertamenti di tipo strumentale specialistico (rilievi fonometrici); polizia edilizia (tutela del territorio da edificazioni abusive e/o irregolari, tutela paesaggio, tutela beni architettonici ed ambientali); polizia idraulica e fluviale (interventi per costruzioni abusive in alveo e violazione vincoli idrogeologici); polizia veterinaria (tutela animali in genere controllo commercio e detenzione specie protette da accordi internazionali, controllo attività prevedenti impiego animali); vigilanza sul demanio marittimo; presidio territoriale specialistico, per le materie di competenza, di protezione civile.	Direzione Ambiente e Igiene, Direzione Patrimonio e Demanio e Impiantistica Sportiva	

PROTEZIONE CIVILE E COMUNICAZIONE OPERATIVA

Collabora con il Comandante del Corpo di Polizia Municipale nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali e le relazioni con le Organizzazioni Sindacali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata**.** Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa **e** Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.

E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui

sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Programmazione del "Piano Comunale di Emergenza", cura dell'aggiornamento e verifica.	Strutture dell'Ente	
Programmazione e pianificazione delle attività di Protezione Civile quali strumenti cardine per la lotta alle emergenze di varia tipologia individuate nel Piano stesso con l'obiettivo primario di ridurre il rischio.	Strutture dell'Ente	
Progettazione e sviluppo della rete comunale per il monitoraggio strumentale, in tempo reale, delle condizioni meteorologiche e idrogeologiche.	Direzione Sistemi Informativi	Dipartimento Nazionale Prot. Civ. Regione Liguria e ARPAL
Ricerca, sviluppo e implementazione operativa delle tecniche di osservazione e valutazione delle criticità connesse agli scenari di evento.		Istituzioni Tecniche e Scientifiche Locali e Nazionali
Ricerca e sviluppo delle metodologie di analisi e di valutazione della vulnerabilità e dei livelli di rischio del territorio. Collaborazione con le strutture scientifiche, locali e nazionali, per l'implementazione in campo operativo degli studi e dei progressi in materia di protezione civile.		Strutture scientifiche locali e nazionali
Informazione alla popolazione caratterizzata da conoscenza, coscienza e autodifesa, anche attraverso la predisposizione di schemi informativi appositamente studiati per diffondere la cultura della protezione civile ed in particolare i comportamenti di auto protezione, diffondendo la conoscenza del Piano quale presupposto fondamentale per l'efficacia dello stesso.	Gabinetto del Sindaco	Media locali e nazionali
Coinvolgimento delle istituzioni educative, di ogni ordine e grado, in materia di diffusione della cultura e della coscienza di protezione civile.	Direzione Scuola e Politiche Giovanili	Istituzioni educative di ogni ordine e grado
Responsabilità del gruppo comunale di volontari di protezione civile e antincendio boschivo denominato "Gruppo Genova". Coordinamento di tutte le attività tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività di Protezione Civile e del Volontariato.		Volontari del "Gruppo Genova", Volontariato
Coordinamento dei Presidi Territoriali per la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo del territorio nelle diverse fasi delle emergenze di protezione civile.		Volontari del "Gruppo Genova", Volontariato
Coordinamento a livello centrale delle azioni operative per la gestione delle emergenze seguendo le procedure previste dal Piano Comunale di Emergenza.	Direzioni dell'Ente	Società Partecipate (ASTer, AMIU, AMT) Aziende esterne Prefettura

		Regione Dipartimento
Interventi in materia di edilizia a tutela dell'incolumità dei cittadini e predisposizione di Ordinanze Sindacali ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267. Adozione di provvedimenti immediati, a tutela della pubblica incolumità.		
Gestione delle emergenze di pubblica incolumità e coordinamento personale reperibile 24 ore su24"		
Relazioni con il Sindaco o l'Assessore delegato fornendo notizie sulla situazione per l'eventuale convocazione del Comitato di Protezione Civile e/o Centro Operativo Comunale (C.O.C.).	Sindaco o Assessore delegato	
Interazione con altre strutture dell'Ente (Municipi, Ufficio Stampa, ecc.), l'Ufficio Territoriale del Governo, l'Ufficio Regionale di Protezione Civile, l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Ligure (A.R.P.A.L.), i Vigili del Fuoco e le aziende di pubblico servizio coinvolte nell'emergenza.	Strutture dell'Ente	Ufficio Territoriale del Governo, Ufficio Regionale Protezione Civile, Agenzia Regionale Protezione Ambiente Ligure (A.R.P.A.L.),Vigili del Fuoco, Aziende di pubblico servizio
Coordinamento, delle Unità Operative delle Organizzazioni di Volontariato convenzionate.		Unità Operative delle Organizzazioni di Volontariato convenzionate
Predisposizione di elementi informativi e dati disponibili a supporto delle decisioni del COC. Gestione delle tempestive comunicazioni alla struttura dell'Ente dedicata all'informazione istituzionale diretta alla cittadinanza.	Direzione Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali Gabinetto del Sindaco	Media Locali
Promozione delle azioni necessarie al superamento dell'emergenza coordinando le prime attività di ripristino delle zone interessate dall'evento.	Direzioni Tecniche dell'Ente	Vigili del Fuoco Regione Dipartimento Prefettura
Promozione nell'area metropolitana di relazioni stabili con il Dipartimento della Protezione Civile, finalizzate ad iniziative di prevenzione generale e comunicazione alla cittadinanza.		Dipartimento della Protezione Civile Regione
Funzioni connesse all'autorizzazione preventiva di deroghe ai divieti conseguenti all'introduzione dello stato di grave pericolosità per gli incendi boschivi di cui alla L.R. 4/1999 anche alla luce delle competenze trasferite ai comuni a seguito della soppressione delle Comunità Montane.		Questura Corpo Forestale dello Stato.
Gestione del parco veicoli in dotazione alla Protezione Civile e del Volontariato, nonché della strumentazione specifica del Settore curandone: manutenzione, revisione,approvvigionamento,	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti	

efficienza, sostituzione e/o implementazione.		
Gestione delle comunicazioni logistiche informative e automatizzate (radiotelefoniche, fax, ecc). Coordinamento, h24, delle attività di Pronto Intervento del Corpo. Gestione della messaggistica di attenzione e allertamento in materia di Protezione Civile emessa dalla Prefettura e dalla Regione Liguria. Gestione dell'elenco del personale reperibile delle civiche direzioni e di altri enti, e mantenimento e aggiornamento degli archivi relativi; coordinamento del monitoraggio e delle procedure operative per situazioni di emergenza e/o di criticità. Collegamento e interazione con tutte le strutture operative del Corpo, con le direzioni ed enti competenti in tema di emergenza e di protezione civile. Gestione e coordinamento dell'accesso alle banche dati e ai collegamenti con le altre Forze di Polizia e di pronto intervento.	Direzione Sistemi Informativi	Forze di Polizia
Gestione dell'attività di rimozione dei veicoli in sosta irregolare, assicurando il rispetto delle pattuizioni contrattuali disciplinante l'attività dei concessionari; custodia dei veicoli rimossi ai sensi del Codice della Strada e mai ritirati dal proprietario e di quelli rinvenuti ed acquisiti secondo la normativa civilistica. Coordinamento delle misure inerenti la tutela del suolo pubblico, con particolare riguardo allo sviluppo dei connessi iter procedurali relativi alle occupazioni con veicoli aventi carattere di rifiuto speciale (carcasse).		

VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Il Vice Segretario Generale Vicario sostituisce il Segretario Generale nel caso di vacanza, assenza o impedimento. Dal Vice Segretario Generale Vicario dipende gerarchicamente la struttura organizzativa posta alle dipendenze funzionali del Segretario Generale. Il Vice Segretario Generale Vicario espleta le funzioni di Datore di Lavoro sulla struttura dallo stesso gerarchicamente dipendente. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa posta alle sue dipendenze gerarchiche. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Supporto alla predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e vigilanza sull'attuazione dello stesso.	Tutte le strutture dell'Ente.	Prefettura

Supporto all'esercizio del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva alla formazione degli atti	Tutte le strutture dell'Ente.	
Assistenza agli organi municipali e assistenza alle sedute della Conferenza del Sindaco e dei Presidenti dei Municipi.		Organi Municipali, Conferenza Sindaco e Presidenti Municipi
Gestione struttura dipendente funzionalmente dal Segretario Generale.	Uffici dell'Ente	

AVVOCATURA

Collabora con la Civica Amministrazione all'elaborazione delle strategie, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione ed ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. Tutela le ragioni di interesse dell'Ente in giudizio nelle cause attive e passive davanti a tutte le Autorità Giudiziarie adite e orienta l'azione amministrativa al rispetto della legalità mediante attività di consulenza e supporto giuridico resa a tutte le strutture ed organi dell'Ente. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana

Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.

E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

Nello specifico gli avvocati esplicano i propri compiti difensivi in piena autonomia, nel rispetto della professionalità e dignità delle funzioni, nonché delle norme deontologiche emanate dal locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e dal Consiglio Nazionale Forense. I professionisti predetti rispondono direttamente ed unicamente al legale rappresentante dell'Ente nell'espletamento del mandato professionale, anche se corrispondono direttamente con i dirigenti delle strutture amministrative per l'acquisizione delle notizie, degli elementi e degli atti utili ai fini dell'esplicazione del mandato.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Difesa in giudizio del Comune davanti all'Autorità Giudiziaria Ordinaria e Amministrativa nelle cause attive e passive in	Strutture dell'Ente	Magistrature, Avvocati domiciliatari,

tutte le fasi e gradi del giudizio , davanti alle Commissioni Tributarie principalmente nei giudizi attivi, nonché nei giudizi amministrativi davanti al Capo dello Stato, davanti alle Autorità indipendenti e nei ricorsi gerarchici.		Cancellieri , Ufficiali Giudiziari
Gestione degli adempimenti amministrativi e contabili connessi e/o conseguenti all'attività di difesa in giudizio; attività di pagamento spese legali e di riscossione, anche a mezzo della formazione dei ruoli, delle spese giudiziarie liquidate a favore dell'Ente	Strutture dell'Ente	Avvocati delle altri parti del giudizio, Consulenti tecnici, Controparti, uffici Giudiziari
Gestione delle procedure esecutive per il recupero di importi per danni erariali o all'immagine oggetto di condanna da parte della Corte dei Conti.	Uffici dell'Ente	Avvocati esterni, Uffici della Corte dei Conti, Cancellerie Amministratori e dipendenti
Assistenza e consulenza tecnico-legale anche altamente specialistica a tutte le strutture ed organi dell'ente, supporto anche finalizzato al raggiungimento di intese transattive in tutte le materie oggetto di trattazione.	Organi, Direzioni e uffici dell'Ente	Altre P.A., Società Partecipate, Avvocati esterni
Supporto nella gestione di procedure di patrocinio legale per dipendenti e/o amministratori prosciolti in giudizi penali, amministrativi e contabili. Rapporti con Società di assicurazione	Uffici e Organi dell'Ente	Strutture dell'Ente, istituti Assicurativi e legali fiduciari
Rapporti con gli uffici giudiziari civili amministrativi, tributari, penali e contabili per attività di cancelleria e gestione fascicoli di causa anche in attuazione del processo telematico .	Strutture dell'Ente	Uffici giudiziari, Cancellerie
Ricezione di tutti gli atti, giudiziari e non, notificati al Comune tramite Ufficiale Giudiziario, ovvero con modalità telematica tramite PEC assicurando la relativa registrazione e la trasmissione agli uffici competenti.	Direzioni e Uffici dell'Ente	Ufficiali Giudiziari, Cancellerie

DIRITTO CIVILE

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa **e** Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento

delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Difesa in giudizio del Comune nei giudizi cautelari e di merito dinanzi all'Autorità Giudiziaria Ordinaria (Giudice di Pace, Tribunale, Corte di Appello, Corte di Cassazione) in tutte le materie di competenza, ivi comprese le controversie sottoposte a riti speciali, le controversie di lavoro ed i procedimenti esecutivi.	Organi, Direzioni e Uffici dell'Ente	Magistratura, Avvocati, domiciliatari, Consulenti Tecnici, Cancellieri e Ufficiali Giudiziari, Equitalia
Attività di cancelleria presso gli Uffici Giudiziari, compresa la notifica atti presso gli Ufficiali Giudiziari.	Uffici dell'Ente	Cancellerie e Ufficiali Giudiziari
Recupero, anche in via coattiva, degli immobili di proprietà dell'Ente.	Direzione Patrimonio e Demanio, Settore Politiche della Casa	Tribunale, Forze Pubbliche, Ufficiali Giudiziari
Rapporti con gli Uffici Giudiziari Civili ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per la sperimentazione e la progressiva attuazione del Processo Civile Telematico (P.C.T.).	Direzione Sistemi Informativi	Magistratura Ordinaria, Cancellerie, Ordine Avvocati, Società di gestione dei processi informatici
Pareri legali e consulenza, anche di alta specializzazione in alcune materie, a tutte le strutture ed organi dell'Ente. Assistenza legale alle strutture dell'ente per la predisposizione di scritture, contratti e provvedimenti	Organi, Direzioni e uffici dell'Ente	Altre P.A., Società Partecipate, Avvocati esterni
Collaborazione con tutti gli Organi ed Uffici comunali per il raggiungimento di intese transattive nell'interesse dell'Ente, sia in fase stragiudiziale che in fase giudiziale.	Direzioni e Uffici Comunali, Organi dell'Ente, Revisori dei Conti	Avvocati, Controparti
Supporto all'Ufficio Assicurazioni dell'Ente nei rapporti con i legali fiduciari delle Compagnie, nella redazione di capitolati nonché supporto consulenziale per gestione sinistri in autoritenzione. Gestione contenzioso relativo a sinistri in autoritenzione in via diretta o tramite supporto al loss adjuster	Settore Stazione Unica Appaltante – Acquisti, altri Uffici dell'Ente	Istituti Assicurativi, Legali fiduciari, Loss adjuster, Periti, Società Partecipate
Supporto all'Ente in materia penalistica, con	Organi, Direzioni e	Procura della

predisposizione di consulenza in via breve e redazione di atti di nomina di legale di parte offesa, querele e atti di costituzione di parte civile relativi a procedimenti penali di ridotta complessità.	Uffici dell'Ente	Repubblica, GIP, GUP, Giudici e Cancellerie Penali
Adozione dei provvedimenti dirigenziali di pagamento spese legali e di Consulenza Tecnica d'Ufficio (CTU) con riferimento al contenzioso civile e di opposizione *ex Lege* 689/81.	Direzioni e Uffici dell'Ente	Avvocati, controparti, Consulenti Tecnici d'Ufficio

DIRITTO AMMINISTRATIVO E TRIBUTARIO

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Difesa in giudizio del Comune in tutte le controversie, attive e passive, presso le autorità giurisdizionali amministrative e speciali di competenza (TAR, Consiglio di Stato, Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche).	Strutture dell'Ente	Magistratura, Avvocati domiciliatari, Consulenti d'Ufficio o Verificatori
Difesa del Comune nei ricorsi, attivi e passivi, presso la Corte di Cassazione in materia tributaria, nonché presso le Commissioni Tributarie nei casi in cui l'amministrazione è contribuente e per le controversie di maggior rilevanza economica o complessità giuridica.	Strutture dell'Ente	Magistratura, Avvocati domiciliatari
Redazione controdeduzioni nei ricorsi straordinari al Capo dello Stato.	Strutture dell'Ente	Ministero competente per l'istruttoria
Assistenza e consulenza legale, anche altamente specialistica a tutte le strutture e organi dell'Ente	Strutture dell'Ente	

(pareri scritti, consulenza in via breve, partecipazione ad incontri).		
Adozione provvedimenti dirigenziali di pagamento spese legali e compensi a CTU o verificatori con riferimento al contenzioso di competenza.	Strutture dell'Ente	Avvocati delle controparti, Consulenti tecnici e Verificatori
Rilevazione della sussistenza di vizi o criticità procedimentali al fine di consentire il ricorso, laddove occorra, all'autotutela e ridurre il rischio di soccombenza giudiziale.	Strutture dell'Ente	
Supporto Giuridico amministrativo per la predisposizione di piani generali e particolari, regolamenti ed atti di particolare complessità nelle materie di competenza.	Strutture dell'Ente	
Rapporti con il TAR per l'attuazione dei principi in materia di informatizzazione del processo amministrativo.		Uffici Giudiziari - TAR
Supporto specialistico nei procedimenti precontenziosi nelle procedure di gara e di reclamo in materia tributaria	SUA, Uffici dell'Ente	Avvocati dei ricorrenti, Agenzia delle Entrate e Uffici tributari

AREA URBANISTICA E AMBIENTE

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Coordina personalmente le risorse umane che alla stessa riportano a supporto dell'attività forense. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte del Servizio cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Difesa delle ragioni del Comune, nei giudizi cautelari e di merito, nelle materie di competenza e in tutte le controversie assegnate , attive e passive, presso le autorità giurisdizionali	Strutture dell'Ente	Magistratura, Avvocati domiciliatari, Consulenti d'Ufficio

amministrative e speciali (TAR, Consiglio di Stato, Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche).		o Verificatori
Difesa in giudizio del Comune nei ricorsi assegnati, attivi e passivi, presso la Corte di Cassazione in materia tributaria.	Strutture dell'Ente	Magistratura, Avvocati domiciliatari
Redazione controdeduzioni nei ricorsi straordinari al Capo dello Stato nelle materie di competenza e in quelle assegnate.	Strutture dell'Ente	Ministero competente per l'istruttoria
Assistenza e consulenza legale anche di alta specializzazione nelle materie proprie del Servizio, a tutte le strutture e organi dell'Ente (pareri scritti, consulenza in via breve, partecipazione ad incontri).	Strutture dell'Ente	Altre P.A., società partecipate, avvocati esterni
Adozione provvedimenti dirigenziali di pagamento spese legali e compensi a CTU o verificatori con riferimento al contenzioso di competenza.	Strutture dell'Ente	Avvocati delle controparti, Consulenti tecnici e Verificatori
Supporto nell'attività di verifica dei presupposti di legittimità degli atti amministrativi i al fine di consentire il ricorso, laddove occorra, all'autotutela e ridurre il rischio di soccombenza giudiziale.	Strutture dell'Ente	
Supporto giuridico specialistico per la predisposizione di atti pianificatori , regolamenti nonché nella predisposizione di scritture e provvedimenti e nei procedimenti di Conferenza dei servizi.	Strutture dell'Ente	
Gestione delle attività procedurali inerenti l'applicazione delle regole sulla " trasparenza " per le tipologie di atti assunti dall'Avvocatura	Strutture dell'Ente	
Gestione del contenzioso e prestazione di assistenza e consulenza legale di alta specializzazione nella materia del "demanio marittimo". Attività anche concentrata sul percorso di partecipazione finalizzato alla progettazione del litorale della città di avviato con Ordinanza del Sindaco n. 211/2014 di nomina di Commissione di composizione universitaria .	Strutture dell'Ente	Autorità portuale, Università di Genova, Dipartimento Scienze per l'Architettura e Dipartimento Ingegneria Civile e Ambientale, Istituto Nazionale Urbanistica
Gestione del contenzioso e prestazione di assistenza e consulenza giuridica nelle materie inerenti i Beni Culturali e le bellezze paesaggistiche anche con riguardo ai rapporti con la Soprintendenza.	Strutture dell'Ente	Sovrintendenza dei Beni Culturali

SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI

Collabora con la Segreteria Generale e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Civica Amministrazione, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. Coordina personalmente le risorse umane che alla stessa riportano a supporto dell'attività forense. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Assistenza al Presidente e agli organi del Consiglio Comunale (Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari permanenti e speciali, Conferenza dei Capigruppo, ufficio di Presidenza, Conferenza dei Presidenti).	Strutture dell'Ente	Organi politici
Coordinamento delle attività di funzionamento della Giunta Comunale.	Strutture dell'Ente, Giunta	
Collaborazione con la Segreteria Generale nello svolgimento di approfondimenti giuridici volti a garantire la regolarità dell'azione amministrativa.	Segreteria Generale Direzione Generale e tutte le strutture dell'Ente	

SEGRETERIA GIUNTA E CONSIGLIO

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata**.** Coordina personalmente le risorse umane che alla stessa riportano a supporto dell'attività forense. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione

Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Gestione delle attività di funzionamento della Giunta e formalizzazione dei relativi atti; gestione dell'Albo Pretorio.	Strutture dell'Ente, Giunta	
Gestione di tutte le attività di funzionamento e di assistenza (ivi compresa la verbalizzazione) del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali, dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza dei Presidenti.		Organi Politici
Formalizzazione degli atti approvati dal Consiglio Comunale.		
Gestione del personale delle segreterie Assessori, Presidente del Consiglio, Gruppi Consiliari (adempimenti connessi all'applicazione degli istituti contrattuali).	Direzione Pianificazione Strategica, Smart city, Innovazione di Impresa e Statistica e Strutture dell'Ente	Organi Politici
Gestione dell'attività del Centro Stampa a servizio sia degli organi istituzionali sia delle strutture dell'Ente.	Strutture dell'Ente	Organi Politici
Gestione dell'attività inerente corresponsione delle indennità di funzione agli Amministratori e le attività connesse con lo *status* degli Amministratori.	Direzione Personale	Organi Politici e datori di lavoro pubblici o privati
Gestione della rilevazione delle presenze dei Consiglieri Comunali alle sedute di Consiglio e Commissioni Consiliari, ai fini della corresponsione dei gettoni di presenza (prevista solo per una partecipazione pari ai 2/3 della durata della seduta).	Direzione Personale	Organi Politici
Gestione delle procedure inerenti la corresponsione delle indennità al Presidente del Consiglio e dei gettoni di presenza per i Consiglieri Comunali .	Direzione Personale	Organi Politici
Coordinamento della gestione dei fondi per le	Strutture in materia di	Organi Politici

spese di funzionamento previste dalle normative vigenti, da parte dei Capigruppo Consiliari e della Presidenza del Consiglio.	risorse finanziarie	
Segnala al Responsabile per la Trasparenza le violazioni degli obblighi di pubblicazione, relative ai titolari di incarichi politici del Comune, di cui all'art. 14 del Decreto Lgs. 33/2013 "*Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*" .	Segretario Generale	Organi Politici

STAZIONE UNICA APPALTANTE E SERVIZI GENERALI

Collabora con la Segreteria Generale e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Definizione degli indirizzi operativi per orientare l'attività di acquisto delle Direzioni, fornendo alle stesse supporto metodologico e verifica dell'applicazione.	Strutture dell'Ente	Consip spa
Coordinamento e gestione, d'intesa con le Direzioni interessate e nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento (Spending Review, Legge di Stabilità, etc) dei processi di contenimento e di riduzione della spesa, garantendo, anche mediante soluzioni tecniche differenti e/o innovative, livelli di servizio adeguati al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente.	Strutture dell'Ente	Fornitori esterni

Pianificazione delle acquisizioni di beni e servizi generici e trasversali.	Strutture dell'Ente	Consip spa, Società Partecipate, Enti strumentali, Fornitori esterni
Progettazione ed espletamento, in collaborazione con le Direzioni interessate, delle procedure di gara di evidenza pubblica per l'assegnazione di lavori, servizi e forniture di interesse esclusivo del Comune	Strutture dell'Ente	Fornitori esterni, Prefettura
Progettazione ed espletamento, nell'interesse esclusivo delle Società Partecipate, delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, in applicazione della Convenzione SUAC		Società Partecipate, Enti strumentali Fornitori esterni, Prefettura
Concertazione, con le Direzioni dell'Ente e con le Società Partecipate, dei contenuti degli atti di gara riguardanti appalti relativi a categorie merceologiche omogenee e trasversali, al fine di espletare procedure di gara unitarie e conseguire economie di scala e di processo.	Strutture dell'Ente, Direzione Patrimonio, Ufficio Utenze, Sistemi Informativi	Società Partecipate, Enti strumentali
Adozione degli atti di indizione delle gare e di aggiudicazione dei contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture di interesse delle società in house e/o partecipate o altri enti strumentali, in applicazione di quanto previsto nella Convenzione per la gestione della Stazione Unica Appaltante (SUAC) del 18/09/2012.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate, Enti strumentali
Pianificazione e gestione di tutte le attività e dei meccanismi di coordinamento che garantiscono il funzionamento della Stazione Unica Appaltante in fase di avvio, di sviluppo e di consolidamento.		Prefettura, Società Partecipate, Enti strumentali, Consip spa, altri Enti Locali, Fornitori esterni
Comunicazioni con la Prefettura UTG in applicazione della convenzione SUAC e del Protocollo di Legalità.	Strutture dell'Ente	Prefettura
Gestione dell'osservatorio dei contratti.	Strutture dell'Ente	Fornitori esterni
Supporto alla Direzione Generale nella definizione dei metodi e dei criteri di attribuzione alle direzioni dei budget relativi alle spese generali.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente	
Definizione degli indicatori di prestazione (Key Performance Indicator).	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica	
Coordinamento dell' Ufficio Archivio/Protocollo Generale, che gestisce	Strutture dell'Ente	Soprintendenza Archivistica

in ingresso il protocollo generale e svolge funzioni di regolazione e controllo in materia di gestione archivistica.		
Gestione operativa del Centralino.	Strutture dell'Ente	
Gestione dell'Ufficio Notifiche.	Strutture dell'Ente	
Gestione della Casa Comunale, ovvero dell'ufficio deposito atti civili e penali notificati.	Strutture dell'Ente	Ufficiali Giudiziari, Enti esterni
Gestione dell'Ufficio Spedizioni.	Strutture dell'Ente	

STAZIONE UNICA APPALTANTE - GARE E CONTRATTI

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Gestione delle procedure pubbliche di gara relative alle forniture di beni, acquisizioni di servizi e di lavori pubblici delle singole Direzioni.	Strutture dell'Ente	
Assistenza a sedute di gara oltre la soglia comunitaria.	Strutture dell'Ente	
Gestione delle procedure di pubblicazione dei bandi di gara.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate, Enti strumentali, Editori, Fornitori esterni
Verbalizzazione delle sedute di gara, cura degli obblighi di comunicazione legale, verifica del possesso dei requisiti generali, supporto tecnico giuridico alle commissioni aggiudicatrici, cura dell' accesso agli atti di gara, svolgimento attività di precontenzioso e supporto all'aggiudicazione definitiva e alla stipulazione del contratto.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate, Enti strumentali, Soggetti istituzionali coinvolti nelle procedure di verifica, compresa Prefettura
Progettazione ed elaborazione degli atti di gara e	Strutture dell'Ente	Società Partecipate,

gestione delle procedure di evidenza pubblica relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di interesse esclusivo delle società partecipate secondo le modalità stabilite dalla convenzione SUAC. Responsabilità di procedimento per le suddette procedure, cura delle verifiche di congruità. Adozione dell'atto di indizione gara, di nomina della Commissione Giudicatrice, e di aggiudicazione dell'appalto.		Enti strumentali
Gestione dell'albo dei cottimisti per le acquisizioni in economia di lavori pubblici.	Area Tecnica, Municipi	Fornitori esterni
Consulenza tecnico giuridica alle singole Direzioni nella predisposizione dei disciplinari di gara, dei capitolati tecnici e dei contratti.	Strutture dell'Ente	
Attività di studio, predisposizione e preparazione dei contratti di diritto privato, concessioni amministrative e convenzioni urbanistiche.	Strutture dell'Ente	Studi notarili
Attività connesse alla stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa.	Strutture dell'Ente	Agenzia Entrate, Agenzia del Territorio

STAZIONE UNICA APPALTANTE – ACQUISTI

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Acquisizione di beni e servizi generici e trasversali per tutto l'Ente, per le società aderenti alla SUAC anche mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).	Strutture dell'Ente	Società aderenti SUAC, Consip
Progettazione ed elaborazione degli atti di gara e conduzione delle procedure di evidenza pubblica		Società aderenti SUAC

relative agli affidamenti di servizi e forniture di interesse comune delle società partecipate e dell'Ente secondo le modalità stabilite dalla convenzione SUAC. Responsabilità di procedimento per le suddette procedure, cura delle verifiche di congruità. Adozione dell'atto di indizione gara, di nomina della Commissione Giudicatrice, e di aggiudicazione dell'appalto.		
Gestione accentrata, anche a supporto dei responsabili di procedimento delle direzioni dell'ente, delle procedure di gara per l'acquisizione in economia di beni e servizi, ad esclusione dei servizi di progettazione ed ingegneria, dei servizi sociali e degli acquisti informatici.	Strutture dell'Ente	Consip spa
Elaborazione con le altre Direzioni competenti, del piano degli acquisti "verdi" (*Green Public Procurement*).	Strutture dell'Ente	
Gestione dei contratti relativi ai servizi ed alle forniture generali.	Strutture dell'Ente	Fornitori esterni
Gestione delle spese generali dell'Ente e adozione di interventi di razionalizzazione delle risorse al fine di ridurre i costi.	Strutture dell'Ente	
Gestione delle richieste di approvvigionamenti e segnalazioni di disservizio.	Strutture dell'Ente	Fornitori esterni
Gestione della continua fornitura di materiali e servizi periodici e ripetitivi.	Strutture dell'Ente	
Monitoraggio continuo di consumi ed eventuali scostamenti da obiettivi prefissati.	Strutture dell'Ente	
Gestione degli ordini e delle liquidazioni delle fatture.	Strutture dell'Ente	
Gestione del parco automezzi.	Tutte le Direzioni che hanno in dotazione veicoli (tranne i veicoli in dotazione alla PM).	
Gestione dell'alienazione dei beni fuori uso e pignorati.	Strutture dell'Ente	
Gestione del magazzino economale.	Strutture dell'Ente	
Gestione della riproduzione e della legatoria in economia di documenti comunali.	Strutture dell'Ente	
Collegamento e raccordo tra uffici dell'Autorità Giudiziaria e interni all'Ente per quanto riguarda i servizi di garage, centralino e gestione di personale distaccato.	Strutture dell'Ente	Autorità Giudiziaria
Gestione servizio di guardianaggio non armato, presso l'Autorità Giudiziaria,da parte di dipendenti dell'Ente.		Autorità Giudiziaria
Predisposizione dell'acquisizione e/o del noleggio di tabelle elettorali e dei servizi di montaggio e	Direzione Servizi Civici	Ditte esterne

smontaggio delle stesse.		
Gestione delle coperture assicurative del Comune. Gestione dei sinistri RCT/RCO di valore pari o inferiore a euro 35.000 in auto ritenzione ovvero non coperti da polizze assicurative. In particolare: ricezione della richiesta risarcitoria, valutazione della sua ammissibilità, determinazione del danno risarcibile e relativa liquidazione.	Strutture dell'Ente	Società assicurative Broker e Loss Adjuster

DIREZIONE GENERALE

Il Direttore Generale dà attuazione agli indirizzi ed obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, predisponendo il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione (P.E.G.) in collaborazione con la dirigenza.
Il Direttore Generale sovrintende a tutte le strutture dell'Ente tramite i Direttori Generali di Area che presiedono le medesime. Il Direttore Generale si avvale di un Comitato costituito dai Direttori Generali di Area e dal Direttore stesso finalizzato alla guida dello sviluppo organizzativo, denominato Comitato Guida.
Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.

AREA SERVIZI DI STAFF E MUNICIPI

Il Direttore Generale di Area ha responsabilità di: individuare, pianificare e controllare, in base agli indirizzi della Direzione Generale, le azioni e gli obiettivi da assegnare alle proprie strutture organizzative in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente; garantire che l'attività delle strutture stesse sia coerente con le linee strategiche e programmatiche dell'Amministrazione, curando la comunicazione interna ed assicurando e favorendo l'integrazione e la sinergia tra le strutture coordinate.
Progettare, pianificare e realizzare, ricorrendo agli strumenti di indirizzo di cui dispone, azioni di integrazione organizzativa, funzionale ed operativa tra le strutture dell'area, anche attraverso una costante attività di monitoraggio e reingegnerizzazione dei processi.
Garantire lo sviluppo delle risorse umane e la coerenza dei processi relativi all'applicazione degli istituti contrattuali rispetto alle direttive centrali dell'Ente al fine di assicurarne l'applicazione omogenea ed uniforme; garantire il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle proprie strutture organizzative, attraverso la fornitura di attività di "service" alle strutture coordinate; definire le modalità del controllo rispetto al corretto utilizzo delle risorse stesse. Attraverso le proprie strutture di staff, è referente nelle materie relative alla partecipazione, alla comunicazione e alla progettazione europea, per tutte le strutture organizzative dell'Area.
Promuove e presidia un progetto unitario e sinergico di sistema informativo relativamente a dati e funzioni delle proprie strutture organizzative, sia a fini gestionali che conoscitivi, coordinando ed

armonizzando la domanda di "informatizzazione" ed indirizzandola verso i Sistemi Informativi. In coerenza con tale visione, attraverso le proprie strutture di staff, collabora con la Direzione Generale e i Sistemi Informativi alla pianificazione strategica del sistema informativo dell' Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale e la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica

E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. Fornisce supporto alla pianificazione strategica per la realizzazione dei progetti trasversali e per la divulgazione all'interno delle strutture organizzative dell'Ente degli standard e delle linee guide definite dalla Direzione Generale in tema di sistema informativo della città, progetti speciali e Smart. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite.

Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

Nell'ottica della flessibilità gestionale ha facoltà di affidare alle risorse umane dell'Area compiti non di diretta competenza del settore di appartenenza qualora emergano criticità di natura straordinaria. In particolare: provvede alla pianificazione, programmazione e coordinamento, delle strutture direttamente coordinate

RAPPORTI CON LA CITTA' METROPOLITANA

Collabora con la Direzione Generale, gli organi di governo e le Direzioni dell'Ente all'elaborazione delle strategie, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei responsabili che ad essa riportano. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Fornisce supporto al Sindaco nell'espletamento di tutte le attività legate all'avvio della Città Metropolitana, con particolare riguardo alle materie sotto elencate.		
Attività di indirizzo e controllo sullo stato di avanzamento delle politiche e dei progetti del Comune di Genova coerenti con le politiche e i progetti della Città Metropolitana finalizzati a promuovere: • il lavoro e lo sviluppo produttivo, favorendo la crescita dei settori più innovativi e dinamici dell'economia e curando la salvaguardia delle attività tradizionali; • la tutela e la valorizzazione del patrimonio ambientale, la riqualificazione e la trasformazione del territorio mirando ad incrementare la resilienza dell'intera area metropolitana;	Segreteria Generale Direzione Generale	Soggetti esterni

• la dimensione marittimo-portuale, perseguendo al tempo stesso il superamento degli squilibri tra costa e entroterra. • le azioni improntate al principio di solidarietà nei confronti dei soggetti e settori svantaggiati delle comunità locali.		
Promozione di idonee forme di confronto, di consultazione e collaborazione tra il Comune di Genova e la Città Metropolitana.		Enti Locali Territoriali Regione Stato Altre Città Metropolitane
Collaborazione con gli uffici della Città Metropolitana nella redazione del Piano strategico metropolitano triennale e del piano territoriale e verifica della congruità con gli atti pianificatori del Comune di Genova.	Segreteria Generale Direzione Generale	Soggetti esterni Comuni singoli o associati alla Città Metropolitana
Attività di indirizzo e controllo sullo stato di avanzamento delle politiche e dei progetti del Piano strategico metropolitano.	Direzione Generale	
Attività di sviluppo e coordinamento operativo di progetti di natura amministrativa e regolativa a costo zero volti a razionalizzare e coordinare le funzioni della Città Metropolitana e del comune capoluogo (es. istituzione degli uffici metropolitani per lo svolgimento di funzioni su materie di interesse comune).		Uffici Metropolitani
Predisposizione della relazione sullo stato di attuazione e sul funzionamento degli accordi e delle altre forme di partecipazione del Comune di Genova in stretta correlazione con la Città Metropolitana.	Segreteria Generale Direzione Generale	Soggetti esterni Comuni singoli o associati alla Città Metropolitana
Definizione di procedure di collaborazione tra il Comune di Genova e la Città Metropolitana nelle materie di comune competenza ai fini dell'organizzazione e gestione comune di servizi e funzioni o per la realizzazione di opere pubbliche di comune interesse.	Direzione Generale Strutture dell'Ente	Soggetti esterni Comuni singoli o associati alla Città Metropolitana
Supporto al Sindaco, attraverso una costante relazione con gli uffici metropolitani, nell'individuazione delle normative statali e regionali che necessitano di semplificazione e/o razionalizzazione.		Uffici della Città Metropolitana
Elaborazione di proposte di semplificazione e razionalizzazione nell'erogazione di servizi di comune interesse.	Strutture dell'Ente	Comuni singoli o associati alla Città Metropolitana
Promozione della cooperazione tra il Comune	Strutture dell'Ente	Comuni singoli o

e le altre amministrazioni locali del territorio metropolitano per ottimizzare l'efficienza dei rispettivi uffici e servizi secondo criteri di efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione e valorizzazione delle professionalità di dirigenti e personale dipendente.		associati alla Città Metropolitana
Promozione del coordinamento tra il Comune e la città Metropolitana: - dei sistemi di informatizzazione e digitalizzazione in campo metropolitano, con specifico riferimento alle banche dati, alla gestione coordinata dei siti istituzionali, dell'offerta di servizi ai cittadini e alle imprese, alla gestione e conservazione degli archivi su supporto informatico. - della migliore attuazione delle politiche e delle discipline in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - degli organismi indipendenti di valutazione e degli analoghi organismi previsti negli ordinamenti dei Comuni e delle Unioni di Comuni, per favorire lo scambio di esperienze e il miglioramento delle rispettive attività.	Direzione Sistemi Informativi Strutture dell'Ente	Comuni singoli o associati alla Città Metropolitana
Coordinamento tra gli uffici della Città Metropolitana e l'ufficio relazioni internazionali del Comune di Genova finalizzato alla valorizzazione delle relazioni internazionali intese come sistema urbano competitivo e centro di connessioni importanti a livello economico, sociale e culturale.	Direzione Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali	Uffici della Città Metropolitana

UFFICIO STAMPA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Collabora con il Direttore Generale nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali della Struttura, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da

disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.
Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Assicura la massima trasparenza esterna, chiarezza e tempestività delle comunicazioni inerenti le attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, sentito il Presidente.		Ufficio di Presidenza Consiglio Comunale
Cura i collegamenti con gli organi di informazione per le comunicazioni ai cittadini di attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari inerenti argomenti/attività di particolare interesse pubblico, sentito il Presidente.	Gabinetto del Sindaco	Ufficio di Presidenza Consiglio Comunale Organi di Informazione
Redige resoconti giornalistici, sentito il Presidente, con aggiornamenti in tempo reale, inerenti lo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale.	Gabinetto del Sindaco	Ufficio di Presidenza Consiglio Comunale
Predispone, sentito il Presidente, i comunicati inerenti le attività del Consiglio Comunale e ne assicura, in collaborazione con gli uffici preposti del Gabinetto del Sindaco, l'inserimento dei resoconti del Consiglio sul sito istituzionale dell'Ente.	Gabinetto del Sindaco	Ufficio di Presidenza Consiglio Comunale

PARTECIPATE

Collabora con il Direttore Generale e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate, in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto

nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Governo dei rapporti societari tra il Comune di Genova e le Società partecipate e relativi adempimenti	Organi politici	Società Partecipate
Attività di studio e analisi per la definizione di modelli di corporate governance societaria	Organi politici	Società Partecipate
Valutazione e realizzazione delle strategie di assetto societario, sviluppo e valorizzazione delle società del "gruppo Comune" e attuazione delle operazioni societarie connesse.	Organi politici	Società Partecipate
Elaborazione ed analisi degli statuti, patti parasociali, contratti, convenzioni, per fusioni, scissioni, alienazioni, acquisizioni e liquidazioni.	Organi politici	Società Partecipate
Supporto nella valutazione strategica dei modelli gestionali da adottarsi in relazione alle varie tipologie di servizi e nell'attività di regolazione e di controllo degli standard contrattuali.	Organi politici Strutture dell'Ente	Società Partecipate
Supporto alle strutture organizzative comunali nella predisposizione ed approvazione dei contratti di servizio relativamente agli aspetti giuridico - economici.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate
Sviluppo di un sistema di indicatori di servizio per la valutazione degli standard quali – quantitativi dei servizi erogati e monitoraggio, limitatamente alle società partecipate, della redazione e dell' aggiornamento delle Carte dei Servizi	Strutture dell'Ente Organizzazioni Sindacali Associazione consumatori	Società Partecipate
Coordinamento degli obblighi di trasparenza e pubblicità per le società partecipate	Segreteria Generale	Società Partecipate
Supporto tecnico al processo di definizione delle nomine e dei compensi degli amministratori e connessa attività di certificazione alla Funzione Pubblica	Gabinetto del Sindaco	Amministratori società
Coordinamento del processo di programmazione strategica delle società con la programmazione dell'Ente (D.U.P Società Partecipate) attraverso il supporto agli organi di governo nell'individuazione e definizione, secondo standard qualitativi e quantitativi, degli obiettivi strategici-gestionali cui devono tendere le società	Organi politici Strutture dell'Ente	Società Partecipate

Partecipate		
Attività di audit relativo allo stato di attuazione degli obiettivi strategico-gestionale assegnati nel D.U.P alle società	Organi politici Strutture dell'Ente	Società Partecipate
Supporto agli organi di governo nella definizione delle politiche organizzative e del personale delle società partecipate.	Organi politici Organizzazioni sindacali Direzione del Personale	Società Partecipate Organizzazioni sindacali
Segnala al Responsabile per la Trasparenza le violazioni degli obblighi di pubblicazione, relative alle società partecipate, di cui all'art. 22 del Decreto Lgs. 33/2013 "*Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*". Comunica la rilevata mancata o incompleta pubblicazione dei dati inerenti le Società ai Dirigenti competenti per materia in relazione all'attività delle Società, ai fini del divieto di erogazione di somme a loro favore, nonché al Direttore Generale e al Direttore della Direzione Ragioneria.	Segretario Generale Direttore Generale Direttore Ragioneria Strutture dell'Ente	Società Partecipate

CONTROLLI

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite**.** Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Progettazione, implementazione e aggiornamento della metodologia per il sistema di controllo delle società partecipate non quotate del Comune di Genova, in coerenza con gli indirizzi dell'Ente.	Organi politici Strutture dell'Ente	Società Partecipate
Rilevazione e analisi dei principali dati economici finanziari e patrimoniali delle società controllate, anche ai fini delle verifiche di compatibilità con i vincoli di finanza pubblica (Patto di Stabilità) e con gli equilibri complessivi del sistema.	Direzione Ragioneria	Società Partecipate
Monitoraggio periodico della situazione economico-patrimoniale, finanziaria, organizzativa e gestionale delle società in controllo, con particolare attenzione alle linee di attività e agli indicatori di solidità economico – patrimoniale e finanziaria e di servizio.	Organi politici Strutture dell'Ente	Società Partecipate
Sviluppo, gestione e manutenzione delle applicazioni informatiche a supporto del sistema informativo e di controllo delle società partecipate.	Direzione Sistemi Informativi	Società Partecipate
Sviluppo sistema di analisi e riclassificazione dei bilanci e dei correlati indici di valutazione		Società Partecipate
Strutturazione, elaborazione e pubblicazione della reportistica periodica e specialistica riguardante il gruppo e le singole aziende		Società Partecipate
Interfaccia con le aziende per la predisposizione dei dati economici patrimoniali utili anche ai fini del bilancio consolidato.	Direzione Ragioneria	Società Partecipate

PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SMART CITY, INNOVAZIONE DI IMPRESA E STATISTICA

Collabora con la Direzione Generale, gli organi di governo e le Direzioni dell'Ente all'elaborazione delle strategie, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei responsabili che ad essa riportano. Fornisce supporto alle strutture dell'Ente per la realizzazione dei progetti trasversali e per la divulgazione all'interno delle strutture organizzative dell'Ente delle linee guida definite dalla Direzione Generale rispetto ai progetti speciali, Smart ed Europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo

le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Coordinamento del processo di formazione del Documento Unico di Programmazione, del Piano Esecutivo di Gestione, e degli altri strumenti di Programmazione. Integrazione della programmazione smart con la programmazione dell'Ente.	Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Direttore Generale, Gabinetto del Sindaco, Strutture dell'Ente	Nucleo di Valutazione, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero della Funzione Pubblica
Supporto agli organi politici nell'individuazione delle linee di finanziamento più adeguate in coerenza con le politiche comunitarie e con le linee di indirizzo strategico. E' responsabile delle attività di Scouting per l'individuazione delle fonti di finanziamento disponibili. Valuta la coerenza delle opportunità e/o proposte di partecipazione del Comune di Genova ai progetti finanziati da Stato-Regione ed Enti sovranazionali con le politiche comunitarie e i paradigmi di Smart City. Predispone e favorisce l'adozione all'interno delle strutture dell'Ente di linee guida atte a migliorare e semplificare le procedure interne di utilizzo dei fondi. Coordina e gestisce le relazioni ed i rapporti istituzionali con enti ed organismi europei al fine di rafforzare le opportunità di finanziamento e di governance a livello cittadino. Definizione di nuovi processi di lavoro atti a garantire un maggiore sviluppo della cultura Smart nella macchina comunale. Collaborazione con tutte le associazioni gli enti esterni e i cittadini per favorire la condivisione e la partecipazione dei soggetti alla definizione degli obiettivi e dei progetti Smart e attivazione degli opportuni canali di comunicazione.	Organi politici, Direzione Generale, Strutture dell'Ente	Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi diplomatici in stati extraeuropei, Associazioni ed istituzioni sul territorio
Definizione e gestione degli strumenti per il monitoraggio dei progetti relativamente alla loro coerenza con le priorità dell'Amministrazione e alla compatibilità economica degli stessi. E' responsabile della predisposizione dei relativi	Organi politici, Direzione Generale, Strutture dell'Ente	Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi diplomatici in stati

report a supporto degli organi preposti alla governance dell'Ente. Gestisce direttamente alcuni progetti europei trasversali di carattere strategico e coordina, fornendo supporto alle strutture dell'Ente, la presentazione e gestione di progetti finanziati a livello nazionale/europeo.		extraeuropei
Definizione del modello Smart di sviluppo della città attraverso l'evoluzione dell'Associazione Genova Smart City verso una cabina di regia della città e definizione delle relative linee guida, delle tecnologie abilitanti e dei modelli di sostenibilità applicabili alle azione strategiche dell'Ente. Svolge le funzioni di coordinamento della Cabina di regia e rappresenta l'Ente all'interno dell'Associazione. Coordinamento di tutte le azioni volte a facilitare lo sviluppo di strategie, modelli progettuali ed azioni individuati dalla cabina di regia, Aziende e Istituzioni appartenenti all'Associazione Smart City rendendoli coerenti anche con i progetti operativi dell'Amministrazione assegnati ai Dirigenti. Sviluppo di specifici progetti mediante l'attivazione e il coinvolgimento delle strutture dell'Ente in relazione ai temi trattati. E' responsabile dell'attività di networking internazionale sulle tematiche della Smart City	Organi politici, Direzione Generale, Strutture dell'Ente	Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi diplomatici in stati extraeuropei
Definizione e gestione di programmi found raising internazionale per lo sviluppo economico della città e delle azioni e programmi di rafforzamento ed internazionalizzazione del brand Genova Smart City volto allo sviluppo del tessuto economico del territorio. Promozione dei fattori di attrattività e competitività del territorio genovese in termini di valutazione di fattibilità e opportunità di tipo economico, con l'obiettivo di attrarre investimenti a sostegno dello sviluppo locale. Definizione dei nuovi modelli di partenariato pubblico e privato e relativi modelli di sostenibilità e collaborazione con gli uffici competenti per definire al meglio l'allocazione delle risorse economico-finanziarie all'interno del bilancio dell'Amministrazione.	Strutture finanziarie Organi politici, Direzione Generale, Strutture finanziarie dell'Ente	Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi diplomatici in stati extraeuropei
Sviluppo strategico dell'innovazione e delle tecnologie dell'economia digitale rivolta alla costruzione della "Smart City", attraverso	Organi politici, Direzione Generale,	A.S.Ter, Grandi Utenti, Enti e

l'integrazione dei sistemi e dei servizi, in coerenza con la pianificazione del Sistema Informativo dell'Ente.	Strutture dell'Ente	Aziende Convenzionati
Monitoraggio e documentazione dei processi economici e svolgimento di attivita' di interfaccia dell' Amministrazione nel rapporto con gli altri Enti e con altri soggetti che operano in campo economico. Predisposizione e attuazione del contratto di servizio con " JOB CENTER". Collaborazione con altri Enti pubblici e con soggetti che operano in campo economico per: - la programmazione degli interventi, - la gestione procedure di concessione di aiuti alle imprese, - la gestione contabile rientro dei fondi rotativi, - l'avvio di impresa attraverso agevolazioni economiche, - l'ottenimento di finanziamenti europei e la gestione dei Piani di Sviluppo Locali Integrati per la formazione e la promozione economica e sociale del territorio, - la promozione ed il sostegno di iniziative di animazione economica, la gestione degli incubatori per la creazione di nuove imprese, la partecipazione all' elaborazione di progetti e piani di sviluppo territoriali. Supporto tecnico e gestionale per la promozione di relazioni, consultazioni e confronti con le associazioni di categoria dell' imprenditoria e del lavoro, con le parti sociali, con le realtà imprenditoriali più significative e con i soggetti pubblici e privati nel campo della promozione e creazione d' impresa. Organizzazione di strumenti ed iniziative per la gestione della crisi occupazionale in atto. Individuazione di aree idonee a nuovi insediamenti produttivi e semplificazione delle procedure di autorizzazione per imprese.		
Supporto alle attività del Comitato Guida e del Nucleo di Valutazione.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente, Comitato di Direzione	Nucleo di Valutazione
In quanto Organo del sistema Statistico nazionale (SISTAN), cura gli adempimenti istituzionali previsti dal Programma Statistico Nazionale (PSN) e Programma Statistico Regionale.		Sistan

Collaborazione con le altre amministrazioni direttamente interessate alla promozione, realizzazione e diffusione delle rilevazioni di interesse per l'Amministrazione di appartenenza.	Strutture dell'Ente	Istat
Coordinamento di tutti i censimenti previsti dal PSN, rapportandosi direttamente con ISTAT per l'attuazione delle linee guida e di indirizzo.		Istat
Coordinamento di tutta l'attività statistica della C.A.	Strutture dell'Ente	
Accordi e collaborazioni con altri Enti ed Istituzioni che svolgono attività statistica al fine di creare sinergie e mettere a fattore comune competenze e capacità nell'ambito di progetti e ricerche.		Enti ed Istituzioni
Gestione e cura della continua evoluzione della metodologia di valutazione del personale dell'Ente con la validazione del Nucleo di Valutazione e conseguente aggiornamento del manuale di pesatura degli obiettivi inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione, ottenimento delle attestazioni previste dalle procedure; cura e coordinamento dei processi relativi alla valutazione delle prestazioni dei Dirigenti, dei dipendenti non dirigenti, e supporto metodologico a tutte le strutture dell'Ente. Predisposizione di proiezioni, statistiche e reportistica relative.	Direttore Generale, Strutture dell'Ente	Nucleo di Valutazione, Organizzazioni Sindacali
Articolazione del piano di formazione del Comune. Gestione delle iniziative di formazione di interesse generale. Coordinamento delle attività formative specialistiche delle singole strutture. Rapporti con Themis (Scuola per la Pubblica Amministrazione). Promozione della creazione di reti interistituzionali, anche mediante l'incremento delle relazioni con partners, pubblici e privati, per la progettazione di attività formative, anche attraverso finanziamenti comunitari, nazionali e regionali. Progettazione e realizzazione degli interventi formativi sulla sicurezza negli ambienti di lavoro, a favore dei datori di lavoro, dei dirigenti, dei civici dipendenti, degli addetti e degli RLS in collaborazione con la Sicurezza Ambienti di Lavoro. Attivazione, gestione e monitoraggio di tirocini curriculari (studenti universitari) e relative stipule con Enti Promotori; supporto alle Direzioni dell'Ente per l'attivazione di tirocini post-lauream; attivazione di inserimenti, nelle strutture dell'Ente, di	Direttore Generale Strutture dell'Ente,	Themis, Soggetti formatori, RLS

studenti degli Istituti Superiori in Alternanza Scuola/Lavoro.		
Supporto alle strutture della Direzione nella gestione delle attività giuridiche ed amministrative; gestione del processo di analisi ed interpretazione della legislazione comunitaria, nazionale e regionale; fornisce supporto giuridico per la redazione degli atti (delibere, protocolli, convenzioni, ecc.), inerenti le attività della Direzione; supporto alla Direzione per la gestione degli adempimenti riguardanti tutela della privacy, trasparenza e anticorruzione; ricerca e aggiornamento normativo e giurisprudenziale.	Strutture dell'Ente	Enti, Università
Supporto alle strutture della Direzione nella gestione dei progetti per quanto riguarda le attività finanziarie e di rendicontazione. Gestione dei rapporti con i fornitori e cura le attività connesse alla stipulazione di contratti in forma pubblica amministrativa.		
Promozione dei fattori di attrattività e competitività del territorio genovese in termini di valutazione di fattibilità e opportunità di tipo economico, con l'obiettivo di attrarre investimenti a sostegno dello sviluppo locale. Impostazione, sviluppo e gestione della strategia di marketing della città, attraverso attività che hanno la finalità di definire progetti, programmi e strategie volte a garantire lo sviluppo economico della città.	Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Direzione Sviluppo Economico Assessorato allo Sviluppo Economico, Genova Smart City, progetti europei; Assessorato Cultura e Turismo	Regione, Provincia, Enti pubblici e privati esterni, Associazioni, Comitati
Attività di ricerca sponsor per i progetti e le attività di competenza dell'Ente. Studio di nuove modalità di acquisizione risorse in collaborazione con soggetti privati. Supporto alle Direzioni nella ricerca sponsor con modalità da definire contrattualmente. Gestione delle banche dati degli sponsor consolidati e potenziali. Individuazione di strumenti sistematici per il monitoraggio, la gestione, la valutazione e la rendicontazione.	Strutture dell'ente	Banche Imprese private
Promozione dei processi di innovazione, attraverso l'attivazione delle politiche di partecipazione, di ascolto dei dipendenti, di "conciliazione" di conflitti nell'organizzazione e di promozione del benessere organizzativo all'interno dell'Ente. Coordinamento del "sistema benessere" mettendo in connessione le azioni del Piano triennale di Azioni Positive, in sinergia con il	Strutture dell'Ente Assessorato al personale	Regione, Provincia, Enti pubblici e privati esterni, Associazioni, Comitati

Comitato Unico di Garanzia, le azione processi individuati e gli strumenti di indagine e di monitoraggio Supporto ai Dirigenti e a tutte le strutture organizzative dell'Ente, anche avvalendosi di professionalità specialistiche interne, per l'attuazione di progetti e di percorsi di accompagnamento di gruppi/ufficio per problematiche che emergono nel contesto lavorativo. Cura dello sportello d' ascolto dei dipendenti. Promozione per l'introduzione di nuove forme di "lavoro agile" e di azioni per il welfare aziendale.		
Elaborazione di progetti di Comunicazione interna per mettere in relazione le persone, le funzioni, i processi con il contesto organizzativo attraverso percorsi di supporto a tutte le strutture organizzative dell'Ente. Rilevazione, identificazione e analisi dei bisogni comunicativi anche per singolo ufficio/struttura e individuazione degli strumenti o delle modalità più adatte per soddisfarli. Responsabilità e coordinamento della intranet aziendale in stretta connessione con le strutture organizzative funzionali per la comunicazione esterna, ICT e i sistemi informativi.	Strutture dell'Ente Gabinetto del Sindaco Direzione Sistemi Informativi Assessorato al Personale	
Valutazione, coordinamento ed elaborazione di progettualità volte alla realizzazione di un piano strategico d' intervento di rigenerazione urbana nel territorio Sestiere Maddalena/Centro storico capace di attrarre nell'immediato risorse straordinarie e, al contempo, in grado di incidere nel lungo termine. Cura le sinergie tra settori diversi dell'amministrazione pubblica e le connessioni tra attori istituzionali, economici e sociali per una progettazione integrata. Realizzazione e gestione degli strumenti per il monitoraggio dei progetti avviati in coerenza con le linee strategiche dell'Amministrazione. Cura le relazioni con enti finanziatori di processi/progetti.	Strutture dell'Ente Municipio Centro Est Sindaco Assessori Presidente del Municipio Centro Est	Regione, Provincia, Enti pubblici e privati esterni, Associazioni, Comitati, cittadini Fondazioni bancarie
Coordinamento e facilitazione delle procedure per l'attivazione di servizi rivolti ai cittadini nella fase di post emergenza cittadina. Coordinamento di gruppi interdirezionali per la connessione delle attività necessarie a fronteggiare le esigenze dei cittadini colpiti da eventi calamitosi. Promozione di sistemi e strumenti di gestione	Strutture dell'Ente Direzione generale Giunta	Regione, Enti pubblici e privati esterni, Associazioni

integrati e reportistica per ottimizzare e standardizzare le funzioni di back-office e favorire l'aggiornamento degli Amministratori.		
Attivazione di collaborazioni con le Fondazioni bancarie per l'avvio di percorsi di co-progettazione coerenti con gli interventi strategici dell'Ente. Gestione e coordinamento di un piano integrato e trasversale dei progetti dell'Ente e individuazione di strategie di attrattività Individuazione di strumenti sistematici per la "mappatura delle relazioni", la presentazione formale delle domande, il monitoraggio, la gestione finanziaria, la valutazione e la rendicontazione dei progetti finanziati.	Direzione Generale Strutture dell'Ente Giunta	Fondazioni bancarie
Supporto alle strutture dell'Ente nella pianificazione strategica dei servizi in coerenza con le linee di indirizzo e gli obiettivi dell'Amministrazione.		Stakeholder, Enti, Associazioni, Comitati
Gestione e coordinamento dei servizi di supporto al buon funzionamento dei palazzi del Polo Tursi- Albini-Galliera Torrette: gestione delle attività finalizzate al corretto funzionamento e conservazione degli uffici e spazi comuni; gestione delle segnalazioni di guasti ed emergenze da sottoporre, per il loro intervento, alle strutture competenti dell'Ente e/o a strutture/aziende esterne; monitoraggio del "sistema utenze" con richiesta di messa in efficienza, alle strutture competenti, dei vari impianti e delle reti erogatrici nel rispetto dell'obiettivo di ottimizzazione/efficientamento dei servizi; monitoraggio sugli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria gestiti dalle strutture dell'Ente competenti o da strutture esterne; gestione diretta di interventi di piccole dimensioni fatti in economia per assicurare l'uso istituzionale degli spazi; gestione dell'assegnazione degli spazi da adibire ad uffici e/o sale riunioni e cura dei layout degli uffici e la segnaletica dell'intero polo; gestione dei servizi ausiliari alle persone (servizi informativi e di accoglienza, distribuzione posta e corrispondenza, organizzazione efficace del personale adibito a funzioni ausiliarie).	Tutte le strutture del PoloTursi-Albini-Galliera-Torrette, Area Tecnica Municipi – Manutenzioni e Sviluppo Municipi	Aziende
Coordinamento delle attività logistiche consistenti nel programmare tempi, modalità e procedure per l'assegnazione degli spazi alle strutture operative coerenti con l'organizzazione dell'Ente.	Tutte le strutture del Polo Tursi-Albini-Galliera-Torrette-Direzione Stazione Unica Appaltante – Servizi Generali	

CONTROLLO DI GESTIONE, STATISTICA E QUALITA'

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Supporto alla Direzione Generale per la definizione degli obiettivi di performance.	Strutture dell'Ente,	
Suppporto del processo di formazione del Documento Unico di Programmazione, del Piano Esecutivo di Gestione, e degli altri strumenti di Programmazione. Predisposizione e diffusione di reports sistematici indirizzati agli organi istituzionali e direzionali.	Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Direttore Generale, Gabinetto del Sindaco, Strutture dell'Ente	Nucleo di Valutazione, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero della Funzione Pubblica
Monitoraggio dei parametri relativi agli andamenti gestionali, supporto alle Direzioni nell'analisi e interpretazione dei risultati e degli scostamenti dai risultati attesi e nella ricerca e definizione di interventi correttivi e migliorativi. Attività di audit interno rispetto agli obiettivi declinati all'interno del piano esecutivo di gestione.		
Gestione e aggiornamento del sistema di certificazione finalizzato all'incremento del fondo di produttività ai sensi dell'art. 15 comma 5 CCNL 1999 per il personale non dirigente e 26, c. 3, del CCNL 23/12/1999 area della dirigenza.	Assessore al Personale, Direttore Generale Strutture dell'Ente	Nucleo di Valutazione Organizzazioni Sindacali
Accertamento della coerenza dei progetti di performance organizzativa (progetti specifici)	Settore Gestione Economica del	Nucleo di Valutazione

con gli strumenti di pianificazione dell'Ente e loro sottoposizione al Nucleo di Valutazione per la dichiarazione preventiva di ammissibilità. Accertamento della coerenza delle certificazioni dei risultati dei progetti specifici presentate dalle strutture con il progetto iniziale e loro sottoposizione al Nucleo di Valutazione per la verifica della loro conformità.	Personale e Relazioni Sindacali Strutture dell'Ente	
Supporto tecnico-metodologico alle strutture dell'Ente per la realizzazione di percorsi di partecipazione e d'inclusività degli *stakeholder* esterni nella coprogettazione dei servizi erogati in un'ottica di razionalizzazione e miglioramento. Realizzazione, in collaborazione con le Direzioni, di indagini di *customer satisfaction* e *focus group*, elaborazione dei risultati e rendicontazione degli esiti con la pubblicazione sul sito istituzionale.	Strutture dell'Ente Municipi	Stakeholder, Enti, Associazioni, Comitati
Supporto alle strutture nell'elaborazione delle Carte dei Servizi nella definizione degli indicatori di qualità, in collaborazione con gli organismi rappresentativi dell'utenza e nel monitoraggio degli impegni contenuti nelle stesse. Pubblicazione delle "carte" e dei risultati del monitoraggio sul sito istituzionale.	Strutture dell'Ente	Consulta dei consumatori e degli utenti
Supporto alle singole strutture dell'Ente per lo sviluppo dei Sistemi di Gestione Qualità. Affiancamento nel percorso di certificazione UNI EN ISO 9001 e pianificazione della gestione e della realizzazione degli audit interni interdirezionali.	Strutture dell'Ente	
Promozione, realizzazione e diffusione delle rilevazioni di interesse per l'Amministrazione di appartenenza.	Strutture dell'Ente	Istat
Partecipazione allo sviluppo informatico ai fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi attuando e gestendo l'interconnessione dei sistemi informativi statistici dell'amministrazione con il Sistan.		Sistan
Accertamento delle violazioni nei confronti di coloro che, in occasione delle rilevazioni del PSN, rifiutano di fornire i dati richiesti o forniscono informazioni scientemente errate.		
Realizzazione di tutti i censimenti previsti dal PSN, rapportandosi direttamente con ISTAT per l'attuazione delle linee guida e di indirizzo.		Istat
Gestione di tutta l'attività statistica della C.A. con conseguente validazione dei dati diffusi, alla	Strutture dell'Ente	

garanzia del segreto statistico. Parere tecnico nelle fasi istruttorie di provvedimenti in cui si faccia uso di dati statistici su richiesta degli organi e uffici cui compete l'adozione del provvedimento stesso. Per lo svolgimento dei compiti elencati, accesso a tutti i dati statistici in possesso dell'Amministrazione di appartenenza salvo eccezioni relative a categorie di dati di particolare riservatezza espressamente previste dalla legge.		
Realizzazione in qualità di organo locale dell'ISTAT e sulla base di quanto previsto dal PSN, di tutte le rilevazioni finalizzate alla costruzione e alla diffusione mensile dell'indice provvisorio dei prezzi al consumo, controllo tecnico dei dati riportati nei modelli di rilevazione demografici assicurando la validazione delle statistiche demografiche, indagini sulle famiglie e altre rilevazioni statistiche previste dal Programma Statistico Nazionale. Nell'attuazione delle rilevazioni comprese nel PSN, collaborazione con altri uffici del Comune, mantenendo la responsabilità dell'acquisizione, dell'elaborazione, del rispetto delle modalità e dei tempi. Istruzioni necessarie e opportuni controlli al fine di verificare l'attendibilità e la completezza dei dati.	Strutture dell'Ente	Istat

PERSONALE

Collabora con la Direzione Generale e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei responsabili che ad essa riportano. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle

banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Attività relative alla programmazione del fabbisogno del personale dell'Ente, anche attraverso una sintesi "ragionata" delle effettive esigenze di personale delle strutture, in coerenza con le priorità indicate dall'amministrazione; gestione dei relativi strumenti (dotazione organica, piani triennali e annuali) in conformità alle norme di legge. Monitoraggio costante dello stato di attuazione del piano occupazionale. Gestione, d'intesa con le strutture dell'ente interessate, delle procedure di reclutamento a tempo indeterminato e determinato, selezione ed assunzione di nuove risorse, ivi compresa la stipula dei contratti individuali di lavoro, delle procedure di selezione interna, delle procedure di mobilità esterna, comandi, distacchi; supporto organizzativo alle Commissioni esaminatrici. Predisposizione atti per la stipula di protocolli d'intesa per l'assegnazione temporanea, in entrata o in uscita, di personale di altre P.A. o di imprese private ai sensi dell'art. 105 del Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi. Attività certificatoria per il personale assunto a tempo determinato.	Direzione Generale Strutture dell'Ente	Altri Enti Pubblici Imprese private
Pianificazione, programmazione, coordinamento e gestione, d'intesa con le strutture dell'ente interessate, delle procedure di mobilità interna (fra strutture organizzative di primo livello).	Direzione Generale Strutture dell'Ente	Organizzazioni Sindacali
Gestione degli aspetti disciplinari, supporto, consulenza e coordinamento in favore delle strutture dell'ente in materia disciplinare per le sanzioni di competenza di queste ultime; gestione del contenzioso; gestione delle autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di attività extra istituzionali e relativi adempimenti (anagrafe delle prestazioni).	Strutture dell'Ente	INAIL Provincia di Genova Altri Enti Pubblici Studi Legali
Attività finalizzata a prevenire il contenzioso e gestione dello stesso (arbitraggi, conciliazioni, vertenze individuali o collettive relative al rapporto di lavoro); rapporti con l'Avvocatura dell'Ente per controversie sia presso il Giudice Amministrativo, sia presso il Giudice ordinario, e con eventuali professionisti esterni per il patrocinio del Comune in materia di lavoro; esecuzione di verbali/sentenze in materia di lavoro.	Direzione Avvocatura	Professionisti esterni, Organi di Giustizia Amministrativa

Svolgimento di analisi e valutazioni sulla corretta interpretazione ed applicazione delle norme legislative e contrattuali che regolano il rapporto di lavoro.	Strutture dell'Ente	Altri Enti Pubblici
Supporto giuridico agli uffici e alle strutture e gestione dei relativi aggiornamenti normativi, redazioni pareri, circolari, comunicazioni.	Strutture dell'Ente	Altri Enti Pubblici
Regolamentazione inerente l'affidamento di incarichi professionali esterni; monitoraggio e controllo formale dei provvedimenti relativi al conferimento di incarichi professionali esterni.	Strutture dell'Ente Segreteria Generale	
Adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.	Segreteria Generale Strutture dell'Ente	
Collaborazione per gli adempimenti normativi in tema di tutela dei dati personali.	Segreteria Generale - Gruppo Privacy Strutture dell'Ente	
Gestione giuridica del personale e del rapporto di lavoro; immatricolazione, creazione e implementazione del fascicolo personale del dipendente; progettazione, aggiornamento ed implementazione dei sistemi archivistici in uso; gestione delle carriere dei dipendenti attraverso la gestione giuridica degli eventi evolutivi (modificativi e/o integrativi) del rapporto di lavoro (modifica di profilo professionale, attribuzione temporanea di mansioni superiori, trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa); verifica del rispetto delle percentuali delle categorie protette/disabili; attività certificatoria per il personale dipendente e cessato.	Strutture dell'Ente	INAIL Provincia di Genova Altri Enti Pubblici Studi Legali
Supporto tecnico-metodologico alle strutture, coordinamento dei processi relativi all'evoluzione della macrostruttura e della microstruttura organizzativa dell'Ente, cura dell'aggiornamento e del monitoraggio costante della struttura organizzativa dell'Ente.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente	
Identificazione delle funzioni e graduazione delle posizioni dirigenziali; supporto alle strutture dell'Ente nell'identificazione delle posizioni organizzative e delle posizioni di responsabilità ex art. 17 e cura della relativa graduazione. Predisposizione dei provvedimenti di incarico dirigenziale.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente	Nucleo di Valutazione, Organizzazioni Sindacali, Ministero della Funzione Pubblica
Realizzazione di interventi di analisi e miglioramento dell'organizzazione a supporto delle strutture dell'Ente in un'ottica di razionalizzazione e miglioramento dei servizi al cittadino.	Strutture dell'Ente	

Promozione dello sviluppo professionale del personale dell'Ente implementando sistemi di rilevazione delle competenze attese e di sviluppo di quelle strategiche. Gestione del sistema delle competenze dell'Ente mediante: mappatura dei profili; rilevazione delle competenze possedute; costruzione e gestione del database delle competenze.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente	Organizzazioni Sindacali

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana.
Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Coordinamento del processo di razionalizzazione e gestione degli orari e delle presenze; gestione delle assenze a qualsiasi titolo, degli orari di lavoro, degli infortuni sul lavoro (rapporti con l'istituto assicuratore - INAIL); trasmissione alla struttura competente in materia di sicurezza del flusso dei dati relativi al registro degli infortuni.	Strutture dell'Ente	INAIL Provincia di Genova Altri Enti Pubblici Studi Legali
Applicazione della L. 104/1992 nei confronti dei dipendenti cui sono stati riconosciuti i relativi benefici; rapporti con la Prefettura per quanto riguarda l'attribuzione e la revoca della qualifica di agente di P.S.		Prefettura Commissione Medica di Verifica ASL
Cura gli atti relativi alle visite collegiali richieste direttamente dal dipendente o dalla struttura di appartenenza ai sensi dell'art. 5 della L. 300/70	Medici competenti, Direzione Pianificazione	Enti esterni

effettuate presso la Commissione Medica di Verifica, i medici competenti e la A.S.L.. Gestisce gli esiti di inabilità o inidoneità definitiva/temporanea dandone comunicazione alle Direzioni interessate.	Strategica, Smart City Innovazione di Impresa e Statistica	
Rapporti con i medici competenti e con le strutture pubbliche deputate alla tutela della salute dei lavoratori, ivi compresi gli adempimenti necessari di natura contrattuale, amministrativa e contabile.	Medici competenti	ASL, Inail, Soggetti Privati
Coordinamento, consulenza e assistenza alle strutture dell'ente su tutta la materia delle relazioni sindacali; negoziazioni di contratti decentrati o di accordi integrativi di contratti nazionali; guida, coordinamento e controllo dell'attività decentrata di relazione con le organizzazioni sindacali. Supporto alle strutture dell'Ente per una corretta applicazione degli istituti contrattuali; comunicazione e diffusione delle informazioni inerenti le relazioni sindacali; gestione dei permessi sindacali e programmazione e gestione operativa degli incontri. Cura della destinazione del fondo per la contrattazione decentrata ai diversi istituti del salario accessorio del personale non dirigente, nonché della gestione e della destinazione del Fondo dell'indennità di posizione e della retribuzione di risultato degli incarichi dirigenziali. Supporto alle strutture dell'ente per lo svolgimento delle relazioni sindacali a livello di aziende partecipate. Supporto alle strutture dell'Ente per la redazione di progetti di Performance Organizzativa (Progetti Specifici) relativamente alla definizione della proposta di progetto e alla sua gestione, nonché alla partecipazione ai relativi tavoli sindacali.	Strutture dell'Ente Settore Controllo di Gestione, Statistica e Qualità.	Organizzazioni Sindacali
Attività di costante verifica della correttezza e coerenza dei dati presenti nel Sistema Integrato di gestione del personale ed in altri sistemi informatici in esercizio presso la Direzione. Aggiornamento Sezione Personale della Intranet e "banner".	Direzione Sistemi Informativi Strutture dell'Ente	
Rapporti con le Assicurazioni ed i dipendenti dell'Ente in relazione alle procedure di richiesta di risarcimento danni per incidenti per colpa di terzi.		Compagnie assicurative
Pianificazione economica del Personale ed elaborazione di dati statistici relativi al personale dell'Ente e relativa reportistica; predisposizione e invio ai competenti organismi centrali, del conto annuale del personale, della relativa relazione e del monitoraggio trimestrale; elaborazione dei dati statistici da diffondere mediante sito istituzionale ai	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City Innovazione d'Impresa e Statistica	INPS, Amministratori Pubblici

sensi della L. 69/09. Monitoraggio dell'andamento delle spese di personale; redazione dei preventivi e dei consuntivi del costo del lavoro; assegnazione di budget alle strutture organizzative per lo straordinario. Applicazione dei Contratti di lavoro, nazionali e decentrati integrativi, di impiegati, dirigenti, medici, Segretario Generale per quanto concerne la parte economica. Predisposizione e composizione dei fondi di produttività per la contrattazione decentrata, salvo attestazione preventiva e certificazione a consuntivo da parte della Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica delle parti variabili legate all'art. 15, c. 2 e 5 del CCNL del personale del 01.04.1999 e all'art. 26, c. 3, CCNL dirigenza 23.12.1999. Pagamento dei redditi assimilati (compensi stabiliti dal D.Lgs. 267/2000) ad Amministratori Pubblici, compensi per collaborazioni coordinate e continuative in base alla Legge 342/2000; retribuzioni del personale dipendente e redditi assimilati, cessioni del quinto, assegni per il nucleo familiare, ritenute varie e attività di recupero crediti; liquidazione delle indennità accessorie e dello straordinario;. applicazione e gestione della normativa relativa alle trattenute dei contributi previdenziali, assistenziali, Inail e fiscali, riscatti laurea o servizio militare e ricongiunzioni ai fini previdenziali. Adempimenti del sostituto di imposta (Cud. Mod. 770, addizionali); operazioni mensili di regolarizzazione della spesa di personale; monitoraggio delle spese di personale e relativa compatibilità economica; versamenti previdenziali e fiscali. Pratiche pensionistiche per INPS fondo dipendenti pubblici, riscatti, ricongiunzioni, TFS (trattamento di fine servizio) e TFR (trattamento di fine rapporto); calcolo e gestione delle pensioni, delle liquidazioni e del preavviso; gestione delle pensioni integrative a carico del bilancio comunale		

RAGIONERIA

Collabora con il Direttore Generale e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Coordinamento attività di segreteria per il Collegio dei Revisori.		Revisori dei Conti
Coordinamento attività relativa alla predisposizione ed all'aggiornamento della Relazione Previsionale e Programmatica, del Bilancio di Previsione e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica Strutture dell'Ente	
Coordinamento attività relative alla gestione finanziaria - contabile dell'Ente.	Strutture dell'Ente	Istituti Bancari Tesoreria Civica
Supporto alle Strutture dell'Ente in materia fiscale, relativamente all'operatività ordinaria e straordinaria dell'Ente (operazioni societarie, immobiliari, analisi di fattibilità ed esternalizzazione dei servizi).	Strutture dell'Ente	Agenzia delle Entrate
Emanazione delle direttive generali per garantire la corretta gestione del bilancio e il rispetto dei principi contabili stabiliti dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, nonché in materia fiscale.		
Responsabilità Finanziaria in materia di Programmazione e Bilanci e Contabilità e Finanza e altre funzioni comunque assegnate al	Strutture dell'Ente	Corte dei Conti Istituzioni, Aziende Speciali e Aziende

Responsabile del Servizio finanziario da disposizioni normative e/o regolamentari.		Partecipate

PROGRAMMAZIONE E BILANCI

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Predisposizione e aggiornamento della Relazione Previsionale Programmatica, dei Bilanci annuale e pluriennale, del Piano degli Investimenti, redazione, per quanto di competenza, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).	Strutture dell'Ente, Direzione Gabinetto del Sindaco, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica	Corte dei Conti
Predisposizione documento di programmazione del Patto di stabilità e relativi aggiornamenti.		
Predisposizione, in collaborazione con la Direzione Partecipate, del bilancio consolidato.	Direzione Partecipate	Società partecipate
Redazione del rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto del patrimonio ed il conto economico.	Strutture dell'Ente	Corte dei Conti
Predisposizione delle variazioni ai documenti relativi al Bilancio.	Strutture dell'Ente	
Approvazione variazioni compensative fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra capitoli di spesa del medesimo aggregato del bilancio di previsione annuale e pluriennale.	Strutture dell'Ente	
Controllo dell'andamento economico e finanziario della gestione corrente e del Piano	Strutture dell'Ente	

degli Investimenti.		
Coordinamento dell'attività relativa alla gestione dell'inventario dei beni mobili di tutto l'Ente, compresi i riepiloghi annuali sia per beni mobili che immobili.	Strutture dell'Ente	
Gestione dello sviluppo e manutenzione del Sistema Informativo Bilancio con un'ottica di trasversalità rispetto ad altre procedure dell'Ente e della sicurezza del sistema stesso.	Direzione Sistemi Informativi	
Coordinamento dell'attività di adeguamento del piano dei centri analitici di rilevazione e gestione della contabilità analitica.	Strutture dell'Ente	
Supporto al Ragioniere Capo nelle seguenti materie: verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte, ai fini della predisposizione e dell'aggiornamento dei documenti previsionali, dai Dirigenti responsabili della gestione dei servizi comunali; valutazioni in ordine a fatti rilevanti per le condizioni di equilibrio dei bilanci di previsione; controllo economico interno; rendicontazione della gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'esercizio, risultante dalle scritture contabili ufficiali; emanazione di direttive generali per garantire la flessibilità del bilancio e gli equilibri finanziari complessivi; esame e riscontro di coerenza con il bilancio annuale e pluriennale del Comune relativamente ai bilanci di Istituzioni, Aziende Speciali e Aziende Partecipate; supporto specialistico alle Direzioni in materia di analisi di fattibilità ed esternalizzazione di servizi, sotto il profilo finanziario, economico; altre funzioni comunque assegnate da disposizioni normative e/o regolamentari.	Strutture dell'Ente	Istituzioni, Aziende Speciali e Aziende Partecipate

CONTABILITA' E FINANZA

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Gestione contabile del bilancio, nelle varie fasi delle entrate e delle spese, sotto il profilo della corretta tenuta delle scritture contabili ufficiali e della regolarità delle operazioni contabili. Sottoscrizione degli ordinativi di incasso e pagamento.	Strutture dell'Ente	
Gestione dei rapporti con il Tesoriere Civico e controllo delle relative attività, secondo le modalità previste dal Regolamento di Contabilità e dalla Convenzione di Tesoreria.		Tesoreria Civica
Controllo dello stato di realizzazione, in termini di cassa, di accertamenti e impegni, supportando i responsabili delle entrate nell'attivazione di procedure per il recupero dei crediti.	Strutture dell'Ente	
Redazione delle situazioni contabili periodiche e report contabili richiesti dalla normativa vigente.		
Presidio della gestione di cassa dell'Ente (bilancio di cassa) in coerenza con gli obiettivi imposti dal Patto di Stabilità e crescita.		
Gestione delle attività riguardanti i programmi speciali cofinanziati in conto capitale.		
Verifica dell'utilizzo dei finanziamenti e valutazione della loro ridestinazione, attraverso la gestione dei residui attivi e passivi.		
Gestione delle funzioni di economato, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare e di quelle assimilate dal Regolamento di Contabilità. Gestione della	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	

Cassa Economale.		
Management della finanza dell'Ente, fornendo il supporto tecnico alle scelte riguardanti le politiche d'indebitamento.	Strutture dell'Ente	
Presidio della gestione dello stock di debito, delle relative operazioni di ristrutturazione e trasformazione e analisi della compatibilità con gli equilibri di bilancio.	Strutture dell'Ente	Istituti Bancari
Attuazione dei programmi di impiego della liquidità.	Strutture dell'Ente	Istituti Bancari
Pianificazione e gestione delle operazioni di provvista finanziaria, con selezione e attivazione dei diversi canali di finanziamento (mutui, Bot, etc…).		Istituti Bancari
Gestione degli adempimenti fiscali in materia di IVA (Imposta sul Valore Aggiunto), IRAP (Imposta Regionale sulle Attività Produttive) e imposte sui redditi da lavoro autonomo e diversi.	Strutture dell'Ente	
Tutela il patrimonio comunale da eventuali fatti pregiudizievoli ad opera degli agenti contabili interni, anche attraverso indagini ispettive e verifiche di cassa.		
Supporto al Ragioniere Capo nelle seguenti materie: verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese; controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa, del patto di stabilità interno e ricognizioni periodiche degli equilibri finanziari; tenuta delle scritture e del sistema contabile ufficiale, anche attraverso adeguati supporti informatici; apposizione del visto di regolarità contabile e delle attestazioni di copertura finanziaria sugli atti dell'Ente, previa verifica contabile e fiscale; altre funzioni comunque assegnate da disposizioni normative e/o regolamentari.	Strutture dell'Ente	
Supporto in materia contabile e finanziaria a tutte le strutture organizzative dell'Ente.	Strutture dell'Ente	

SISTEMI INFORMATIVI

Collabora con la Direzione Generale e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione, in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica,

Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, smart ed europei in tema di sistemi informativi. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite.. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Definizione degli indirizzi e validazione delle linee di sviluppo del sistema informativo e di telecomunicazioni dell'Ente (in collaborazione con le Direzioni generali di area) partendo dalle esigenze espresse dai portatori di interesse e utilizzando l'ICT per riprogettare i processi al fine di migliorare e semplificare i servizi erogati dell'Ente in un'ottica di interoperabilità sia interna che esterna. Ridisegno della funzione ICT in una visione a medio termine, aperta ad una logica di servizio multi-ente, fondata sull'approccio per domini di conoscenza (soggetti, oggetti, relazioni e risorse) e dell'interoperabilità (anche con altri enti) e prevedendo di sfruttate progressivamente le opportunità derivanti dal Cloud e la diffusione del software libero. .	Strutture dell'Ente Direzioni generali di area	Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti, Partecipate, Università
Sviluppo della pianificazione del sistema informativo in una visione congiunta con le direzioni generali di Area nell'ottica di sviluppo di una città "Smart" sfruttando le opportunità di eventuali finanziamenti, oltre che le possibili sinergie con Regione Liguria. Partecipazione alla progettazione ed implementazione, in collaborazione con gli Enti che operano sul territorio e con la struttura che presidia la funzione informatica della ex_Provincia, del Sistema Informativo della Città Metropolitana, integrato ed interoperabile. Coordinamento degli interventi sull'efficientamento dei servizi digitali già in uso, sullo sviluppo dei nuovi servizi completi della digitalizzazione dei processi amministrativi correlati, sulla valorizzazione dell'integrazione delle banche dati e degli asset tecnologici esistenti. Conseguente definizione	Strutture dell'Ente Direzioni generali d'Area Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica	Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti, Partecipate, Agenzia per l'Italia Digitale, ANCI Città Metropolitana

del piano per l'informatica . Progettazione e realizzazione di interventi di riqualificazione del personale (in particolare quello di alto profilo) in coerenza con il ridisegno della funzione ICT e progressivo sviluppo e delega delle responsabilità alle risorse umane. Coordinamento della programmazione in capo ai settori e controllo dello stato di avanzamento della programmazione e della gestione.		
Studio, evoluzione e sviluppo dell'architettura dei dati mirato alla qualità del dato, alla univocità e integrità dello stesso. Individuazione dell'owner delle singole banche dati, quale responsabile della loro qualità e validità nel tempo. Gestione e sviluppo degli open data (anche in versione geografica). Raccordo con il Settore Programmazione e realizzazione sistema informativo per la gestione dei domini di dati e l'attuazione dell'interoperabilità.	Strutture dell'Ente, Direzioni generali di area	Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti
Sviluppo, organizzazione e gestione della piattaforma SOA per traguardare l'interoperabilità (interna ed esterna) dei sistemi e la collaborazione applicativa.	Strutture dell'Ente	Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti, Partecipate,
Definizione delle politiche di evoluzione tecnologica attivando percorsi che integrino aspetti innovatici con opportunità economiche, mondo open, riuso ed esigenze di interoperabilità e compatibilità con i sistemi esistenti. Definizione degli standard e individuazione, dove possibile, di soluzioni di software libero in alternativa a quello proprietario accompagnandone l'introduzione.	Strutture dell'Ente Settore Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Fornitori esterni Consip s.p.a Associazioni sul territorio
Sviluppo ed evoluzione infrastrutture e tecnologie innovative. Relazione con Enti e Istituzioni ed altri soggetti per l'integrazione delle iniziative ICT che insistono sull'intero territorio del Comune, in particolare al fine di promuovere i temi delle infrastrutture tecnologiche per la connettività, dell'e-government e dei servizi on-line su tutti i canali (web, mobile, ecc.).	Strutture dell'Ente	Regione Liguria Enti diversi, Istituzioni. Fornitori; Università, Gestori di reti
Individuazione e attivazione di possibili sinergie con altri Enti per l'ottimizzazione dei servizi ICT e il contenimento dei costi, in particolare per quanto riguarda la continuità operativa. Stipula Piani Attuativi, Protocolli/Accordi con Regione, altri Enti, Aziende partecipate, volti all'estensione di servizi e contenimento costi Coordinamento e controllo dei progetti con	Strutture dell'Ente Staff di Area Direzione Pianificazione Strategica, Smart	Regione Liguria; Altri Enti/Comuni; Fornitori; Partecipate; Aziende, Enti nazionali e

potenziali finanziamenti europei, statali, regionali e gestione dei rapporti di collaborazione con altri Enti, Aziende, soggetti esterni.	City, Innovazione di Impresa e Statistica	internazionali
Governo delle attività di competenza tese alla compiuta attivazione del Codice Amministrazione Digitale. Partecipazione a gruppi di lavoro specifici, all'introduzione delle innovazioni ed al recepimento della nuova normativa. Continuo sviluppo dell'ICT in coerenza con le linee guida dell'Agenda Digitale. Coordinamento del costante controllo normativo e adeguamento tempestivo di tutti i sistemi.	Strutture dell'Ente Segreteria Generale	Agenzia per l'Italia Digitale, ANCI, Regione Altri Enti, Ministero, Regione
Pianificazione ed attuazione di iniziative contro il Digital Divide infrastrutturale, culturale, applicativo e a favore dell'utilizzo diffuso dei servizi on line, sia con interventi infrastrutturali e tecnologici, sia con interventi di sensibilizzazione (informazione/ formazione e partecipazione).		Regione Liguria, ANCI, associazioni locali, cittadinanza, turisti, Enti, Aziende Digital Champions
Gestione specialistica dei sistemi centrali e di rete e continua evoluzione, in coerenza con l'evoluzione tecnologica e alle opportunità offerte dal mercato. Completamento del percorso della virtualizzazione, per traguardare una logica di "service" e progressiva introduzione di servizi cloud (IaaS, PaaS e SaaS). Attuazione del Piano del Disaster Recovery (FASE 2), che prevede la Continuità Operativa di tutti i Servizi "critici" dell'Ente, con costante attenzione a scelte equilibrate tra costi e benefici.	Strutture dell'Ente	Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti, fornitori
Promozione della diffusione di una rete metropolitana ad alta velocità, sia attraverso accordi con possibili gestori sia attraverso l'estensione dell'utilizzo delle tecnologie wireless e il potenziamento delle reti in fibra ottica proprietaria (realizzazione di tratte in area comunale), all'interno di una strategia complessiva di sviluppo della fibra ottica sul territorio, al fine di favorire il graduale sviluppo di "internet delle cose", sfruttando le sinergie e opportunità derivanti dagli interventi privati sul territorio. Interventi che consentono graduale dismissione di contratti di tlc.	Settore Metropolitana e Trasporto Pubblico, Direzione Lavori Pubblici;	Enti, Partecipate, Grandi utenti, Società di telecomunicazioni Sopraintendenza, Ministero dello Sviluppo Economico, cittadinanza, turisti
Progressiva diffusione del Free wi fi, in logica federata Regionale e Nazionale, come offerta di servizi alla cittadinanza e ai turisti, oltre che come strumento a supporto dell'operatività dell'Ente, con attenzione all'introduzione di	Strutture dell'Ente	Regione, Ministero dello Sviluppo Economico, Sopraintendenza, Aziende Partecipate,

modalità di accesso semplificate, nel rispetto della normativa e nella tutela delle responsabilità dell'Ente. Attivazione di sinergie con Regione e promozione di accordi con soggetti terzi per favorire sempre più la diffusione in città. Gestione del supporto diretto ai cittadini/turisti per iscrizione ed eventuali chiarimenti/superamento problemi.		Associazioni sul territorio, Cittadini, Turisti, Commercianti
Progettazione e realizzazione di interventi infrastrutturali, in ambito POR o progetti finanziati, in tema di stesura fibra, installazione hot spot wi-fi, sistemi basati su tecnologia LTE, sistemi di videosorveglianza antiintrusione, webcam turistiche, sensoristica, controllo accessi.	Strutture dell'Ente, Lavori Pubblici	Regione, Ministero dello Sviluppo Economico, Sopraintendenza, Aziende Partecipate, Associazioni sul territorio, Cittadini, Turisti
Sviluppo della rete interna e progressiva introduzione di nuovi protocolli di sicurezza. Presidio degli aspetti tecnologici connessi con la sicurezza informatica e la privacy.	Strutture dell'Ente, Direzione Personale	Enti, Aziende, Cittadini,
Gestione della formazione informatica per tutto l'Ente, anche attraverso iniziative di formazione non tradizionale (e-learning, webinar, ted talk), mirate al miglioramento delle competenze professionali, alla condivisione della nuova visione dei sistemi informativi ed alla crescita culturale dell'Ente.	Strutture dell'Ente	Regione Liguria, Università
Partecipazione al Comitato di Protezione Civile. Supporto alle attività del COC e del suo supporto operativo, sia attraverso l'individuazione e la messa a disposizione di strumenti informativi (applicazioni, APP, strumenti Gis, cartografia, …) sia attraverso l'individuazione e la messa a disposizione della strumentazione adeguata (infrastrutturale e informativa): attrezzature, sistemi di messaggistica, numeri verdi, registrazioni sedute, videosorveglianza, sensoristica, connettività.	Strutture dell'Ente	Gestori telecomunicazioni, Regione Liguria, Fornitori, Aziende partecipate, volontari, cittadini
Coordinamento di tutti gli interventi tecnologici e informativi a supporto dell'organizzazione per il sistema elettorale.	Servizi Civici Legalità e Diritti	Stampa, Partiti Politici, Prefettura, Questura, Regione Liguria, Fornitori

GESTIONE

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto,

quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, smart ed europei in tema di sistemi informativi. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Supporto alla direzione per la definizione delle politiche di evoluzione tecnologica, attraverso percorsi che integrino aspetti innovativi con opportunità economiche, mondo open, riuso ed esigenze di interoperabilità e compatibilità con i sistemi esistenti. Individuazione degli standard e, dove possibile, di soluzioni di software libero in alternativa a quello proprietario, progettandone l'introduzione.	Strutture dell'Ente Staff informatiche di area	Fornitori esterni
Supporto alla direzione (e al Settore Programmazione e Realizzazione) per il coordinamento di progetti di particolare rilevanza strategica o innovativa.	Strutture dell'Ente	Regione Liguria, altri Enti, Fornitori
Supporto al Settore Programmazione e Realizzazione per la fornitura di servizi e risorse previste dalla programmazione dei singoli progetti di manutenzione ed evoluzione del Sistema Informativo dell'Ente. Individuazione delle tecnologie più adeguate all'avvio dei progetti applicativi (server, connettività, postazioni di lavoro e relative licenze SW).		
Partecipazione alla definizione e al controllo del Piano per l'Informatica coerente con DUP e PEG.	Strutture dell'Ente	
Gestione dei rapporti tecnico – economico - contrattuali con il mercato ed i fornitori ICT per quanto riguarda forniture e servizi relativi ai progetti di propria competenza.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Ditte/Aziende
Individuazione e scelta delle tecnologie più idonee rispetto ai progetti di propria competenza, con particolare attenzione ad una razionalizzazione delle tecnologie in uso all'interno dell'Ente e alla loro integrazione.	Strutture dell'Ente	
Progettazione e gestione di progetti ad alta	Strutture dell'Ente	Fornitori, Altri Enti

valenza tecnologica assegnati dalla direzione.		
Programmazione dei propri interventi, stati di avanzamento e consuntivazioni progetti e attività. Reportistica per la direzione; gestione delle scadenze in materia di anticorruzione e trasparenza.	Strutture dell'Ente	
Predisposizione del Piano triennale delle attrezzature e relativo consuntivo.	Ragioneria	Corte dei Conti
Revisione e coordinamento del processo di fornitura delle dotazioni informatiche/telefoniche legate alla postazione di lavoro (hw, sw, password di dominio, telefono fisso, cellulare, casella di posta, accessi..) organizzandone l'erogazione sul ciclo di vita della postazione di lavoro a partire dall' acquisto fino alla completa funzionalità ed alla sua dismissione.		
Gestione degli acquisti delle attrezzature e licenze correlate per tutto l'Ente, con ricorso prevalente a Consip e MEPA, con una programmazione attenta al "time to market". Gestione rapporti con le direzioni e le staff di area per l'individuazione delle attrezzature / licenze più idonee.	Strutture dell'Ente Settore Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Fornitori esterni Consip s.p.a
Distribuzione PC a soggetti esterni con relative predisposizioni di accordi e convenzioni.	Strutture dell'Ente	Enti, Associazioni
Gestione e revisione del processo di gestione attrezzature e sue interrelazioni con il processo di acquisto e di manutenzione delle postazioni di lavoro.	Strutture dell'Ente	
Gestione degli assets tecnologici (attrezzature informatiche) dell'Ente, garantendo la loro adeguatezza rispetto alle esigenze lavorative e il loro sviluppo in coerenza con l'evoluzione del mercato e dei sistemi informativi in uso. Gestione magazzino, movimentazione attrezzature, gestione smaltimento RAEE e alienazione apparati.	Strutture dell'Ente Amministratori	Ditte esterne
Gestione del posto di lavoro, degli interventi di assistenza tecnica in loco e da remoto. Gestione del call desk telefonico per segnalare guasti o mal funzionamenti; di tutte le operazioni di migrazione dati nelle postazioni di lavoro del rapporti con i fornitori titolari delle garanzie delle attrezzature e con i fornitori affidatari della manutenzione. Verifica del rispetto dei termini contrattuali.	Strutture dell'Ente Amministratori	Ditte esterne
Gestione e sviluppo del sistema di telecomunicazione traguardando la continuità operativa.		Gestori di telecomunicazioni, Altri enti, Aziende

Gestione e sviluppo dei sistemi di messaggistica vocale (risponditori), sistemi di registrazione e videoconferenza evoluti, sistemi di messaggistica automatizzati. Gestione e sviluppo della fonia mobile.		Partecipate, Fornitori
Gestione dei rapporti tecnico – economico - contrattuali con provider, società di telecomunicazioni, Enti ed Aziende convenzionati o utenti per quanto riguarda i servizi di telecomunicazione. Convergenza tra trasmissione dati e fonia classica.	Strutture dell'Ente	Enti, Aziende
Progressiva diffusione di software libero o free. In particolare libre office.	Strutture dell'Ente	
Gestione del progetto Linux e sue interrelazioni con il settore Applicativo. Confronti con altre realtà (in particolare Torino).	Strutture dell'Ente Staff di Area e Settore Programmazione e Realizzazione	Ditte esterne
Gestione progetto superamento XP, proseguendo i percorsi già individuati, gli interventi programmati ed adeguandoli in coerenza con l'evoluzione del contesto.	Strutture dell'Ente	Ditte esterne
Configurazione apparati mobili e caselle di posta.	Strutture dell'Ente Amministratori	
Supporto al COC per le parti di propria competenza (messa a disposizione attrezzature, apparati, interventi i n caso di guasti di attrezzature, componenti, apparati tecnologici, consegne ritiri urgenti, eventuali attivazioni di reperibilità di ditte affidatarie della manutenzione, attivazione personale interno per interventi in caso di allerta).	Strutture dell'Ente	Altri Enti Ditte esterne
Acquisizione, movimentazione, configurazione e installazione delle attrezzature e predisposizione ed attuazione degli interventi infrastrutturali necessari al sistema elettorale.	Servizi Civici Legalità e Diritti	Stampa, Partiti Politici, Prefettura, Questura, Regione Liguria, Fornitori

PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, smart ed europei in tema di sistemi informativi. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento

delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Gestione della progettazione e della programmazione dell'evoluzione del Sistema Informativo dell'Ente, seguendo i progetti di sviluppo e di manutenzione dell'intero parco degli assets applicativi (Database, Applicativi, Infrastrutture applicative trasversali, connettori di interoperabilità, Layer georiferiti, App e WebApp) valorizzando le potenzialità dell'innovazione ICT e dell'e-gov, la logica di servizio multi-ente, e dei domini (soggetti, oggetti, relazioni e risorse), favorendo la razionalizzazione dei processi di lavoro, la dematerializzazione dei documenti, i servizi online e multicanale, l'interoperabilità tra i vari sottosistemi dell'Ente ed i sistemi esterni. Utilizzo, ove possibile, delle opportunità offerte dal riuso, dal software libero, dal Cloud e dalle collaborazioni con altri enti.	Strutture dell'Ente Direzioni Generali d'Area	Regione Liguria, ANCI, altri Comuni ed Enti, Fornitori
Collaborazione e supporto per la Pianificazione del nuovo sistema informativo dell'Ente in una visione a medio termine, in particolare per le verifiche di fattibilità e sostenibilità in termini di risorse economiche e di personale.	Strutture dell'Ente Direzioni generali d'Area	
Programmazione dei singoli progetti, verticali e trasversali, di manutenzione ed evoluzione del Sistema Informativo dell'Ente, con la partecipazione delle Strutture coinvolte, le staff informatiche di Area ed il supporto dei Fornitori ICT e del Settore Gestione Sistema Informativo. Monitoraggio, controllo ed attualizzazione continua dei Programmi.	Strutture dell'Ente Direzioni generali d'Area	
Partecipazione alla definizione e al controllo del Piano per l'Informatica coerente con DUP e PEG.	Strutture dell'Ente	
Gestione dei sistemi di interoperabilità, dei sistemi di supporto alle decisioni politiche ed amministrative (datawarehousing), dei sistemi e progetti ICT orientati alla Città "Digitale" e "Smart".	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica	Aziende
Diffusione all'interno del Settore della modalità operativa basata su web service e cooperazione applicativa. Revisione di tutti gli applicativi per	Strutture dell'Ente	Altri Enti, Regione, Inps, Camera di Commercio,

la reale attuazione dell'interoperabilità interna ed esterna. Costante aggiornamento della piattaforma SOA, in coerenza con gli indirizzi della direzione.		Ditte/Aziende
Gestione e Revisione delle banche dati dell'Ente nella logica dei Domini (soggetti, oggetti, risorse, processi) secondo le direttive della funzione preposta a livello di direzione. Supporto alla direzione nella individuazione degli owner delle singole banche dati.	Strutture dell'Ente	
Consolidamento e diffusione degli Open Data.	Strutture dell'Ente	
Attuazione della progressiva evoluzione dei progetti di e-gov e il consolidamento delle innovazioni tecnologiche e delle infrastrutture applicative connesse introdotte. Adozione di azioni tese al rispetto dell'Agenda Digitale ed del Codice Amministrazione Digitale. Garanzia del costante e tempestivo adeguamento normativo al parco applicativo in esercizio.	Strutture dell'Ente	Ministeri, Anci, Agenzia per l'Italia Digitale, Regione Liguria, grandi Comuni, Cittadinanza, Tesoriere, Mondo Bancario, Certificatori,Ditte/Aziende, Fornitori
Gestione dei rapporti tecnico – economico - contrattuali con il mercato ed i fornitori ICT per quanto riguarda forniture e servizi relativi alla manutenzione ordinaria, adeguativa, normativa ed evolutiva del parco degli assets applicativi dell'Ente.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Ditte/Aziende
Gestione del parco degli assets applicativi dell'ente. Gestione e revisione dei processi e dei metodi di lavoro vincolanti il loro continuo aggiornamento.		
Gestione ed evoluzione dei Sistemi Informatici relativi al "Dominio Oggetti" ed in particolare il DB Topografico, l'Anagrafe Comunale degli Immobili, l'Edilizia Privata, i Lavori Pubblici, i dati Catastali e Toponomastici, il Catasto Strade, le Aree Verdi.	Strutture dell'Ente; Staff informatici di Area	
Gestione ed evoluzione dei Sistemi Informatici relativi al "Dominio Soggetti" ed in particolare l'Anagrafe e lo Stato Civile, i Servizi Scolastici e Sociali, gli Sportelli Edilizia, Imprese, Attività produttive .	Strutture dell'Ente; Staff informatici di Area	Ordini Professionali, Associazioni di Categoria
Gestione ed evoluzione dei Sistemi Informatici relativi al "Dominio Risorse" ed in particolare il Personale e l'Organizzazione, la Ragioneria ed i Tributi.	Strutture dell'Ente; Staff informatici di Area	
Amministrazione ed evoluzione dei Sistemi Protocollo, Documentale ed Atti dell'Ente e garanzia dell'archiviazione a norma di tutti i sistemi dematerializzati (attraverso affidamenti a	Stazione Unica Appaltante ed Servizi Generali; Strutture dell'Ente	Soprintendenza archivistica

soggetti terzi o convenzioni specifiche).		
Gestione degli interventi connessi all'assistenza tecnico-funzionale relativa a tutti gli assets applicativi in esercizio. HelpDesk applicativo di primo livello,unificato, disponibile per tutti i dipendenti dell'Ente.	Strutture dell'Ente	Fornitori
Gestione del Sistema Informativo Territoriale per l'intero territorio comunale e la georeferenziazione dei database tramite la progettazione e la realizzazione di nuovi applicativi GIS (Geographic Information System). Gestione ed evoluzione del GeoPortale in logica Open Data.	Area Tecnica, Settore Protezione Civile, Comunicazione operativa	
Gestione delle collaborazioni esterne per la creazione dell'Infrastruttura di Informazione Geografica Cittadina.	Strutture dell'Ente	Enti, Aziende, Partecipate e Grandi Utenti
Gestione del DataBase Topografico e della Carta Tecnica Digitale nonché la loro diffusione e commercializzazione.	Strutture dell'Ente	Cittadini, Aziende, Professionisti
Gestione e continuo aggiornamento del Catasto del Sottosuolo sulla base delle informazioni trasmesso dai Gestori di reti del sottosuolo.	Strutture dell'Ente	Gestori di reti del sottosuolo
Rilascio stralci cartografici digitali relativi alla Toponomastica Cittadina. Gestione delle Basi Territoriali per i Censimenti e la revisione Cartografica delle Sezioni Elettorali. Coordinamento dell'attribuzione/variazione della numerazione civica interna/esterna effettuata dai Municipi e aggiornamento delle banche dati anagrafica e cartografica, nonché dello stradario cittadino.	Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti, Direzione Politiche delle Entrate e Tributi, Municipi	Agenzia delle Entrate
Partecipazione, con gli uffici competenti in materia di progettazione e di lavori pubblici, alla realizzazione di rilievi topografici e controlli specifici.	Area Tecnica	
Gestione ed evoluzione delle infrastrutture applicative-funzionali trasversali dell'Identità Digitale ed i sistemi di riconoscimento digitale, del motore "Pagamenti-Riscossioni", dei Framework per i servizi on line, della gestione delle Firma digitale e delle PEC.	Strutture dell'Ente, Ragioneria	
Revisione degli applicativi in esercizio per un progressivo superamento del vincolo di ambienti proprietari sui client, rendendo possibile la migrazione delle postazioni di lavoro in ambiente Linux.	Strutture dell'Ente	
Gestione dell'amministrazione degli accessi ai Data-base dei competenti Ministeri (es.: Siatel, Entratel), dell'Agenzia del Territorio (Sister),	Strutture dell'Ente	Ministeri, Agenzia del Territorio, Regione Liguria

della Regione Liguria.		
Definizione dell'evoluzione, della manutenzione e dell'assistenza agli operatori relativamente ai sistemi informatici ed al Database Topografico per la corretta gestione del Piano Urbanistico Comunale.	Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Direzione Servizi Civici legalità e Diritti	
Gestione degli aspetti applicativi del sistema elettorale e supporto all'organizzazione, compreso il "Centro Prime Notizie" e le Commissioni e sotto Commissioni elettorali.	Servizi Civici Legalità e Diritti	Stampa, Partiti Politici, Prefettura, Questura

POLITICHE DELLE ENTRATE E TRIBUTI

Collabora con il Direttore Generale e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica**,** Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana**.** Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite**.** Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite**.** E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Coordinamento delle politiche tributarie e tariffarie dell'ente per quanto riguarda i canoni e le tariffe di competenza.	Strutture dell'Ente	
Titolarità del ruolo di "funzionario responsabile del tributo" secondo le indicazioni di legge.	Strutture dell'Ente	Contribuenti, Commissioni tributarie Agenzia delle Entrate
Coordinamento dei processi di regolamentazione e gestione delle entrate tributarie e dei canoni di competenza, nonchè delle azioni di contrasto all'evasione ed elusione anche in collaborazione con enti e soggetti esterni.	Strutture dell'Ente	Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Amiu, Contribuenti

Progettazione e coordinamento del sistema di riscossione e delle attività di gestione della riscossione coattiva per l'intero ente.	Strutture dell'Ente	Contribuenti
Promozione, sviluppo e gestione, in collaborazione con i Settori della Direzione e le strutture dell'Ente coinvolte di specifici progetti in materia tributaria in base all'evoluzione normativa, anche mediante la sperimentazione di attività relative al processo di decentramento delle funzioni catastali e di attuazione del federalismo fiscale.	Strutture dell'Ente	Agenzia delle Entrate, INPS, Guardia di Finanza, Agenzia del Territorio, ANCI, IFEL
Supporto all'attività di pianificazione e programmazione finanziaria dell'ente attraverso la predisposizione di previsioni, analisi e studi relativi al gettito, alle potenzialità di gettito ed alle modalità applicative di tributi e canoni locali.	Direzione Ragioneria	
Coordinamento delle attività relative all'assistenza fiscale ai cittadini attraverso l'organizzazione del sistema degli sportelli e dei servizi tributari online e l'impostazione dei processi di comunicazione ed informazione.	Direzione Servizi Informatici	Società esterne appaltatrici di servizi di supporto
Promozione e coordinamento delle attività di front-office al fine di fornire un servizio continuativo di consulenza agli utenti sulle entrate di competenza.	Servizi informativi di supporto	Contribuenti
Presidio dell'attività di difesa dinanzi alle commissioni tributarie relativamente agli atti impositivi (gestione del contenzioso).	Direzione Avvocatura	Commissioni tributarie
Gestione delle attività relative alla Addizionale comunale all'Irpef.		
Coordinamento attività connesse alla gestione amministrativa del contratto CEMUSA.	Direzione Avvocatura Segreteria Generale	Cemusa,
Coordinamento e gestione della tassa di soggiorno.	Struttura di staff Marketing della città Turismo e Relazioni Internazionali	
Promozione e coordinamento delle attività di aggiornamento, bonifica e controllo della banca dati ed il supporto tecnico allo sviluppo ed all'implementazione del sistema informativo entrate.	Direzione Sistemi informativi	Società appaltatrice servizi a supporto
Progettazione, indirizzo e coordinamento di attività volte alla realizzazione di un modello di fiscalità integrata e all'implementazione di un sistema di monitoraggio dei servizi erogati al cittadino al fine di migliorarne l'efficienza/efficacia.	Direzione Sistemi Informativi	Organizzazioni Sindacali Stakeholder (Associazione Consumatori – Associazioni di categoria ecc.)

TRIBUTI E RISCOSSIONE

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata . Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite**.** E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Supporto alla predisposizione di simulazioni, trend, previsioni, analisi e studi relativi ai fini della pianificazione e programmazione finanziaria.		
Gestione operativa e monitoraggio del sistema di riscossione e delle attività di gestione della riscossione coattiva per l'intero ente.	Strutture dell'Ente	Agente/gestore della riscossione
Predisposizione dei ruoli e monitoraggio dell'attività di rendicontazione per le entrate di competenza.	Strutture dell'Ente	Agente/gestore della riscossione
Sviluppo e gestione di specifici progetti in materia tributaria in base all'evoluzione normativa ed al processo di attuazione del federalismo fiscale e promozione di specifici progetti trasversali anche relativi ad entrate di carattere extratributario nell'ottica di favorire sinergia e coordinamento nella gestione dei processi di riscossione e recupero evasione delle entrate.	Strutture dell'Ente, Direzione Servizi informativi	Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Guardia di Finanza, INPS, Agente/gestore della riscossione
Gestione delle attività di regolamentazione, applicazione di: Tassa Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (TARSU) per gli adempimenti pregressi fino al 31.12.2005; Tariffa Igiene Ambientale (TIA); Tributo Rifiuti e Servizi (TARES).	Direzione Ambiente e Igiene, Direzione Sistemi informativi	Amiu Genova S.p.A.
Predisposizione di regolamenti e provvedimenti di adozione di aliquote e tariffe per le entrate di	Segreteria Generale	Contribuenti Stakeholder

competenza.		(Associazione Consumatori – Associazioni di categoria ecc.)
Comunicazione ai cittadini circa le azioni di competenza.	Direzione Sistemi informativi	Associazioni di categoria, dei Consumatori CAF
Aggiornamento e bonifica della banca dati e supporto tecnico per il sistema informativo entrate.	Direzione Sistemi informativi	Società informatiche
Coordinamento dei rapporti con il gestore della riscossione.	Strutture dell'Ente	Agente/gestore della riscossione
Gestione delle attività relative alla regolamentazione, all'applicazione ed alla gestione dell' Imposta Municipale Unica (IMU) e alla gestione a stralcio dell'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI).		Società appaltatrice servizi a supporto
Gestione delle attività relative alla regolamentazione, all'applicazione ed alla gestione della Tributi sui Servizi Indivisibili (TASI).		Società appaltatrice servizi a supporto

CANONI E LOTTA ALL'EVASIONE

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Monitoraggio delle entrate di competenza.		Agente/gestore della riscossione
Supporto alla predisposizione di simulazioni, trend, previsioni, analisi e studi relativi ai fini della pianificazione e programmazione finanziaria.		

Attuazione delle azioni di contrasto all'evasione ed elusione fiscale e tariffaria relative alle entrate di competenza dell'Ente/erariali.	Strutture dell'Ente Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Sviluppo Economico, Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti, Direzione Scuola, e Politiche Giovanili, , Direzione Sistemi informativi	Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Guardia di Finanza, INPS
Sviluppo e gestione di specifici progetti in materia tributaria in base all'evoluzione normativa ed al processo di attuazione del federalismo fiscale e promozione di specifici progetti trasversali anche relativi ad entrate di carattere extratributario nell'ottica di favorire sinergia e coordinamento nella gestione dei processi di riscossione e recupero evasione delle entrate.	Strutture dell'Ente, Direzione Sistemi informativi	Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Guardia di Finanza, INPS, Agente/gestore della riscossione
Predisposizione di regolamenti e provvedimenti di adozione di aliquote e tariffe per le entrate di competenza.	Segreteria Generale	Contribuenti Stakeholder (Associazione Consumatori – Associazioni di categoria ecc.)
Comunicazione ai cittadini relativi alle azioni di competenza.	Direzione Sistemi informativi	Associazioni di categoria, dei Consumatori CAF
Aggiornamento e bonifica della banca dati e supporto tecnico per il sistema informativo entrate.	Direzione Sistemi informativi	Società informatiche
Gestione delle seguenti entrate: - Diritti sulle pubbliche affissioni; - COSAP (Canone Occupazione Suolo ed Aree Pubbliche); - CIMP (Canone Installazione Mezzi Pubblicitari); - Poste tributarie pregresse (es. TOSAP, Imposta sulla pubblicità.)	Direzione Sistemi informativi Municipi Strutture dell'Ente	Società Appaltatrice Affissioni Manifesti e Manutenzioni Impianti
Aggiornamento del Piano dell'impiantistica pubblicitaria.	Strutture dell'Ente	Società di pubblicità, Sovraintendenza
Monitoraggio costante delle modalità di utilizzo degli spazi pubblicitari.		
Coordinamento attività connesse alla gestione del contratto CEMUSA e dei rapporti con le strutture dell'Ente finalizzati al rilascio delle autorizzazioni per lo sfruttamento/installazione	Municipi, Strutture dell'Ente	Sovrintendenza Cemusa Aster

di mezzi pubblicitari.		

MUNICIPIO

Collabora con la Direzione Generale e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative del Municipio in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei, e le Direzioni Generali di Area. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.
Nello specifico, il Municipio è la struttura organizzativa di riferimento dei territori nei quali, nella più ampia prospettiva della Città Metropolitana, si articola il Comune di Genova e come tale attua gli indirizzi e le strategie politiche a livello territoriale. E' una struttura organizzativa polifunzionale costituita al fine di realizzare il decentramento amministrativo degli uffici comunali e la gestione dei servizi di base di competenza municipale nell'ambito degli indirizzi politici e dei programmi dell'Ente.
Ideata per avvicinare il punto di gestione all'erogazione e fruizione del servizio, per migliorarne la qualità e per una soluzione più rapida ai problemi di coordinamento tra funzioni. Ha quale elemento caratteristico qualificante la disponibilità di risorse umane e finanziarie, la possibilità di autonoma iniziativa anche verso soggetti esterni, nell'ambito degli indirizzi ricevuti, in diretto rapporto funzionale con le strutture centrali. E' elemento costitutivo del Municipio il territorio sul quale esercita funzioni di controllo e monitoraggio della programmazione, della direzione, della gestione e del controllo dei servizi manutentivi e del verde, amministrativi, tecnici, sociali, educativi, culturali e civici assegnati ai servizi territoriali, in coordinamento con le politiche funzionali delle direzioni centrali per le materie di competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Supporto agli organi agli organi istituzionali municipali (Presidente, Assessori, Giunta e Consiglio) nella predisposizione degli atti e nel monitoraggio della loro attuazione.	Direzioni dell'Ente	
Convocazione e presidenza dell'Unità di Crisi Municipale coordinandosi con il Comitato di Protezione Civile cittadino.	COC	

Supporto al Presidente e agli Amministratori in assemblee pubbliche, organismi socio-sanitari, commissioni, gruppi di lavoro.	Direzioni dell'Ente	Enti pubblici e privati
Elaborazione di protocolli operativi, accordi e convenzioni con soggetti terzi attivi sul territorio municipale.	Direzioni dell'Ente	Soggetti terzi
Comunicazione istituzionale, promozione del municipio, gestione sito municipale e social network. Gestione dello Sportello del Cittadino.	Direzioni dell'Ente	
Istruttoria tecnica di supporto agli organi di governo del Municipio nella programmazione annuale degli interventi relativi a strade, impianti e verde nell'ambito del contratto di servizio A.S.Ter. e relativo monitoraggio.	Direzione Manutenzione e Sviluppo Municipi	A.S.Ter.
Attuazione delle linee strategiche del Comune per quanto concerne la realizzazione del sistema di welfare, mantenendo e migliorando il livello acquisito dei servizi direttamente gestiti.	Direzione Politiche Sociali	ASL 3 genovese, Terzo Settore
Collaborazione alla definizione dei bisogni socio-educativi e socio-sanitari del territorio. Protocolli operativi in ambito sociale. Collaborazione alla programmazione e alla gestione delle misure socio-sanitarie in funzione dell'elaborazione del Piano del Distretto socio-sanitario.	Direzione Politiche Sociali	ASL, Enti del Terzo Settore, Conferenza di Ambito
Informazione, consulenza, segretariato sociale, presa in carico, pronto intervento sociale, monitoraggio dell'andamento delle attività, gestione delle risorse finanziarie, gestione ed erogazione dei servizi sociali e socio-sanitari, di sperimentazioni promosse da Ministeri, Regione Liguria e altri Enti, per i quali l'ambito di erogazione individuato sia municipale anche in integrazione con i Servizi della ASL riguardo alle seguenti tematiche: - servizi e interventi a favore di minorenni e le famiglie di riferimento (servizi socio-educativi diurni di supporto, affidi diurni a scopo educativo, affidi famigliari, inserimenti in struttura per minorenni o madri con bambino, attuazioni misure dell'Autorità Giudiziaria, …) ; - servizi e interventi a favore di persone adulte	Direzione Politiche Sociali	ASL 3 genovese, Terzo Settore, Regione, Autorità Giudiziaria, Ospedali, Questura, Prefettura, Strutture private

anche con patologia psichiatrica (attivazioni sociali, …); - servizi e interventi a favore di persone anziane e le famiglie di riferimento (affidi, assistenza domiciliare, invecchiamento attivo, Fondo regionale non autosufficienza, centri per la socialità, misure per la dote di cura, inserimento in comunità alloggio o residenze servite, …); - misure di contrasto alla povertà (contributi continuativi o temporanei, pratiche per facilitazioni tariffarie, istruttorie all'inserimento in strutture residenziali o semi-residenziali, somministrazione beni primari, SIA,…) ; - interventi di comunità a scopo preventivo-riabilitativo. Tutte le funzioni e l'erogazione dei servizi vengono assicurate tramite èquipes professionali dedicate.		
Servizi demografici di anagrafe, stato civile e cimiteri.	Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti	
Autorizzazioni per rottura suolo piccoli utenti, occupazioni suolo, installazione di pedane e strutture similari per diversamente abili, dissuasori sosta e/o specchi parabolici a servizio di passi carrabili, dissuasori di sosta per accessi pedonali; autorizzazioni e concessioni passi carrabili; ricezione domande di posteggio per diversamente abili; rilascio permessi Z.S.L.; ricezione e trasmissione telematica a Inps della Dichiarazione Sostitutiva Unica per l'ottenimento dell'attestazione ISEE; attribuzione numerazione civica.	Direzioni dell'Ente	A.S.Ter.,
Attuazione del sistema integrato e informatizzato di controllo di gestione dei cantieri, occupazioni di suolo pubblico ed opere su strada anche inerenti la corretta gestione della risorsa sottosuolo.	Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	
Manutenzione ordinaria su edifici comunali ad uso istituzionale; manutenzione delle aree verdi municipali e dell'arredo urbano; manutenzione straordinaria di interesse locale; supporto alle attività di volontariato; assegnazione e gestione degli orti urbani; sportello di informazione e di ricezione segnalazioni dei cittadini per la manutenzione di strade, scuole, verde,	Direzioni Tecniche	A.S.Ter. ,altre Aziende di Servizi, Istituti Scolastici

illuminazione pubblica, litorale.		
Servizi per le scuole comunali: iscrizioni e aggiornamenti domande per l'accesso ai servizi educativi e di ristorazione per l'infanzia; ricezione domande di agevolazione tariffaria; trasporto scolastico, informazioni all'utenza in relazione ai processi citati.	Direzione Scuola e Politiche Giovanili	
Servizi culturali e del tempo libero: biblioteche di zona e delle Scuole Vespertine; progettazione, realizzazione e gestione dei Laboratori educativi territoriali; promozione delle realtà associative territoriali attraverso la realizzazione di manifestazioni, la concessione di patrocini e contributi, l'assegnazione del patrimonio comunale ad uso sociale/associativo.	Direzioni dell'Ente	Enti pubblici e privati
Segnalazione al Responsabile per la Trasparenza delle violazioni degli obblighi di pubblicazione, relative ai titolari di incarichi politici dei Municipi, di cui all'art. 14 del Decreto Lgs. 33/2013 "*Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*".	Segretario Generale	Organi Politici

AREA TECNICA

Il Direttore Generale di Area ha responsabilità di: individuare, pianificare e controllare, in base agli indirizzi della Direzione Generale, le azioni e gli obiettivi da assegnare alle proprie strutture organizzative in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente; garantire che l'attività delle strutture stesse sia coerente con le linee strategiche e programmatiche dell'Amministrazione, curando la comunicazione interna ed assicurando e favorendo l'integrazione e la sinergia tra le strutture coordinate.
Progettare, pianificare e realizzare, ricorrendo agli strumenti di indirizzo di cui dispone, azioni di integrazione organizzativa, funzionale ed operativa tra le strutture dell'area, anche attraverso una costante attività di monitoraggio e reingegnerizzazione dei processi.
Garantire lo sviluppo delle risorse umane e la coerenza dei processi relativi all'applicazione degli istituti contrattuali rispetto alle direttive centrali dell'Ente al fine di assicurarne l'applicazione omogenea ed uniforme; garantire il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle proprie strutture organizzative, attraverso la fornitura di attività di "service" alle strutture coordinate; definire le modalità del controllo rispetto al corretto utilizzo delle risorse stesse. Attraverso le proprie strutture di staff, è referente nelle materie relative alla partecipazione, alla comunicazione e alla progettazione europea, per tutte le strutture organizzative dell'Area.
Promuove e presidia un progetto unitario e sinergico di sistema informativo relativamente a dati e funzioni delle proprie strutture organizzative, sia a fini gestionali che conoscitivi, coordinando ed armonizzando la domanda di "informatizzazione" ed indirizzandola verso i Sistemi Informativi. In coerenza con tale visione, attraverso le proprie strutture di staff, collabora con la Direzione Generale e i Sistemi Informativi alla pianificazione strategica del sistema informativo dell' Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale e la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana.

E’ responsabile dell’Archivio Corrente e dell’Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. Fornisce supporto alla pianificazione strategica per la realizzazione dei progetti trasversali e per la divulgazione all’interno delle strutture organizzative dell’Ente degli standard e delle linee guide definite dalla Direzione Generale in tema di sistema informativo della città, progetti speciali e Smart**.** Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell’Ente stesso, secondo le modalità stabilite.
Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all’espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E’ responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.
Nell’ottica della flessibilità gestionale ha facoltà di affidare alle risorse umane dell’Area compiti non di diretta competenza del settore di appartenenza qualora emergano criticità di natura straordinaria.
In particolare provvede alla pianificazione, programmazione e coordinamento delle attività relative a lavori pubblici, programma triennale dei lavori pubblici, interventi privati, grandi infrastrutture e delle attività legate al “governo del territorio”: urbanistica, patrimonio, mobilità, ambiente, energia, processi manutentivi, strade, verde, politiche della casa.

ENERGY MANAGER

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali della Struttura, l’applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell’Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica. e le Direzioni Generali di Area, alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l’avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell’Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all’espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E’ responsabile dell’Archivio Corrente e dell’Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E’ responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONE ESTERNE
Funzioni di Energy Manager con compiti di coordinamento in campo energetico.	Direzione Ambiente e Igiene	Enti esterni
Individuazione e attuazione delle azioni, degli interventi e delle procedure necessarie per promuovere l’uso razionale dell’energia, il	Direzione Ambiente e Igiene	Enti esterni

risparmio energetico e lo sviluppo di fonti rinnovabili.		
Attività di promozione e ricerca di finanziamenti in campo energetico, sia comunitari che no.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica. Direzione Ambiente e Igiene	Enti esterni
Coordinamento dell'Osservatorio dell'energia al fine di coordinare e attuare le previsioni e degli obiettivi del SEAP e dell'efficientamento energetico.	Direzione Ambiente e Igiene, strutture dell'Ente	
Programmi di efficientamento energetico del patrimonio immobiliare dell'Ente.	Direzione Patrimonio, Demanio Impiantistica Sportiva, Strutture dell'Ente	Enti esterni
Elaborazione del Piano Energetico Comunale annuale per le energie rinnovabili previsto dalla Legge Regionale n. 18 del 21/06/1999 art.106 comma c).	Strutture dell'Ente	
Monitoraggio e aggiornamento del patto dei sindaci – SEAP – ed elaborazione delle politiche ambientali.	Strutture dell'Ente	
Collaborazione, con particolare riferimento agli aspetti tecnici, alle procedure per l'affidamento del Servizio di distribuzione del gas.	Direzione Ambiente e Igiene, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	
Gestione della convenzione con la Società incaricata del servizio di distribuzione del Gas con particolare riferimento a: situazione reti esistenti, estensione futura delle reti e interventi manutentivi.	Direzione Ambiente e Igiene	
Parere sui progetti delle opere edilizie pubbliche e private per gli aspetti relativi ai consumi di energia.	Strutture dell'Ente	
Progettazione, in collaborazione con l' ufficio Pianificazione Sistema Informativo dell' Area Tecnica e la Direzione Sistemi Informativi, di un sistema informativo a partire dalla revisione ed integrazione dei sistemi esistenti (Utenze, Sigepa, Consumi energetici, …).	Direzione Sistemi Informativi, Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Ambiente e Igiene	Università
Istruttoria delle procedure per l'attivazione delle utenze (acqua, gas, energia elettrica) a servizio dei civici immobili e strutture o di immobili ad	Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica	

uso civico.	Sportiva, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi, Strutture dell'Area	
Gestione (stesura contratti, liquidazione fatture, ecc.) delle utenze idriche ed energetiche relative al patrimonio immobiliare comunale ed alle reti infrastrutturali.	Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi, Strutture dell'Area	Società di Servizi (A.S.Ter., Mediterranea Acque, IREN, Gestori Utenze)
Ottimizzazione delle utenze energetiche e idriche relative al patrimonio immobiliare comunale ed alle reti infrastrutturali.	Direzione Patrimonio, Demanio e impiantistica sportiva, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi, Strutture dell'Area	Società di Servizi (A.S.Ter., Mediterranea Acque, IREN, Gestori Utenze)
Verifica tecnica e controllo delle prescrizioni normative nell'ambito delle funzioni attribuite ai comuni dalla legge 10/1991 "Norme per l'attuazione del Piano energetico nazionale in materia di uso nazionale dell'energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia".	Strutture dell'Area	Associazioni Professionali

MANUTENZIONI E SVILUPPO MUNICIPI

Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area, alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite**.** E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli

ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Raccordo e coordinamento delle deleghe dell'Assessorato Lavori Pubblici, Manutenzioni e rapporti con i Municipi garantendo i due livelli di governo della città: Comune e Municipio.	Area Tecnica, Municipi	
Valorizzazione e sviluppo sulla base delle linee programmatiche del Sindaco del ruolo dei municipi nel governo del territorio attraverso le funzioni proprie di controllo e monitoraggio e in stretta relazione con le Direzioni centrali.	Municipi	
Integrazione dei due livelli di governo, centrale e municipale per potenziare i servizi al cittadino, valorizzare la governance municipale e contenere i costi.	Municipi	
Ridefinizione del bilancio municipale con una quota di risorse comunali in favore delle specificità territoriali per articolare più efficacemente gli interventi manutentivi, sociali e i servizi territoriali.	Municipi, strutture finanziarie	
Studio e progettazione di attività finalizzate allo sviluppo dei Municipi nell'ottica della Città Metropolitana.	Municipi	
Progettazione di un'organizzazione dei servizi manutentivi che superi l'attuale articolazione per diverse categorie permettendo sinergie tra servizi di diversa natura.	Municipi	
Collaborazione alla predisposizione del Programma Triennale e del Piano Annuale dei Lavori Pubblici partecipando alla formazione delle priorità d'attuazione.	Municipi, Area Tecnica	
Supporto alle unità di crisi municipali e partecipazione al COC.	Municipi, Settore Protezione Civile e Comunicazione Operativa	
Gestione dell'istruttoria tecnica ed amministrativa delle procedure centralizzate degli appalti di lavori, servizi e forniture per le aree tecniche dei Municipi in autonomia o di concerto con la stazione unica appaltante	Municipi, Stazione Unica Appaltante	
Progettazione, attività di responsabile unico del procedimento (RUP) e Direzione Lavori per appalti di lavori e servizi della Direzione e dei Municipi	Municipi	
Coordinamento e programmazione delle attività svolte dai reparti centrali inserendole nel più ampio contesto del sistema manutentivo dei	Municipi, Area Tecnica	

Municipi.		
Garanzia del diritto di accesso e della libera mobilità a tutte le persone diversamente abili, favorendo la diffusione della cultura dell'accessibilità. Promozione dei rapporti con la Consulta Comunale per i diritti dei diversamente abili e gestione dello sportello per le richieste dei cittadini diversamente abili.	Strutture dell'Ente	Consulta Comunale per i diritti dei diversamente abili, Regione Liguria, A.S.Ter
Gestione delle procedure di accesso ai finanziamenti pubblici per favorire la realizzazione di interventi finalizzati a garantire l'accessibilità a tutti dei servizi al cittadino.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica.	Stato, Regione, U.E.
Elaborazione del piano cittadino di abbattimento delle barriere architettoniche	Municipi – Strutture dell'Area	Consulta Comunale per i diritti dei diversamente abili, A.S.Ter
Gestione diretta degli interventi tecnici volti all'abbattimento delle barriere architettoniche e partecipazione alla Consulta Comunale per i diritti dei diversamenti abili, anche in rappresentanza dei Municipi.	Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti	A.S.Ter, Ditte
Gestione dei lavori della Commissione Barriere Architettoniche che esprime pareri sui progetti e monitora, la corretta attuazione degli interventi interfacciandosi con le altre strutture dell'Ente.	Strutture dell'Ente	Regione Liguria, ASL
Gestione dello sportello per le richieste dei cittadini diversamente abili, compresa la redazione del parere per occupazione suolo relativamente alla funzionalità, in ordine all'accessibilità, di pedane e strutture similari.	Municipi Mobilità	A.S.Ter
Redazione pareri su progetti di opere pubbliche e opere di urbanizzazione per la parte relativa all'abbattimento delle barriere architettoniche, connesse ad interventi di iniziativa privata, di concerto con la Consulta.	Strutture dell'Area, Municipi	Consulta Comunale per i diritti dei diversamenti abili. A.S.Ter
Rilascio concessioni all'uso permanente di suolo pubblico stradale per installazione di ascensori ad uso privato.	Sportello Unico Edilizia, Direzione Corpo di Polizia Municipale, Municipi	A.S.Ter., Utenza privata
Programmazione e controllo, a livello cittadino e, d'intesa con i Municipi, a livello municipale, degli interventi di manutenzione, riqualificazione e valorizzazione relativi a strade, impianti e verde pubblico affidati ad A.S.Ter.	Municipi	A.S.Ter.
Gestione e monitoraggio del contratto di servizio di A.S.Ter, compresi gli aspetti amministrativi e contabili per le linee di attività assegnate alla Direzione e coordinamento per le linee di attività	Direzione Partecipate, Settore Controlli Direzione Mobilità, Direzione Opere	A.S.Ter.

assegnate ad altre Direzioni.	Idrauliche e Sanitarie	
Monitoraggio, d'intesa con i Municipi, degli interventi eseguiti da A.S.Ter. nonché la verifica e liquidazione dei relativi corrispettivi.	Municipi, Direzione Attuazione Opere Idrauliche e Sanitarie	A.S.Ter.
Attività ed interventi sul verde pubblico in raccordo con i Municipi e le altre strutture organizzative interessate.	Municipi, Direzioni Ente	A.S.Ter. , Grandi Utenti
Rilascio pareri, di concerto con A.S.Ter., in merito ad interventi sul verde relativamente ad aree di proprietà comunale o interessate da opere a scomputo oneri di urbanizzazione.	Direzioni Ente, Direzione Sistemi Informativi	A.S.Ter. , Grandi Utenti
Informatizzazione del catasto delle aree verdi nell'ambito delle strutture della Direzione, anche d'intesa con A.S.Ter.	Direzione Sistemi Informativi, Strutture della Direzione	A.S.Ter.
Supporto tecnico alla Direzione Ambiente e Igiene relativamente ai procedimenti sanzionatori amministrativi per violazioni al Regolamento Comunale del Verde, nell'ambito delle competenze assegnate alla Direzione.	Direzione Ambiente e Igiene	A.S.Ter.
Collaborazione e supporto all'Energy Manager al fine di ottimizzare le utenze idriche, compresi gli impianti di irrigazione dei parchi ed aree verdi e di alimentazione delle fontane, ed elettriche relative alle reti infrastrutturali, nell'ambito delle competenze assegnate alla Direzione.	Energy Manager	A.S.Ter.

SPAZI URBANI PUBBLICI

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica**,** e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Gestione, d'intesa con i Municipi e la Direzione Patrimonio, Demanio ed Impiantistica, dei procedimenti relativi alla classificazione/sclassificazione delle strade comunali.	Municipi, Direzione Patrimonio, Demanio ed Impiantistica	A.S.Ter.,
Informatizzazione del catasto stradale nell'ambito delle strutture della Direzione, anche d'intesa con A.S.Ter.	Direzione Sistemi Informativi	A.S.Ter., Grandi Utenti
Rilascio pareri, di concerto con Aster, in merito ad interventi su strade e spazi pubblici relativamente ad aree di proprietà comunale o interessate da opere a scomputo oneri di urbanizzazione	Direzioni Ente	A.S.Ter., Grandi Utenti
Gestione rapporti con i Grandi Utenti finalizzati alla programmazione di un sistema integrato di controllo cantieri, e raccordo funzionale con i settori competenti al fine di razionalizzare la tempistica e la realizzazione coordinata degli interventi.	Direzione Corpo di Polizia Municipale	Grandi utenti, A.S.Ter.
Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni per rottura suolo pubblico riferita ai grandi utenti ed occupazioni suolo pubblico.	Direzione Corpo di Polizia Municipale	A.S.Ter., Grandi Utenti
Tutela e corretto utilizzo delle risorse suolo e sottosuolo mediante la Commissione	Strutture dell'Ente	A.S.Ter., Grandi Utenti

Interdirezionale per il sottosuolo.		
Revisione ed aggiornamento del Regolamento Rottura Suolo	Strutture dell'Ente	A.S.Ter., Grandi Utenti
Gestione d'intesa con A.S.Ter. delle attività di pronto intervento inerenti strade e aree verdi comunali.	Direzione Corpo di Polizia Municipale	A.S.Ter., Grandi Utenti
Promozione delle condizioni organizzative e tecnologiche per l'utilizzo di Base Dati strategiche univoche, anche gestite da terzi; supporto per la loro condivisione e gestione sia all'interno della Direzione che all'esterno; gestione delle relazioni tra organizzazioni interne e/o esterne all'ente sull'utilizzo dei sistemi e/o degli output e collaborazione alla progettazione, realizzazione e monitoraggio degli strumenti per l' interoperabilità applicativa.	Strutture Area Tecnica, Direzione Sistemi Informativi,	Società Partecipate, Enti Esterni
Gestione delle funzioni di amministrazione ed assistenza agli applicativi per l'intera Direzione, supporto all'orientamento delle logiche di utilizzo dei sistemi e della loro integrazione con l'organizzazione, monitoraggio dell' input e della qualità dell' output.	Strutture Area Tecnica, Direzione Sistemi Informativi	Società Partecipate, Enti Esterni
Individuazione ed analisi di eventuali sistemi esistenti potenzialmente interagenti e chiarificazione dei problemi di armonizzazione tra organizzazione, flussi e sistemi dell'intera Direzione.	Strutture Area Tecnica, Direzione Sistemi Informativi	Società Partecipate, Enti Esterni
Mantenimento e aggiornamento del sistema cartografico informatizzato e annesse banche dati del tessuto nevralgico sotterraneo della città.	Direzione Sistemi Informativi	Soggetti esterni
Creazione e aggiornamento banca dati muri di sostegno compromessi da frane e/o cedimenti.	Direzione Lavori Pubblici Direzione Sistemi Informativi	A.S.Ter.
Sviluppo di un sistema integrato di occupazione e gestione del suolo per la cantieristica stradale e le occupazioni con ponteggi in modo da preservare condizioni di sicurezza e fluidità del traffico, vivibilità, ordine degli ambienti urbani, sentendo gli altri uffici comunali cointeressati.	Direzione Sistemi Informativi Municipi Direzione Corpo di Polizia Municipale	Grandi Utenti A.S.Ter.

AMBIENTE E IGIENE

Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio

dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite**.** E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Programmazione e sviluppo delle linee strategiche per la chiusura del ciclo dei rifiuti e gestione relazioni intercorrenti con il gestore del ciclo dei rifiuti in attuazione del relativo contratto di servizio.		Soggetti esterni
Rapporti con le Autorità d'Ambito Ottimale – idrico e rifiuti.		
Responsabilità del procedimento sanzionatorio amministrativo per violazioni al Regolamento Comunale del Verde, avvalendosi per gli aspetti tecnici di merito della collaborazione degli uffici competenti in materia di verde.	Strutture dell'Area	
Cura e sviluppo delle procedure relative al Sistema di Qualità.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica	Soggetti esterni
Erogazione delle sanzioni in materia ambientale.		
Gestione del contenzioso.	Direzione Avvocatura	
Gestione, sotto il profilo amministrativo, delle procedure per l'affidamento del Servizio di distribuzione del gas.	Energy Manager, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	

AMBIENTE

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, pareri per il rilascio di autorizzazioni alle emissioni di competenza provinciale, valutazione dei dati della qualità dell'aria; commissione tecnica regionale; interventi a riduzione dell'inquinamento atmosferico anche attraverso l'uso di modellistica.	Direzione Mobilita, Settore Urbanistica, Settore Sportello Unico dell'Edilizia, Corpo di Polizia Municipale	Regione, ARPAL, Provincia, ASL, Procura della Repubblica
Autorizzazioni per gli allacci di scarichi nella fognatura comunale e per lo scarico di insediamenti civili, non allacciati a fognatura comunale; procedure in materia di inquinamento marino e balneazione.	Corpo di Polizia Municipale	ARPAL, Regione, Capitaneria di Porto, Gestore servizio idrico integrato
Predisposizione, aggiornamento, gestione e monitoraggio del contratto di servizio con AMIU.	Direzione Politiche delle Entrate e Tributi Direzione Partecipate	AMIU
Adempimenti connessi alla gestione del ciclo dei rifiuti: - rapporti con il gestore per le incombenze connesse con lo svolgimento del servizio integrato dei rifiuti nel territorio comunale; - attività connesse alla rimozione e smaltimento di rifiuti ed eventuali ordinanze; - pareri in merito alla realizzazione di impianti di smaltimento/ recupero rifiuti; - gestione del sistema di georeferenziazione delle discariche abusive e predispone gli interventi di rimozione rifiuti su aree pubbliche. Progetti per accedere a finanziamenti comunitari e regionali		Autorità d'Ambito Ottimale – Rifiuti, gestore per le incombenze connesse con lo svolgimento del servizio integrato dei rifiuti nel territorio comunale

per il miglioramento ambientale.		
Bonifica dei siti: - approvazione di progetti di bonifica presentati da soggetti obbligati; - pareri per l'approvazione di progetti edilizi tramite la conferenza di servizio; - elaborazione di protocolli di intesa ed accordi di programmi per la riqualificazione delle aree cittadine. Procedimenti inerenti la movimentazione di terre e rocce da scavo. Provvedimenti per la rimozione/risanamento di aree private di materiale contenente amianto.	Strutture dell'Area	Autorità d'Ambito Ottimale – Acqua, ARPAL, ASL, Regione
Coordimento delle procedure per il rilascio dei pareri relativi ai progetti soggetti a procedure di Valutazione d'Impatto Ambientale (V.I.A.) e di certificazione integrata ambientale Pollution Prevention and Control (I.P.P.C.).	Strutture dell'Area	Regione
Censimento e controllo del rendimento energetico e dello stato di manutenzione degli impianti termici. Convenzione con la società incaricata del controllo impianti termici privati.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, Strutture Ente	Società incaricata del controllo impianti termici privati, Associazioni professionali, Direzione Regionale Vigili del Fuoco
Partecipazione alle sedute del Comitato Tecnico Regionale e ai gruppi di lavoro per l'esame dei rapporti di sicurezza degli insediamenti a rischio.	Settore Urbanistica, Settore Protezione Civile, Comunicazione Operativa e Polizia Ambientale	Prefettura, Regione, Direzione Regionale Vigili del Fuoco, ARPAL
Autorizzazione alla modifica delle caratteristiche di emissione di impianti di telefonia cellulare. Attuazione del protocollo di intesa relativo agli impianti di telefonia cellulare.	Settore Urbanistica, Municipi	ARPAL
Certificazione di avvenuta comunicazione di inizio di attività in materia di igiene industriale. Classificazione delle industrie insalubri.		ASL
Autorizzazione sanitaria per lavanderie, alberghi, locande e "convivenze", produzione, preparazione e confezionamento di detergenti sintetici.		ASL
Gestione degli esposti in materia ambientale e adozione provvedimenti repressivi.	Corpo di Polizia Municipale	ARPAL, NOE, Corpo Forestale dello Stato

IGIENE E ACUSTICA

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive

concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite**.** E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONE ESTERNE
Azioni in materia di prevenzione dell'inquinamento acustico. Piani per il risanamento acustico, varianti alla classificazione acustica; esame dei piani di risanamento aziendali e rilascio di provvedimenti relativi ai tempi di attuazione degli stessi; valutazioni di impatto e/o clima acustico per l'autorizzazione all'esercizio delle nuove attività e conseguente rilascio dei nulla osta acustici; pareri sui progetti edilizi; esame e pareri sui collaudi acustici degli edifici per la certificazione di agibilità. Studio e gestione delle problematiche acustico ambientali mediante l'utilizzo di sistemi G.I.S. Autorizzazioni per attività temporanee rumorose.	Strutture dell'Ente	Enti e soggetti pubblici e privati
Adempimenti connessi alla gestione ed al controllo delle popolazioni canine, feline sul territorio cittadino, censimento, azioni educative e di sensibilizzazione dei cittadini. Adempimenti in ordine alla gestione in convenzione del civico canile. Autorizzazioni sanitarie in materia di detenzione, commercio, vendite e trasporto di animali. Convalida sequestri animali – ordinanze per interramento carcasse animali - autorizzazioni stabilimenti di cui al d.lgs. 116/92 – vidimazione registri stabilimenti di cui al d.lgs. 116/92.	Strutture dell'Area, Settore Stazione Unica Appaltante – Gare, Contratti, Municipi	Regione, ASL
Provvedimenti in materia di igiene del suolo e dell'abitato.	Polizia Municipale	ASL - AMIU - IREN
Pianificazione e realizzazione di interventi, piani di controllo e contenimento, nonché attività di informazione riguardo alle popolazioni animali urbane critiche (colombi, ratti, scarafaggi, vespe,	Municipi – Scuola e Politiche Giovanili – Sviluppo Economico	Regione, ASL, AMIU

calabroni, ecc.).		
Provvedimenti in materia di potabilità delle acque ad uso alimentare.		ASL, IREN
Rilascio delle autorizzazioni al funzionamento di presidio sanitari, socio-sanitari, sociali e veterinari. Segreteria Commissione L.R. 20/99.	Politiche Sociali	A.S.L. - Regione – A.R.S.
Autorizzazioni relative alla titolarità ed esercizio delle farmacie ed alle ferie delle stesse, nonché per i depositi e distributori all'ingrosso di farmaci, anche veterinari, rilascio nulla osta alla detenzione di sorgenti radioattive, attività di trasporto di soggetti infermi/infortunati, commercio e vendita di prodotti fitosanitari, per locali ad uso scolastico, asili nido, servizi integrativi e similari.	Scuola e Politiche giovanili – Polizia Municipale	ASL, Ordine dei Farmacisti della Provincia di Genova
Vidimazione dei registri di parti/aborti e registri stupefacenti.		ASL - Ospedali - Ostetriche private
Gestione degli esposti in materia igienica e adozione provvedimenti repressivi.	Corpo di Polizia Municipale	ASL, NAS
Ricezione delle dichiarazioni di conformità degli impianti ai sensi del DM37/2008 relativo alle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.	Strutture dell'Area	Associazioni professionali

LAVORI PUBBLICI

Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che a essa riportano. Ha la facoltà di avocare a sé procedimenti di particolare complessità. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area, alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Nell'ottica della flessibilità gestionale, individua e assegna gli interventi di realizzazione di opere pubbliche ai Settori della Direzione sulla base delle competenze agite e dei carichi di lavoro.	Strutture delle Direzione	
Coordinamento delle attività dei vari settori in ordine all'attuazione degli interventi di opere pubbliche, quali, a titolo esemplificativo: edifici industriali, civili e di pregio, ristrutturazioni, infrastrutture, aree verdi, parchi, muri, versanti in frana, opere di messa in sicurezza idrogeologica.		
Supporto e coordinamento giuridico-amministrativo ai Settori nella redazione delle determinazioni a contrarre, dei capitolati, degli schemi di contratto; raccordo in merito con l'Ufficio Unico Controlli e anticorruzione presso la Segreteria Generale	Settori della Direzione, Segreteria Generale	
Predisposizione perizie geologiche, relazioni geologiche – geotecniche e sismiche,	Strutture dell'Area	Regione, ARPAL
Verifiche di stabilità di versanti e verifiche idrauliche e idrogeologiche.	Strutture dell'Area	Regione, ARPAL
Indagini geognostiche a carattere geologico, geotecnico e sismico	Strutture dell'Area	Regione, ARPAL
Progettazione e realizzazione interventi di messa in sicurezza idraulica e idrogeologica di bacini o porzioni di bacini, regimazione di corsi d'acqua (argini, briglie, consolidamenti spondali), messa in sicurezza di frane, ripristini di strade in dissesto, consolidamenti di fondazioni di edifici, consolidamenti di muri di sostegno compromessi da frane e cedimenti	Strutture dell'Area	Regione, ARPAL
Progettazione e realizzazione interventi di ingegneria naturalistica inerenti aree verdi compromesse da eventi geomorfologici e/o idrogeologici di degrado.	Strutture dell'Area	Regione, ARPAL
Progettazione geologica – geotecnica nell'ambito di progettazioni edili e ambientali.	Strutture dell'Area	Regione, ARPAL
Monitoraggi strumentali geologici.	Strutture dell'Area	Regione, ARPAL
Creazione Banca dati geologica georeferenziata.	Strutture dell'Area	Regione, ARPAL
Progettazione architettonica, strutturale, idraulica, stradale, impiantistica, ivi compresi rilievi, computi, piani di sicurezza, capitolati e ogni altro documento a corredo dei progetti per l'affidamento in appalto o in concessione di opere e lavori pubblici di competenza comunale, nonché predisposizione di studi di fattibilità, in relazione all'elaborazione del Programma	Strutture dell'Ente	

Triennale dei lavori pubblici e per indagini conoscitive preliminari.		
Supporto tecnico ai Responsabili Unici di Procedimento per la predisposizione dei documenti preliminari alla progettazione e dei verbali di verifica e validazione dei progetti.	Strutture organizzative dell'Area	
Svolgimento, d'intesa con la Direzione Sistemi Informativi, di rilievi topografici, controlli plano–altimetrici, tracciamenti e frazionamenti, provvedendo a tali attività anche in favore di altre strutture tecniche dell'Ente che lo richiedano. D'intesa con detta Direzione collabora all'aggiornamento del sistema cartografico.	Direzione Sistemi Informativi	
Supporto ai Settori nelle progettazioni per le quali sia necessario ricorrere a professionisti esterni.	Strutture dell'Ente	

La Direzione e i Settori dipendenti dalla Direzione oltre alla loro specificità funzionale, svolgono in modo omogeneo le funzioni sotto riportate:

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Eventuale attuazione di interventi non di diretta competenza compresi nel piano delle Opere Pubbliche non ricadenti nelle competenze specifiche del settore.	Strutture dell'Area	
Responsabilità delle risorse finanziarie relative ad ogni singolo intervento.		
Svolgimento degli adempimenti necessari all'acquisizione/perfezionamento di finanziamenti o cofinanziamenti necessari alla realizzazione degli interventi di competenza della struttura.		
Attività relative alla progettazione preliminare definitiva ed esecutiva, qualora ciò risulti maggiormente funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati e/o alla realizzazione degli interventi, sentita la Direzione.		
Determinazione delle progettazioni, o loro componenti, per le quali sia necessario ricorrere a professionisti esterni (sia per incarichi professionali, sia per concorsi di idee o di progettazione).		
Adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 (T.U. in materia di trasparenza) nonché dalla legge 190/2012 (materia di anticorruzione) in relazione agli affidamenti di lavori, anche di somma urgenza, e di servizi di ingegneria ed architettura.	Segreteria Generale	
Predisposizione bandi di gara; nomina e		

presidenza di commissioni giudicatrici; affidamento di incarichi agli aggiudicatari; gestione tecnica e amministrativa degli incarichi esterni di progettazione; coordinamento dei progettisti e liquidazione dei relativi onorari.		
Svolgimento, anche senza specifica nomina, dei compiti di responsabile di procedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006; svolgimento, altresì, dei compiti di responsabile dei lavori ai sensi dell'art. 89, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 81/2008. Per lo svolgimento di tali compiti, il dirigente del Settore può nominare, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm. e con specifico atto datoriale, altro soggetto in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità adeguate, da individuarsi tra il personale in forza presso il Settore stesso.		
Attività relative alla direzione dei lavori, nonché al coordinamento per la sicurezza e agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo, alle attività del responsabile unico di procedimento (RUP).		
Affidamento diretto dei lavori ai sensi dell'art. 122 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 e partecipazione alle procedure di affidamento demandate ad altre strutture organizzative; adempimenti autorizzativi inerenti i subappalti.		
Predisposizione dei dati relativi al monitoraggio degli appalti, e inserimento dei dati stessi nella banca dati dell'Ente.		
Redazione dei certificati di regolare esecuzione e verifica dei collaudi delle opere, ivi compresi quelli statici, curandone altresì la loro formale approvazione e procedendo poi a redigere la dichiarazione di agibilità ed a promuovere la consegna delle opere stesse alla Direzione competente.	Strutture dell'Ente	
Gestione delle controversie in materia di appalti e concessioni e formulazione di proposta motivata di accordo alla Civica Amministrazione, in collaborazione con gli Uffici di Staff di Area.	Direzione Avvocatura, Strutture di Staff dell'Area	
Attivazione e gestione degli interventi di somma urgenza a tutela della pubblica incolumità.		
Demolizioni d'ufficio di opere abusive e per cause di pubblica incolumità.		Soggetti esterni
Collaborazione alla formazione del programma triennale e del piano annuale dei LL.PP.	Strutture dell'Area	

OPERE PUBBLICHE A

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Espletamento di quanto indicato nella Direzione Lavori Pubblici come funzioni comuni alla Direzione stessa ed ai Settori per quanto di competenza.		
Attuazione di opere pubbliche con particolare riferimento a interventi di nuova costruzione o di ampliamento di edifici industriali, di edifici civili, di infrastrutture, anche in sotterraneo, necessarie per la mobilità pedonale e veicolare, nonché l'attuazione di tutti gli interventi connessi all'edilizia residenziale pubblica nell'ambito dei Piani di Zona ex lege 167/1962.	Strutture dell'Area	A.S.Ter., Grandi Utenti, Enti Pubblici

OPERE PUBBLICHE B

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura

la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Espletamento di quanto indicato nella Direzione Lavori Pubblici come funzioni comuni alla Direzione stessa ed ai Settori per quanto di competenza.		
Attuazione di opere pubbliche con particolare riferimento a verde, parchi, aree pubbliche e ad interventi volti al recupero, trasformazione, ripristino e ristrutturazione di edifici di interesse storico o di particolari caratteristiche e complessità, nonché gli interventi di nuova costruzione o ampliamento di edifici civili o di infrastrutture. Comprende, in via esemplificativa e non esaustiva, gli interventi sui palazzi di Via Garibaldi, Teatro Comunale dell'Opera, Palazzo di Giustizia, ex Seminario dei Chierici-Biblioteca Berio, ville, palazzi e complessi architettonici quando di notevole interesse storico.	Strutture dell'Area	A.S.Ter., Grandi Utenti, Enti Pubblici

OPERE PUBBLICHE C

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata.. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Espletamento di quanto indicato nella Direzione Lavori Pubblici come funzioni comuni alla Direzione stessa ed ai Settori per quanto di competenza.		
Attuazione di opere pubbliche con particolare riferimento a interventi di ristrutturazione, risanamento e manutenzione straordinaria nonché di nuova costruzione o ampliamento, di edifici civili ed industriali su tutto il territorio cittadino. Comprende, in via esemplificativa e non esaustiva, gli interventi di cui agli artt. 7, 9, 10 della L.R. 6 giugno 2008 n. 16 e s.m.i. su edifici di residenza, scuole, uffici, locali di spettacolo, complessi sportivi, parcheggi in struttura, ecc.	Strutture dell'Area	A.S.Ter., Grandi Utenti, Enti Pubblici
Demolizioni d'ufficio di opere abusive e per cause di pubblica incolumità.		

OPERE IDRAULICHE E SANITARIE

Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali nonché di procedere ad eventuali e motivati riequilibri interni. Nell'ottica della flessibilità gestionale, ha la facoltà di affidare alle risorse umane della Direzione compiti e funzioni non di diretta competenza del settore di appartenenza. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' Responsabile dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito nel quale è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI	COLLABORAZIONI

	INTERNE	ESTERNE
Coordinamento e attuazione, d'intesa con la Regione Liguria e la Città Metropolitana di Genova, delle attività di programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idraulico inseriti nel Programma ITALIA SICURA di cui al decreto legge n. 91/2014.	Direzione Urbanistica SUE e Grandi Opere, Ufficio Procedure Espropriative; Direzione Lavori Pubblici	Regione Liguria, Città Metropolitana di Genova, ASTER S.p.A., IREN S.p.A.
Coordinamento, d'intesa con i Municipi e con la Direzione Lavori Pubblici, delle attività di programmazione, progettazione e realizzazione (direttamente o tramite l'applicazione dei contratti di servizio con le Società Partecipate del Comune ovvero tramite professionisti esterni all'Ente) degli interventi strutturali (adeguamento normativo, riqualificazione, valorizzazione) e manutentivi relativi all'adeguamento idraulico dei bacini idrografici ed alla difesa del litorale, inseriti nel Programma Triennale dei LL.PP. del Comune.	Municipi, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi, Direzione Lavori Pubblici.	ASTER s.p.a, IREN s.p.a, AMIU s.p.a.
Studi e approfondimenti in materia di riassetto idraulico, con particolare riferimento ai grandi bacini idrici, in collaborazione con l'Università o altri soggetti competenti in materia	Strutture dell'Area	Università degli Studi di Genova, CIMA, soggetti esterni
Programmazione degli interventi di manutenzione dei corsi d'acqua, delle reti di drenaggio urbano e di difesa della costa. Rapporti con ASTER per la gestione dei suddetti interventi effettuati dall'azienda.	Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi, Municipi	ASTER
Implementazione e monitoraggio del sistema topocartografico relativamente alle situazioni critiche sotto il profilo idraulico e monitoraggio delle stesse, nell'ambito del sistema informativo dell'Ente.	Direzione Sistemi Informativi	

La Direzione e il Settore dipendente dalla Direzione oltre alla loro specificità funzionale, svolgono in modo omogeneo le funzioni sotto riportate:

Responsabilità delle risorse finanziarie relative ad ogni singolo intervento.		
Svolgimento degli adempimenti necessari all'acquisizione/perfezionamento di finanziamenti o cofinanziamenti necessari alla realizzazione degli interventi di competenza della struttura.		
Attività relative alla progettazione preliminare definitiva ed esecutiva qualora ciò risulti maggiormente funzionale al raggiungimento		

degli obiettivi assegnati e/o alla realizzazione degli interventi.		
Determinazione delle progettazioni, o loro componenti, per le quali sia necessario ricorrere a professionisti esterni (sia per incarichi professionali, sia per concorsi di idee o di progettazione).		
Adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 (T.U. in materia di trasparenza) nonché dalla legge 190/2012 (materia di anticorruzione) in relazione agli affidamenti di lavori, anche di somma urgenza, e di servizi di ingegneria ed architettura.	Segreteria Generale	
Predisposizione bandi di gara; nomina e presidenza di commissioni giudicatrici; affidamento di incarichi agli aggiudicatari; gestione tecnica e amministrativa degli incarichi esterni di progettazione; coordinamento dei progettisti e liquidazione dei relativi onorari.		
Svolgimento, anche senza specifica nomina, dei compiti di responsabile di procedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006; svolgimento, altresì, dei compiti di responsabile dei lavori ai sensi dell'art. 89, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 81/2008. Per lo svolgimento di tali compiti, il dirigente del Settore può nominare, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm. e con specifico atto datoriale, altro soggetto in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità adeguate, da individuarsi tra il personale in forza presso il Settore stesso.		
Attività relative alla direzione dei lavori, nonché al coordinamento per la sicurezza e agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo, alle attività del responsabile unico di procedimento (RUP).		
Affidamento diretto dei lavori ai sensi dell'art. 122 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 e partecipazione alle procedure di affidamento demandate ad altre strutture organizzative; adempimenti autorizzativi inerenti i subappalti.		
Predisposizione dei dati relativi al monitoraggio degli appalti e inserimento dei dati stessi nella banca dati dell'Ente.		
Redazione dei certificati di regolare esecuzione e verifica dei collaudi delle opere, ivi compresi quelli statici, curandone altresì la loro formale approvazione e procedendo poi a redigere la dichiarazione di agibilità ed a promuovere la consegna delle opere stesse alla Direzione competente.	Strutture dell'Ente	

Gestione delle controversie in materia di appalti e concessioni e formulazione di proposta motivata di accordo alla Civica Amministrazione, in collaborazione con gli Uffici di Staff di Area.	Direzione Avvocatura, Strutture di Staff dell'Area	
Attivazione e gestione degli interventi di somma urgenza a tutela della pubblica incolumità, ricadenti o interessanti principalmente il demanio fluviale e quello marittimo.		
Demolizioni d'ufficio di opere abusive e per cause di pubblica incolumità.		Soggetti esterni
Collaborazione alla formazione del programma triennale e del piano annuale dei LL.PP.	Strutture dell'Area	

ATTUAZIONE OPERE IDRAULICHE

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite.. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' Responsabile dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito nel quale è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Attuazione degli interventi assegnati, d'intesa con la Regione Liguria e la Città Metropolitana di Genova, inseriti nel Programma pluriennale ITALIA SICURA di cui al decreto legge n. 91/2014.	Direzione Urbanistica SUE e Grandi Opere, Ufficio Procedure Espropriative; Direzione Lavori Pubblici	Regione Liguria, Città Metropolitana di Genova, A.S.Ter. S.p.A., IRE S.p.A.
Attività di programmazione, progettazione, realizzazione e collaudo, direttamente o tramite il ricorso alle Società Partecipate del Comune (A.S.Ter. S.p.A., IREN S.p.A., A.M.I.U. S.p.A.) mediante l'applicazione dei relativi contratti di servizio ovvero tramite professionisti esterni all'Ente, degli interventi di adeguamento idraulico.	Strutture dell'Area	Regione Liguria, Città Metropolitana di Genova, A.S.Ter. S.p.A., IREN S.p.A., A.M.I.U. S.p.A.

Rapporti con Regione Liguria e Città Metropolitana di Genova al fine di verificare la concreta fattibilità degli interventi, oltrechè dell'attivazione di canali di finanziamento.		
Coordinamento delle attività di A.S.Ter., IREN e A.M.I.U relative alla manutenzione delle reti di drenaggio urbano nell'ambito dei vigenti contratti di servizio e d'intesa con i Municipi.	Municipi, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	A.S.Ter. S.p.A., IREN S.p.A., A.M.I.U. S.p.A.
Programmazione e realizzazione, direttamente o tramite il ricorso alle Società Partecipate del Comune, degli interventi di costruzione manutenzione, riqualificazione e valorizzazione inerenti le opere di difesa costiera di competenza comunale (opere in concessione, borghi marini, spiagge).		Regione Liguria, Città Metropolitana di Genova, A.S.Ter. S.p.A., IREN S.p.A., A.M.I.U. S.p.A.
Gestione, in materia di demanio statale (ferroviario, fluviale e marittimo), dell'istruttoria amministrativa delle istanze di rilascio o rinnovo delle concessioni passive inerenti i manufatti di proprietà comunale insistenti sul demanio statale e degli atti concessori propedeutici alla esecuzione degli interventi di manutenzione o per la realizzazione di nuove opere, insistenti sul demanio statale, assegnati alla Direzione.	Direzione Patrimonio, Demanio ed Impiantistica sportiva	Agenzia del Demanio, Autorità Portuale di Genova, Capitaneria di Porto di Genova, Rete Ferroviaria Italiana
Rapporti con l'Autorità d'Ambito Ottimale – Acqua per le incombenze connesse con lo svolgimento del servizio idrico integrato nel territorio comunale, limitatamente all'aspetto tecnico-operativo, in collaborazione con la Direzione Ambiente e Igiene.	Direzione Ambiente e Igiene	Autorità d'Ambito Ottimale – Acqua
Informatizzazione del catasto delle opere idrauliche, anche d'intesa con A.S.Ter.	Strutture della Direzione	A.S.Ter. S.p.A.

MOBILITÀ

Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area, alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla

struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite**.** E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Presidio, sviluppo delle politiche di mobilità urbana	Strutture dell'Ente	
Procedure finalizzate all'assegnazione dei servizi di trasporto pubblico e altri servizi di competenza: sosta, car sharing, bike sharing.	Direzione Stazione Unica appaltante e Servizi Generali	Società terze
Rapporti con i Ministeri e con gli altri soggetti istituzionali, al fine di ottenere i finanziamenti (anche europei) necessari per la realizzazione delle opere di mobilità.		Comunità Europea, Ministeri, Regione Liguria
Gestione e monitoraggio del contratto di servizio con la società Azienda Mobilità e Trasporti (AMT), per la gestione dei servizi di Trasporto Pubblico Locale (T.P.L.) nel bacino G urbano e gestione dei contratti di servizio in essere.	Settore Controlli	A.M.T.
Progettazione e studio delle modifiche della rete di trasporto pubblico locale proponendo, applicando la vigente Legge Regionale.		A.M.T.
Gestione e monitoraggio del contratto di servizio della sosta su suolo pubblico con la società Genova Parcheggi S.p.SA	Settore Controlli	Genova Parcheggi
Studi di fattibilità relativi alla localizzazione di parcheggi privati in area di proprietà comunale.	Direzione Corpo di Polizia Municipale	
Programmazione di interventi di parcheggi pubblici o interventi a sostegno della mobilità predisponendo i relativi provvedimenti alle richieste di finanziamenti regionali e/o statali.		Ministeri, Regione Liguria
Gestione del disciplinare "tipo" per i parcheggi di uso pubblico.	Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti	Soggetti esterni
Controllo degli aspetti di bilancio, di gestione del budget e di monitoraggio dei diversi contratti di servizio con società terze per lo svolgimento delle attività loro affidate e coordinamento di tutte le attività inerenti i progetti speciali e finanziati, anche esternalizzati.	Settore Controlli	Soggetti esterni
Collaborazione alla gestione delle dinamiche societarie riferibili alle società controllate dal Comune e affidatarie di servizi di mobilità (sosta, TPL, car sharing).	Direzione Partecipate	

Coordinamento e attuazione delle attività connesse alla redazione degli atti di pianificazione in materia di mobilità urbani quali il P.U.T. (Piano Urbano del Traffico) e il P.U.M. (Piano Urbano della Mobilità) oltrechè delle relative modifiche e varianti, parametrando coerenza e compatibilità con gli atti di pianificazione urbanistica.	Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti	
Gestione delle fasi progettuali attuative delle linee di indirizzo individuate dal P.U.M. e dagli altri strumenti di pianificazione e controllo della mobilità e del traffico.		
Redazione del Programma Integrato per la Mobilità ai sensi della Legge Regionale n. 10/1997 e dei suoi aggiornamenti e della Legge Regionale n. 25/2008.	Direzione Corpo di Polizia Municipale	Soggetti esterni, Regione Liguria
Partecipazione agli organismi tecnici nazionali e comunitari relativi alle tematiche di sviluppo ed innovazione che rientrano nelle attività e compiti propri della Direzione.		Soggetti esterni
Partecipazione e collaborazione nelle formazione di programmi di trasformazione urbana comportanti nuove infrastrutture o modifiche a quelle esistenti o comunque incidenti sulla mobilità urbana.		
Sviluppo di infrastrutture di trasporto pubblico, cura e sovrintendenza della sua realizzazione, avvalendosi dei competenti uffici dell'Ente.	Direzione Lavori Pubblici, Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti	
Rapporti con Enti e Amministrazioni in relazione a specifiche problematiche collegate alla programmazione, pianificazione e realizzazione di parcheggi sia pubblici che privati.	Direzione Corpo di Polizia Municipale	Soggetti esterni

REGOLAZIONE

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area, alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento

delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Continuo aggiornamento del know how posseduto dalla Direzione in materia di mobilità, sviluppo e consolidamento dell'appartenenza alla comunità scientifica a livello nazionale e internazionale. Sovraintendenza della ricerca per l'innovazione, ovvero la tecnologia applicata alla mobilità, i sistemi di pricing e controllo degli accessi, la logistica delle merci e i modelli di simulazione ambientale.		
Partecipazione con le strutture organizzative interessate, alla definizione di criteri e modalità per l'organizzazione del trasporto pubblico integrato e del trasporto merci, anche per mezzo di soluzioni innovative, nell'ambito di competenza.		A.M.T., Soggetti esterni
Aspetti operativi connessi alle funzioni assegnate al Mobility Manager.		
Gestione delle ordinanze relative a tutti gli interventi di attuazione del Piano urbano del traffico (P.U.T.): viabilità, sosta e T.P.L., gestendo tutti i processi necessari, dall'analisi e valutazione delle istanze, alla progettazione esecutiva della segnaletica orizzontale e verticale, alla emissione delle ordinanze, alla emissione degli ordini di lavoro fino al controllo degli interventi realizzati.	Direzione Corpo di Polizia Municipale, Municipi, Settore Spazi Urbani Pubblici	Soggetti esterni
Provvedimenti di limitazione e regolamentazione del traffico legati anche a normative di tipo ambientale collaborando con gli enti preposti alla tutela dell'ambiente.	Direzione Ambiente, Igiene Direzione Corpo di Polizia Municipale	Ministeri Regione Liguria
Rapporti con Azienda Servizi Territoriali (A.S.Ter.) attinenti agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale verificandone la corretta realizzazione e curandone il rapporto economico finanziario. Validazione di progetti esecutivi inerenti la gestione e la regolazione di fatti ed accadimenti puntuali (ad es. l'apertura di cantieri e/o manifestazioni) che abbiano riflesso e ricaduta sulle politiche di regolazione del traffico e sul traffico stesso.	Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Lavori Pubblici, Settore Spazi Urbani Pubblici Settore Controlli	A.S.Ter

Interventi di regolazione del traffico e degli incroci, attraverso la segnaletica semaforica, luminosa e non luminosa (orizzontale e verticale), tramite apposito ufficio che svolge funzione di raccordo con A.S.Ter., in conformità agli indirizzi di pianificazione della viabilità, anche per quanto riguarda la sosta.	Direzione Corpo di Polizia Municipale, Municipi	A.S.Ter.
Aggiornamento del catasto della regolazione semaforica.		
Partecipazione con la Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi alla programmazione degli interventi di ripristino e di manutenzione in materia di segnaletica stradale.	Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	
Rilevamento e monitoraggio del traffico, anche attraverso l'applicazione e lo sviluppo delle relative tecnologie, archivio dei dati di traffico e comunicazione agli utenti.		
Gestione della manutenzione e dello sviluppo del Centro Operativo Autorizzato (C.O.A.) e degli apparati ad esso afferenti. Regolazione della rete degli impianti semaforici e la sua ottimizzazione.	Direzione Corpo di Polizia Municipale, Municipi	
Attuazione delle ordinanze relative ai parcheggi per disabili.		ASL, Consulta Regionale Soggetti Esterni
Gestione dei progetti di sviluppo dell'Ente in tema di mobilità e trasporti, in collaborazione con le altre strutture organizzative dell'Ente interessate e con i soggetti individuati come attuatori degli stessi.	Strutture dell'Ente	
Pareri di natura viabilistica su: - interventi urbanistici, edilizia e di trasformazione urbanistica del territorio anche attraverso la Conferenza dei Servizi; - installazione edicole, chioschi e dehors a servizio di pubblici esercizi e attività commerciali, impianti di distribuzione carburanti; - installazione di pedane e strutture similari per diversamente abili in merito alla compatibilità della struttura con il sedime pubblico sotto il profilo dell'impatto con la viabilità pedonale e veicolare.	Direzione Lavori Pubblici, Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Sviluppo Economico, Municipi, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	A.S.T.er

METROPOLITANA E TRASPORTO PUBBLICO

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le

Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area, alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Sovrintendenza delle fasi programmatiche progettuali realizzative degli interventi sottoelencati: realizzazione del deposito/officina veicoli e fornitura materiale rotabile di nuova generazione; interconnessioni con gli altri sistemi di trasporto quali parcheggi d'interscambio, nonché sistemazioni di importanti nodi trasportistici; realizzazione di sistemi di trasporto in sede propria quali tramvie, sistemi a guida vincolata, impianti di risalita, sistemi innovativi etc.; nuove infrastrutture di trasporto d'interesse per l'intero territorio cittadino o di rilevanti parti dello stesso.		Ministeri, Regione Liguria, Soggetti Esterni
Atti necessari all'acquisizione di finanziamenti pubblici per la realizzazione delle opere di competenza e della metropolitana, rapportandosi con gli altri uffici comunali interessati dalla realizzazione dell'opera.	Strutture dell'Area	Soggetti Esterni
Funzioni di Alta Sorveglianza sulla realizzazione dei lavori, realizzati in regime di concessione di progettazione e realizzazione, nonché funzioni di controllo quali stabilite dal contratto per l'affidamento in concessione dell'opera.		Soggetti Esterni
Approvazione dei progetti della metropolitana e degli altri sistemi di trasporto in sede di Conferenze dei Servizi per l'assegnazione dei necessari titoli edilizi, o previa delibera assistita da documento di validazione.		Soggetti Esterni
Collaborazione alla formazione del programma annuale e del piano triennale dei LL.PP.	Strutture dell'Area	
Elaborazione delle informazioni tecnico-progettuali per proposte da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione.		
Gestione delle attività tecnico amministrative relative alle fasi progettuali e realizzative delle		Soggetti Esterni

infrastrutture di trasporto (affidamento, incarichi di progettazione, indizione delle gare di affidamento di lavori, direzione lavori).		

PATRIMONIO, DEMANIO E IMPIANTISTICA SPORTIVA

Collabora con il Direttore Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali nonché di procedere ad eventuali e motivati riequilibri interni. Nell'ottica della flessibilità gestionale, ha la facoltà di affidare alle risorse umane della Direzione compiti e funzioni non di diretta competenza del settore di appartenenza. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' Responsabile dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito nel quale è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Coordinamento delle operazioni immobiliari straordinarie e degli interventi immobiliari speciali e sovrintendenza sull'effettuazione di analisi e studi di percorsi di valorizzazione economica del civico patrimonio finalizzate ad un suo impiego in operazioni di finanza strutturata anche ai sensi dell'art. 128, comma 4, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.		
Gestione dei progetti interdisciplinari e interdirezionali.	Strutture dell'Area	
Sovraintende alla gestione tecnica e amministrativa dei beni formalmente presi in carico dalla Direzione e non assegnati a soggetti terzi, interni od esterni, alla Civica Amministrazione.	Strutture dell'Area	

Predisposizione di programmi pluriennali complessi di adeguamento alle normative sulla sicurezza, ambientali ed energetiche degli edifici scolastici anche in relazione all'ottimizzazione delle risorse disponibili e alla loro valorizzazione.		
Sovraintendenza dell'istruttoria delle procedure per l'attivazione delle utenze (acqua, gas, energia elettrica) a servizio dei civici immobili e strutture o di immobili ad uso civico	Strutture dell'Area	
Sovraintendenza della gestione amministrativa (stesura contratti, liquidazione fatture, ecc) delle utenze idriche ed energetiche relative al patrimonio immobiliare comunale ed alle reti infrastrutturali, avvalendosi anche del supporto tecnico.	Strutture dell'Area, Direzione Manutenzione Infrastrutture e Verde Pubblico	Società di Servizi
Gestione tecnica del contratto calore relativamente alla gestione calore degli immobili di proprietà comunale.	Strutture dell'Ente	
Gestione ed ottimizzazione, sotto il profilo tecnico, delle utenze energetiche relative al patrimonio immobiliare comunale.	Settori della Direzione	
Collaborazione nella compilazione del programma triennale dei LL.PP. praticando attività di comunicazione e di raccolta dei dati con i Municipi e garantendo la consulenza tecnica e operativa nei contatti con gli Enti di vigilanza e di controllo.	Strutture dell'Area, Municipi	
Collaborazione con le strutture organizzative dell'Ente sulle operazioni immobiliari necessarie per l'esecuzione di progetti di opere pubbliche complesse, proposta di individuazione e valorizzazione dei beni pubblici al fine interessati.	Strutture dell'Ente	
Attività relative alla progettazione preliminare esecutiva e definitiva, qualora ciò risulti maggiormente funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati e/o alla realizzazione degli interventi.	Strutture dell'Area	

SPECIALISTA A SUPPORTO

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali assegnategli, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione

alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' Responsabile dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito nel quale è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Attività relative alla progettazione preliminare esecutiva e definitiva di opere pubbliche, con particolare riferimento alla prevenzione incendi.	Strutture dell'Area	
Revisione Progetti di prevenzione incendi	Strutture della Direzione	
Responsabilità delle risorse finanziarie relative ad ogni singolo intervento.	Strutture della Direzione	

AMMINISTRATIVO E DEMANIO

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' Responsabile dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito nel quale è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Attività di gestione amministrativa del patrimonio civico in maniera idonea a garantire economicità, correttezza e rendimento nonché la qualità del servizio offerto.	Strutture dell'Ente	

Attività di natura giuridico-amministrativa connesse alla valorizzazione del patrimonio civico, tese all'incremento della redditività del patrimonio comunale. Attuazione delle misure volte alla riduzione di voci di spesa per fitti passivi in attuazione della normativa vigente sulla spending review.	Strutture dell'Ente	Agenzia del Demanio Agenzia delle Entrate Autorità Portuale
Predisposizione di atti amministrativi, provvedimenti e atti d'impegno necessari alla definizione di operazioni immobiliari ordinarie e straordinarie quali acquisti, vendite, permute, costituzioni di diritti reali minori, conferimenti, nonché di interventi immobiliari speciali (finalizzazione di immobili, sostegno patrimoniale a partecipate e ad altri soggetti nei limiti di legge ecc). Predisposizione dei bandi di gara. Predisposizione piano delle alienazioni ai sensi art. 58 D.L. 112/2008. Collaborazione con altre strutture dell'Ente relativamente agli aspetti patrimoniali di accordi, programmi e convenzioni, anche urbanistiche. Programmi di alienazione degli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP). Studio di percorsi di valorizzazione del civico patrimonio anche attraverso strumenti innovativi (Fondazione Patrimonio, cartolarizzazioni, TRUST ecc). Rapporti con Fiera di Genova relativamente all'aspetto proprietario dei beni facenti parte del complesso fieristico. Definizione dei rapporti economico-finanziari con Spim/Tono conseguenti alla vendita del civico patrimonio. Attività amministrativa connessa al trasferimento, ex lege, di beni fra Enti (Università, A.S.L. ecc.).	Strutture dell'Ente	Enti pubblici Enti esterni Soggetti privati Società partecipate
Assegnazione di immobili ad uso non abitativo.	Strutture dell'Ente	Associazioni Utenza privata Enti e società
Rapporti con i Municipi nell'ambito dell'assegnazione degli immobili ad uso istituzionale ed associativo e gestione degli stessi.	Municipi Strutture dell'Ente	Associazioni
Gestione delle attività contrattuali e concessorie (bandi di gara, stipula di contratti, adeguamento canoni, disdette e rinnovi, cessioni di azienda, adempimenti fiscali ecc.) relativamente al patrimonio comunale non abitativo disponibile (locali e terreni), indisponibile, demaniale e di	Strutture dell'Area Direzione Cultura Direzione Scuola e Politiche Giovanili	Gestori di Telefonia Mobile Palazzo Ducale S.p.A. Associazioni Utenza Privata

edilizia residenziale pubblica o assunto in concessione da altri Enti Pubblici o da privati. Gestione tecnica e amministrativa degli immobili ad uso istituzionale. Gestione dei contratti di telefonia mobile. Predisposizione delle convenzioni aventi ad oggetto beni di civica proprietà stipulate con Enti Pubblici e società partecipate. Predisposizione regolamenti comunali per la assegnazione e gestione del patrimonio immobiliare non abitativo. Monitoraggio e gestione di rapporti convenzionali complessi, con riguardo a: Palazzo Ducale, Fascia di Rispetto di Prà, Pegli e Passeggiata di Voltri. Analisi istituti contrattuali e partecipazione alle procedure per la valorizzazione e la messa a disposizione del civico patrimonio ad uso teatrale e dei parchi storici. Assunzione in locazione da privati o enti vari di immobili destinati allo svolgimento di attività istituzionali dell'Ente, cura di tutti gli aspetti contrattuali e contabili e gestione delle concessioni di beni demaniali di proprietà dello Stato. Presidenza di commissioni di gara per assegnazione patrimonio non abitativo.		A.S.Ter S.p.A. Teatri Provincia di Genova
Gestione delle attività condominiali relative ad immobili, anche ad uso abitativo, di completa o parziale proprietà civica, nonché di immobili di proprietà di terzi assunti in locazione dal Comune. Analisi dei rendiconti. Partecipazione alle assemblee condominiali.	Strutture dell'Ente	Amministratori di Condominio Utenza Privata Associazioni
Gestione del contenzioso stragiudiziale e supporto alla Civica Avvocatura per il contenzioso giudiziale in materia di acquisti e vendite. Attività di contenzioso stragiudiziale connesso a rapporti contrattuali o concessori di beni patrimoniali, compreso il recupero dei canoni e degli immobili, ad uso non abitativo, occupati abusivamente e supporto Civica Avvocatura. Definizione delle situazioni conflittuali, anche pregresse, nell'ottica della tutela del patrimonio, della messa a reddito dei beni, del recupero di somme arretrate. Attivazione dei controlli a difesa delle aree di civica proprietà.	Strutture dell'Ente	Enti pubblici Enti esterni Società partecipate Utenza privata Fondazione Antiusura Studi legali

Adozione degli atti finalizzati al recupero coattivo, in via amministrativa, degli immobili irregolarmente occupati. Predisposizione delle ordinanze di sgombero, per problemi di sicurezza e salute pubblica in immobili civici. Recupero crediti relativi alle morosità per canoni e spese, concessione rateizzi, gestione delle relative controversie, predisposizione ruoli per riscossione coattiva dei crediti, rapporti col concessionario della riscossione.		
Attività di gestione del demanio marittimo come delegate con Legge Regionale ed attuazione dei programmi di acquisizioni di beni dal demanio statale curandone i relativi adempimenti. Gestione dei rapporti patrimoniali e predisposizione dei provvedimenti per la fissazione delle tariffe annuali degli stabilimenti in gestione a Bagni Marina Genovese S.p.A.	Settore Tecnico Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti Direzione Avvocatura	Agenzia del Demanio Regione Liguria Autorità Portuale Capitaneria di Porto Bagni Marina Genovese S.p.A. Concessionari Associazioni Balneari
Gestione del demanio marittimo relativamente alle assegnazioni, le concessioni e il controllo della regolarità del rapporto contrattuale, nonché in tema di contenzioso e rapporti tecnici con la Capitaneria di Porto, l'Autorità Portuale Genovese, l'Agenzia del Demanio e la Regione Liguria.		Capitaneria di Porto, Autorità Portuale Genovese, Agenzia del Demanio e Regione Liguria
Adempimenti connessi al Progetto di Utilizzazione del Demanio Marittimo; stima e determina degli importi dei canoni demaniali.		Agenzia del Demanio
Gestione di tutte le procedure di bilancio relative alla direzione (previsioni, variazioni, predisposizione consuntivo, piano esecutivo di gestione) e coordinamento della gestione finanziaria dell'esercizio sia in conto competenza che in conto residui. Gestione, in collaborazione con la competente struttura di staff dell'Area, dei rapporti con la Ragioneria in materia di bilancio e fiscale. Verifica e controllo del profilo finanziario dei provvedimenti della Direzione. Gestione delle riscossioni e dei depositi cauzionali di competenza del Settore. Assolvimento degli obblighi fiscali inerenti la gestione patrimoniale del Settore.	Strutture dell'Ente	Agenzia delle Entrate
Predisposizione bando di gara (sulla base della normativa prevista dal Codice dei contratti - D. L.vo 163/2006) per l'affidamento del servizio di guardianaggio negli immobili comunali e negli Uffici Giudiziari.	Strutture dell'Ente	Società Appaltatrice Corte d'appello

Gestione del rapporto contrattuale del servizio di guardianaggio.		
Valutazione e stima degli immobili pubblici o di interesse pubblico sia ai fini della locazione che della vendita con esclusione di quelle straordinarie e speciali.	Strutture dell'Ente	
Valutazioni peritali per concessioni, servitù, diritti reali, ecc. e supporto tecnico e peritale per la risoluzione delle problematiche legate alla gestione dei beni di civica proprietà ed in condominio.	Strutture dell'Area, Direzione Corpo di Polizia Municipale	
Attività amministrativa, su richiesta dei soggetti gestori o in forma diretta, per i soli beni in carico alla Direzione, del patrimonio civico destinato all'uso istituzionale, associativo, commerciale, non abitativo in generale, e sportivo, con esclusione, pertanto, dei beni acquistati, assegnati e/o acquisiti da altre Direzioni, per la realizzazione di specifici piani di intervento.	Strutture dell'Ente	Soggetti esterni
Relazioni e rapporti, per gli aspetti patrimoniali e demaniali marittimi, con la Società Bagni Marina anche a supporto della Direzione Partecipate.	Direzione Partecipate	Società Bagni Marina

TECNICO

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' Responsabile dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito nel quale è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Gestione tecnica del contratto calore relativamente alla gestione calore degli immobili	Strutture dell'Ente	

di proprietà comunale.		
Gestione tecnica dell'impiantistica degli edifici comunali attraverso forme quali il Global Service.	Strutture dell'Ente	
Coordinamento delle attività di piccola manutenzione, in regia diretta, degli uffici giudiziari.		Uffici Giudiziari, CAE, A.S.Ter.
Responsabilità dell'ufficio per la gestione del problema amianto per il Comune di Genova, conservazione ed aggiornamento del censimento periodico regionale e attuazione in autonomia della programmazione degli interventi di monitoraggio e bonifica dei manufatti contenenti amianto.	Strutture dell'Ente	
Partecipazione alla costituzione del nucleo di periti in tema di consulenze tecniche d'ufficio di parte della Civica Amministrazione.		
Attività tecnica, su richiesta dei soggetti gestori o in forma diretta, per i soli beni in carico alla Direzione, del patrimonio civico destinato all'uso istituzionale, associativo, commerciale, non abitativo in generale, e sportivo, con esclusione, pertanto, dei beni acquistati, assegnati e/o acquisiti da altre Direzioni, per la realizzazione di specifici piani di intervento. L'acquisizione in carico dei predetti beni da parte della Direzione dovrà avvenire attraverso la sottoscrizione di appositi verbali, redatti in contraddittorio con le Direzioni interessate.	Strutture dell'Ente	Soggetti esterni
Supporto tecnico, informatico e di comunicazione per l'attuazione degli interventi di demolizioni d'ufficio, di pronto intervento sul civico patrimonio, di incolumità pubblica e nei casi derivanti da calamità naturali che implichino anche l'attivazione di procedure di Protezione Civile.	Strutture dell'Ente, Direzione Scuola e Politiche Giovanili, Settore Musei e Biblioteche	
Aggiornamento dell'anagrafe edilizia scolastica ex lege 23/1996.	Strutture della Direzione	
Coordinamento delle iniziative a livello di Ente in materia di sicurezza sul lavoro nelle sedi comunali e cura degli aspetti relazionali con soggetti esterni all'Ente.	Strutture dell'Ente	Enti Pubblici e Soggetti privati
Gestione, ai sensi della normativa specialistica in materia ed in raccordo con i datori di lavoro, del Sistema di Gestione della Sicurezza aziendale.	Strutture dell'Ente	
Supporto alla redazione dei piani di prevenzione, protezione e attivazione di un sistema di reporting inerente la sicurezza	Strutture dell'Ente	Giunta

aziendale all'interno dell'Ente.		
Supporto alla Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, relativamente alla formazione del personale in tema di sicurezza ambienti di lavoro.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica	
Collegamenti funzionali con gli Organi di Controllo e, per la parte di competenza, rapporti con i rappresentanti dei lavoratori sulla sicurezza del lavoro.	Rappresentanti dei lavoratori sulla sicurezza del lavoro	Organi di Controllo (WFF, PSAL)
Ricerca e sviluppo di soluzioni innovative, attraverso utilizzo di opportune tecnologie per migliorare le situazioni di sicurezza nelle sedi comunali.	Strutture Ente	Soggetti Pubblici e Privati
Predisposizione e gestione dei piani poliennali finalizzati alla graduale eliminazione delle criticità negli edifici del patrimonio comunale.	Strutture dell'Ente	
Svolgimento attività connesse al completamento dei lavori di cui al programma poliennale "eliminazione criticità negli edifici scolastici", di cui alla D.G.C. 644 del 15.07.2004.	Strutture dell'Ente	
Valutazioni di stabilità delle componenti sia strutturali che accessorie e di arredo degli edifici scolastici.		
Responsabilità delle risorse finanziarie relative ad ogni singolo intervento.		
Svolgimento degli adempimenti necessari all'acquisizione/perfezionamento di finanziamenti o cofinanziamenti necessari alla realizzazione degli interventi di competenza della struttura.		
Attività relative alla progettazione preliminare definitiva ed esecutiva, qualora ciò risulti maggiormente funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati e/o alla realizzazione degli interventi.		
Determinazione delle progettazioni, o loro componenti, per le quali sia necessario ricorrere a professionisti esterni (sia per incarichi professionali, sia per concorsi di idee o di progettazione).		
Adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 (T.U. in materia di trasparenza) nonché dalla legge 190/2012 (materia di anticorruzione) in relazione agli affidamenti di lavori, anche di somma urgenza, e di servizi di ingegneria ed architettura.	Segreteria Generale	
Predisposizione bandi di gara; nomina e		

presidenza di commissioni giudicatrici; affidamento di incarichi agli aggiudicatari; gestione tecnica e amministrativa degli incarichi esterni di progettazione; coordinamento dei progettisti e liquidazione dei relativi onorari.		
Svolgimento, anche senza specifica nomina, dei compiti di responsabile di procedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006; svolgimento, altresì, dei compiti di responsabile dei lavori ai sensi dell'art. 89, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 81/2008. Per lo svolgimento di tali compiti, il dirigente del Settore può nominare, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm. e con specifico atto datoriale, altro soggetto in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità adeguate, da individuarsi tra il personale in forza presso il Settore stesso.		
Attività relative alla direzione dei lavori, nonché al coordinamento per la sicurezza e agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo, alle attività del responsabile unico di procedimento (RUP).		
Affidamento diretto dei lavori ai sensi dell'art. 122 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 e partecipazione alle procedure di affidamento demandate ad altre strutture organizzative; adempimenti autorizzativi inerenti i subappalti.		
Predisposizione dei dati relativi al monitoraggio degli appalti, e inserimento dei dati stessi nella banca dati dell'Ente.		
Redazione dei certificati di regolare esecuzione e verifica dei collaudi delle opere, ivi compresi quelli statici, curandone altresì la loro formale approvazione e procedendo poi a redigere la dichiarazione di agibilità ed a promuovere la consegna delle opere stesse alla Direzione competente.	Strutture dell'Ente	
Gestione delle controversie in materia di appalti e concessioni e formulazione di proposta motivata di accordo alla Civica Amministrazione, in collaborazione con gli Uffici di Staff di Area.	Direzione Avvocatura, Strutture di Staff dell'Area	
Attivazione e gestione degli interventi di somma urgenza a tutela della pubblica incolumità.		
Demolizioni d'ufficio di opere abusive e per cause di pubblica incolumità.		Soggetti esterni
Collaborazione alla formazione del programma triennale e del piano annuale dei LL.PP.	Strutture dell'Area	

Relazioni con il CONI, le federazioni, le Associazioni sportive e le Amministrazioni al fine di individuare risorse e diverse e innovative modalità di gestione degli impianti per un miglioramento dell'offerta. Monitoraggio della coerente applicazione delle politiche dell'Amministrazione con particolare riferimento alla corretta applicazione dei contratti di concessione, alla corretta gestione e manutenzione dei beni affidati in concessione. Monitoraggio dei volumi di utilizzo dei singoli impianti.		CONI, Federazioni e Associazioni Sportive
Gestione tecnica degli impianti sportivi, avvalendosi della collaborazione del Settore Amministrativo e Demanio.	Direzione Scuola e Politiche Giovanili	
Assegnazione degli impianti sportivi, gestione e controllo tecnico, amministrativo, e operativo dei conseguenti contratti/concessioni, con il supporto del Settore Amministrativo e Demanio.	Settore Amministrativo e Demanio, Direzione Scuola, e Politiche Giovanili	

PROGETTI SPECIALI

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' Responsabile dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito nel quale è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Predisposizione delle attività necessarie all'individuazione e selezione dei beni appartenenti alle diverse tipologie del Demanio dello Stato da inserire negli elenchi previsti dalla vigente legislazione per la richiesta dei trasferimenti alla civica	Strutture comunali	Agenzia Demanio, Ministeri: Economia e Finanze, Sviluppo economico, Beni e Attività Culturali, Ambiente Tutela del Territorio e del mare,

proprietà nell'ambito del federalismo demaniale: istruttoria, formulazione di ipotesi di utilizzo, predisposizione di atti tecnici ed amministrativi, gestione delle relazioni con l'Agenzia del Demanio.		Infrastrutture e trasporti, Difesa, Università e Ricerca;
Predisposizione di progetti di valorizzazione di beni appartenenti alle diverse tipologie di demanio dello Stato, da richiedere in trasferimento, quando previsto dalle procedure di federalismo demaniale, in applicazione della vigente legislazione in materia: studi di fattibilità, verifiche urbanistiche, studi di impatto ambientale, verifiche di convenienza economica.	Strutture comunali	Agenzia Demanio, Ministeri: Economia e Finanze, Sviluppo economico, Beni e Attività Culturali, Ambiente Tutela del Territorio e del mare, Infrastrutture e trasporti, Difesa, Università e Ricerca; Regione Liguria e altri Enti territoriali, Soprintendenza Beni architettonici e paesaggistici, Università
Predisposizione di progetti e/o programmi di valorizzazione culturale di beni appartenenti al demanio monumentale dello Stato, nell'ambito del federalismo demaniale, con riguardo ai beni che contribuiscono alla riqualificazione di parti significative del centro storico e/o del tessuto urbano consolidato: verifiche urbanistiche, studi di impatto ambientale, verifiche di convenienza economica (es. Magazzini del Sale).	Strutture dell'Area	Agenzia del Demanio, Ministero dei Beni Culturali, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Soprintendenza Beni Architettonici e Paesaggistici
Sviluppo e completamento del programma di valorizzazione culturale della cinta seicentesca e delle fortificazioni esterne alla stessa, nell'ambito del federalismo demaniale, anche avvalendosi dell'attuazione di progetti transfrontalieri ed interregionali ed eventualmente tramite la proposta di apposita variante urbanistica. Gestione delle relazioni con l'Agenzia del Demanio e Direzione Regionale della competente Sovrintendenza nell'ambito del Tavolo Tecnico Operativo previsto dalla legge. Predisposizione di provvedimenti e atti tecnico amministrativi.	Strutture dell'Area	Agenzia del Demanio, Ministero dei Beni Culturali, Soprintendenza Beni Architettonici e Paesaggistici
Sviluppo dei progetti pilota del programma di valorizzazione culturale della cinta muraria seicentesca e delle fortificazioni	Strutture dell'Area	Agenzia Demanio, Ministero Beni Culturali, Soprintendenza Beni

esterne alla stessa relativi alla parte di ponente (Forte Belvedere, Forte Tenaglia, Forte Begato, Forte Sperone, Forte Puin, Castellaccio) con riguardo all'integrazione del sistema con il Parco delle Mura, mediante la creazione di un percorso eco museale, ed all'inserimento di funzioni culturalmente ed economicamente attrattive in un'ottica di sviluppo sostenibile		Architettonici e Paesaggistici, Soprintendenza Archeologica, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Università anche estere, Regione Liguria
Predisposizione di programmi e/o progetti relativi ad aree e/o immobili di valore strategico a scala urbana finalizzati alla valorizzazione delle civiche proprietà e/o all'acquisizione di proprietà demaniali marittime, anche di tipo portuale, con l'obiettivo dell'integrazione città-porto e/o litorale per funzioni di affaccio al mare, turistico- culturali, fieristiche, sportive,ecc., in coerenza con le previsioni degli strumenti urbanistici o tramite la proposta di apposita variante.	Strutture comunali	Agenzia Demanio, Autorità Portuale, Ministeri: Economia e Finanze, Sviluppo economico, Beni e Attività Culturali, Ambiente Tutela del Territorio e del mare, Infrastrutture e trasporti,Difesa,Università e Ricerca; Regione Liguria e altri Enti territoriali, Soprintendenza Beni architettonici e paesaggistici, Università
Predisposizione di programmi e/o progetti relativi ad aree e/o immobili, anche di valore strategico a scala urbana, finalizzati alla valorizzazione delle civiche proprietà e/o all'acquisizione di proprietà demaniali, funzionali alla riconversione di aree e/o immobili dismessi e sottoutilizzati, al miglioramento della mobilità e dei servizi nonchè alla sistemazione degli alvei, in coerenza con le previsioni degli strumenti urbanistici o tramite la proposta di apposita variante (es. Caserma Gavoglio, Caserma di Sturla, Cliniche di San Martino, gallerie antiaeree, ecc.). Predisposizione dei provvedimenti e degli atti tecnico – amministrativi di competenza.	Strutture comunali	Agenzia Demanio, Ministeri: Economia e Finanze, Sviluppo economico, Beni e Attività Culturali, Ambiente Tutela del Territorio e del mare, Infrastrutture e trasporti, Difesa, Università e Ricerca; Regione Liguria e altri Enti territoriali, Soprintendenza Beni architettonici e paesaggistici, Università
Predisposizione di progetti di sviluppo e valorizzazione relativi a beni di civica proprietà di rilevanza sotto il profilo storico e artistico quali le ville, con particolare riferimento agli immobili dismessi o in fase di dismissione (es. Palazzo della Fortezza, Villa Bickley,Villa Serra,Villa Saredo Parodi, ecc.) ed al Vivaio di Sestri con entrostante chiesa trecentesca. Predisposizione dei relativi provvedimenti e atti tecnico –amministrativi.	Strutture dell'Area	Soprintendenza Beni Architettonici e Paesaggistici

Partecipazione a progetti europei, transfrontalieri e nazionali e regionali relativi al tema della valorizzazione del patrimonio civico e demaniale con particolare riguardo alla riqualificazione di immobili e/o aree dismesse o sottoutilizzate e di carattere storico-artistico.		Ministero dei Beni Culturali, Soprintendenza Beni Architettonici e Paesaggistici, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Regione Liguria, Università anche estere
Attivazione e coordinamento di tavoli tecnici con Enti territoriali (Regione, Ministeri, Soprintendenze, ecc.) volti alla co-pianificazione di interventi di valorizzazione nel campo del federalismo demaniale.		Ministero dei Beni Culturali, Soprintendenza Beni Architettonici e Paesaggistici, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Agenzia del Demanio, Regione Liguria
Attivazione e/o partecipazione a tavoli concertativi e di intesa con gli Enti interessati dai programmi e/o progetti di valore strategico a scala urbana, per la valorizzazione di aree e/o immobili di civica proprietà e/o l'acquisizione di proprietà demaniali.	Strutture comunali	Agenzia Demanio, Ministeri, Regione Liguria ed altri Enti territoriali, Autorità portuale
Stesura dei criteri per le procedure di selezione dei soggetti attuatori e/o gestori per gli interventi di valorizzazione del patrimonio pubblico di affidamento a privati in coerenza con i programmi di valorizzazione.	Strutture dell'Area	
Istituzione e coordinamento di forme di collaborazione con aziende e soggetti istituzionalmente riconosciuti operanti nel campo della valorizzazione e/o alienazione del patrimonio pubblico (es. Arred, Spim, ecc.).	Strutture dell'Area	
Attività di partecipazione con cittadinanza e portatori di interesse in merito ai progetti di valorizzazione del patrimonio civico demaniale.		Università
Attività di promozione, ricerca ed attivazione di finanziamenti e sponsorizzazioni, ai fini della realizzazione dei programmi di valorizzazione del patrimonio civico e demaniale, anche storico culturale, da acquisire tramite le procedure previste dalla legge; partecipazione a bandi nazionali per il marketing delle proposte (es. progetto Valore Paese – Agenzia Demanio).		
Istituzione e coordinamento di forme di collaborazione con istituti Universitari		Università italiane ed estere

italiani e stranieri nel campo del federalismo demaniale.		
Attività di comunicazione in tema di valorizzazione del patrimonio pubblico: partecipazione a convegni pubblici e pubblicazioni; relazioni con enti e associazioni portatori di interesse quali commercio, attività produttive ed artistiche, agricoltura, ecc.		Agenzia Demanio, Enti territoriali, Università italiane ed estere
Gestione e sviluppo delle banche dati e collaborazione con la competente Direzione nel processo di integrazione delle banche dati settoriali. Coordinamento del livello informativo patrimoniale degli immobili di civica proprietà e degli immobili demaniali con il sistema georeferito dell'Ente, con la finalità di creare un database completo ed aggiornabile che comprenda i dati urbanistici, ambientali, storico artistici, archeologici, naturalistici, normativi, ecc.	Direzione Sistemi Informativi, Strutture comunali	
Censimento degli immobili appartenenti al demanio dello Stato suscettibili di valorizzazione ovvero di acquisizione, anche tramite la procedure di federalismo demaniale previste dalla legge, con particolare riguardo a quelli appartenenti al demanio marittimo ed a quelli di carattere storico culturale.	Strutture dell'Area	Ministero dei Beni Culturali, Soprintendenza Beni Architettonici e Paesaggistici, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Agenzia del demanio
Supporto tecnico a tutte le strutture operanti sul civico patrimonio o che ne hanno la gestione per usi istituzionali, procedendo alle nuove iscrizioni, alle modifiche e alle cancellazioni di beni immobili in conseguenza di operazioni immobiliari a qualsiasi titolo gestite dalle varie direzioni dell'Ente.	Strutture dell'Ente	
Gestione dei registri di consistenza patrimoniale.	Strutture dell'Ente	
Dichiarazioni riguardanti i titoli di proprietà e supporti tecnici per le operazioni immobiliari della Civica Amministrazione operando di concerto con gli Enti di controllo (Soprintendenze, Vigili del Fuoco, Asl, ecc.).	Strutture dell'Ente	Soprintendenze, Vigili del Fuoco, Asl
Inventario dei beni demaniali e patrimoniali disponibili e indisponibili e atti relativi per la stesura del conto patrimoniale.	Strutture dell'Ente	
Attività di consulenza ai progettisti incaricati dall'Ente, interni od esterni e redazione di pareri di competenza del	Strutture dell'Ente	

Settore su progetti pubblici o privati di natura edilizia ed urbanistica che coinvolgono strutture di civica proprietà.		
Attività connesse ai rapporti con l'Agenzia del Territorio e supporto tecnico-professionale agli uffici della Direzione per lo svolgimento delle attività di tipo catastale.		Agenzia del Territorio
Collaborazione con le strutture organizzative dell'Ente sulle operazioni immobiliari necessarie per l'esecuzione di progetti di opere pubbliche complesse, proposta di individuazione e valorizzazione dei beni pubblici al fine interessati.	Strutture comunali	

PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO PROGETTI COMPLESSI

Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che a essa riportano. Ha la facoltà di avocare a sé procedimenti di particolare complessità. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area, alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Programmazione progetti complessi relativi a grandi opere infrastrutturali.	Strutture dell'Ente	RFI, Società Autostrade, COCIV, SPEA, ANAS, Autorità Portuale, Sviluppo Genova, Società per

		Cornigliano, Enti esterni
Programmazione delle operazioni di partenariato pubblico/privato e finanza di progetto.	Strutture dell'Area	Soggetti esterni
Coordinamento della progettazione integrata e della gestione di programmi di recupero e di riqualificazione urbana.	Strutture dell'Area	
Procedure espropriative e acquisizioni	Strutture dell'Area	

INTERVENTI COMPLESSI

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Gestione progetti complessi relativi a grandi opere infrastrutturali, quali ad esempio: nodo ferroviario, terzo valico, gronda, completamento asse viario a mare, riqualificazione via Cornigliano, foce torrente Polcevera, nodo San Benigno e interventi collegati.	Strutture dell'Ente	RFI, Società Autostrade, COCIV, SPEA, ANAS, Autorità Portuale, Sviluppo Genova, Società per Cornigliano, Enti esterni
Rifunzionalizzazione e valorizzazione impianti sportivi (quali ad esempio piscine, Stadio Carlini e altri impianti), anche attraverso operazioni di finanza pubblico-privato.	Strutture dell'Ente	Federazioni e Associazioni Sportive, CONI, Enti esterne
Adempimenti previsti per la valutazione delle proposte ex artt. 153 e seguenti del D.Lgs. 163/2006 (project financing).	Strutture dell'Area	Soggetti esterni

Analisi preliminari delle proposte di iniziativa privata volte alla realizzazione e gestione di opere pubbliche, anche con riferimento agli aspetti economico finanziari da sviluppare in collaborazione con gli uffici competenti.	Strutture dell'Ente	Soggetti esterni
Programmazione degli interventi e project management di opere pubbliche complesse. Analisi e Studi di fattibilità per la trasformazione, l'efficientamento e l'adeguamento dell'impiantistica sportiva, anche ricorrendo ad operazioni di Project Finance e leasing immobiliare.	Strutture dell'Area	Soggetti esterni
Alta sorveglianza delle realizzazioni attuate a mezzo partenariato pubblico privato.	Strutture dell'Area	
Gestione di procedimenti di project financing in corso quali ad esempio Corso Sardegna, Piazzale Benzi, Scalinata Borghese, piscina Società Operaia di Mutuo Soccorso la Fratellanza di Pontedecimo.	Strutture dell'Ente	Soggetti esterni
Approfondimenti progettuali relativi agli aspetti infrastrutturali e di trasformazione urbana, da inserirsi in programmi complessi, da attuarsi anche a mezzo di parternariato pubblico privato.	Strutture dell'Area	

PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni . E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Coordinamento della progettazione integrata e	Direzione	Comitati e soggetti

della gestione di programmi di recupero e di riqualificazione urbana.	Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Municipi	esterni
Definizione di strategie urbane di riqualificazione mediante strumenti di programmazione innovativi.	Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Strutture dell'Area e Municipi	
Attuazione di interventi compresi nel piano delle Opere Pubbliche non ricadenti nelle competenze specifiche del settore ove espressamente stabilito nel Piano Esecutivo di Gestione.	Strutture dell'Area	
Attività di promozione, ricerca e attivazione di finanziamenti, nel campo della riqualificazione urbana e rivitalizzazione socio economica, e relativi al Fondo di Sviluppo e Coesione Nazionale (FSC).	Strutture dell'Area	Unione Europea, Ministeri, Regione Liguria
Supporto alle strutture dell'Area per l'identificazione di strategie e priorità, ai fini dell'ottenimento di finanziamenti ministeriali, regionali ed europei.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica Strutture dell'Area	Unione Europea, Ministero, Regione Liguria
Supporto alle strutture dell'Area, per la progettazione, definizione, attuazione degli interventi connessi a progetti europei.	Strutture dell'Area	
Supporto alle strutture dell'Area per la rendicontazione dei finanziamenti relativi ai progetti europei.	Strutture dell'Area, Direzione Ragioneria	Amministrazioni pubbliche (Regione, Ministeri, Unione Europea)
Funzioni di coordinamento di: progettazione e predisposizione delle proposte, istruttoria e elaborazione della documentazione richiesta da Unione Europea, Ministeri e/o Regione Liguria, predisposizione e gestione di convenzioni tra la Civica Amministrazione e soggetti pubblici e privati interessati, attuazione di Protocolli d'Intesa o Accordi di Programma anche in collaborazione con altre strutture organizzative.	Direzioni dell'Area	Unione Europea, Ministeri, Regione Liguria
Gestione tecnica, amministrativa e finanziaria dei programmi, predisposizione del monitoraggio tecnico e finanziario e stato di avanzamento delle opere previste dal Programma Operativo Regionale (P.O.R.) Liguria – F.E.S.R. 2007-2013 – Asse 3 "Sviluppo Urbano" (Progetti Integrati Prà – Molassana – Sampierdarena, Maddalena e Sestri) e Asse 4 "Valorizzazione delle risorse culturali e naturali".	Strutture dell'Area, Municipi	Regione Liguria, Comitati, Soggetti esterni
Partecipazione ai bandi per finanziamenti relativi	Direzione	Regione Liguria,

al Programma Operativo Regionale (P.O.R.) a valere sui fondi strutturali europei 2014/200 e successiva gestione.	Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica Strutture dell'Area	Comitati, Soggetti esterni
Collaborazione, con la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, alla predisposizione e gestione del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane (PON Metro) a valere sui fondi strutturali europei 2014/2020 per gli interventi di competenza dell'Area.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica Strutture dell'Area	Ministeri, Regione Liguria
Monitoraggio e rendicontazione del programma Operativo Nazionale Città Metropolitane (PON Metro) a valere sui fondi strutturali europei 2014/2020 per gli interventi di competenza dell'Area.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica Strutture dell'Area	Ministeri, Regione Liguria
Collaborazione con la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, per la definizione di ulteriori programmi nazionali a valere sui fondi strutturali europei 2014/2020.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica Strutture dell'Area	Ministeri, Regione Liguria
Gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi di competenza dell'Area finanziati nell'ambito del Contratto di Valorizzazione Urbana Valbisagno.	Strutture dell'Area	Ministeri, Regione Liguria
Programmi innovativi di riqualificazione di ambiti urbani in situazione di forte degrado, previsti dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 27 dicembre 2001 e denominati "Contratti di Quartiere II" (Ghetto – Molassana – Programma Innovativo in ambito urbano di Prè).	Direzioni dell'Area, Municipi	Ministero, Regione Liguria
Cura del quadro dei programmi di riqualificazione urbana di tutto il territorio cittadino (Programma di Riqualificazione Urbana e Sostenibile del Territorio - PRUSST) comprensivo dei progetti di riqualificazione urbana e territoriale (PRU Carmine, Darsena, Porta Soprana, Mirto, Cornigliano).	Direzioni dell'Area, Municipi	Ministero, Regione Liguria
Perfezionamento e attuazione dell'Accordo di Programma tra Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Regione Liguria, Comune di Genova, ARTE, ARRED, ARSU per la realizzazione di residenze per studenti universitari nel Centro Storico.	Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica	Ministero, Regione Liguria, ARTE, ARRED, ARSU
Attività di gestione in collaborazione con Genova Palazzo Ducale – Fondazione per la	Direzione Cultura Direzione Patrimonio,	Unione Europea, Ministero, (MBAC),

Cultura, finalizzata alla valorizzazione del sito UNESCO "Genova: le Strade nuove e i palazzi dei Rolli".	Demanio e Impiantistica	Fondazione Palazzo Ducale
Attività di raccordo, tra Direzioni/Settori della Civica Amministrazione e tutti gli Enti Territoriali competenti, finalizzata alla razionalizzazione delle attività necessarie all'approvazione, *e/o* al completamento di procedimenti e/o alla piena realizzazione delle opere di importanza strategica di livello comunale e sovra comunale e/o interventi di opere di prioritaria importanza per la città.	Strutture dell'Ente, Assessorati	Ministero, Regione Liguria Città Metropolitana, Autorità Portuale, Demanio, Capitaneria di Porto, Provveditorato, Società per Cornigliano, Sviluppo Genova, Società di Servizi (A.S.Ter., Mediterranea Acque, Gestori Utenze) Soggetti esterni
Predisposizione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e dei suoi aggiornamenti annuali.	Strutture dell'Area	
Supporto metodologico ed operativo per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo sull'avanzamento degli interventi di competenza dell'Area.	Strutture dell'Area	
Contatti con gli organismi responsabili dell'assegnazione dei finanziamenti strutturali europei erogati dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e di altri fondi dedicati alla riqualificazione urbana; definizione delle linee strategiche dei programmi ed eventuale partecipazione a bandi.	Strutture dell'Area	Unione Europea, Ministeri, Regione Liguria

POLITICHE ATTIVE PER LA CASA

Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni,

dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Gestione dei Programmi di Edilizia Residenziale Sociale per l'attuazione di interventi di nuova costruzione e di recupero di immobili di ERP e del patrimonio disponibile oltre all'attivazione di interventi di social housing, da attuarsi in convenzione con lo Stato e la Regione e soggetti privati, anche attraverso lo strumento dei fondi immobiliari.	Direzioni dell'Area Tecnica, dell'Area Servizi e Direzione Ragioneria. Municipi	Organi statali, Regione Liguria ARTE di Genova SPIM S.p.a IRE S.p.a. FI.L.S.E S.p.a. Compagnia di San Paolo Soggetti Privati
Partecipazione a progetti europei finanziati con fondi Diretti nell'ambito del 7° Programma Quadro e Horizon 2020 e con fondi Strutturali della programmazione 2014/2020, per quanto concerne gli interventi nel settore dell'edilizia residenziale pubblica, finalizzati al potenziamento dell'offerta abitativa e dei servizi e all'efficientamento energetico degli immobili di proprietà comunale.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica Direzioni dell'Area Tecnica e dell'Area Servizi . Energy Manager	Commissione europea Organi ministeriali Regione Liguria Università di Genova, ARTE Genova Società e Soggetti esterni Partner dei progetti
Predisposizione e aggiornamento bimestrale di una banca dati degli alloggi pubblici (Comune + ARTE per circa 10.000 alloggi).	Altre Direzioni dell'Ente	ARTE Genova
Attività di approfondimento di analisi a supporto del recepimento della normativa urbanistica regionale di settore e attività di indirizzo applicativo della normativa E.R.S. a sostegno della procedura edilizia. Attività di assistenza ai privati per l'attuazione di interventi di social housing con la predisposizione degli atti convenzionali. Gestione e/o coordinamento di procedimenti urbanistici inerenti interventi pubblici e pubblici/privati di edilizia abitativa (ERP /ERS/SH).	Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti	Soggetti esterni
Sostegno e partecipazione alle iniziative dei fondi immobiliari per l'Housing Sociale attraverso la predisposizione di atti Convenzionali e l'adeguamento della disciplina applicativa dell'ERS.	Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti Stazione Unica Appaltante:Gare e contratti Direzione Generale	Fondi Immobiliari Regione Liguria

	Entrate e Tributi	
Collaborazione per l'aggiornamento della disciplina tributaria e tariffaria nel campo dell'edilizia residenziale sociale	Direzione Generale: Entrate e Tributi Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti	
Studi, approfondimenti e collaborazioni con enti deputati alla gestione del patrimonio abitativo (Spim, Arte, Rigenova) e coordinamento con gli stakeholder del settore immobiliare (Assedil, Assemil, Sindacati, IRE SpA, ...) e l'Università di Genova per la promozione di azioni a supporto dell'offerta abitativa sia sociale, sia primaria (Bandi per la valorizzazione del patrimonio sottoutilizzato e progetti di riqualificazione dei quartieri ERP). Promozione dei programmi e delle azioni messe in campo dal Comune di Genova sul tema dell'emergenza abitativa.	Altre Direzioni	Soggetti esterni
Riconversione di immobili di proprietà comunale ai fini della realizzazione di edilizia residenziale.	Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica sportiva. Municipi	
Programmazione e progettazione di interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e recupero degli edifici del patrimonio abitativo pubblico e degli alloggi sfitti sia di Edilizia Residenziale Pubblica che di Patrimonio Disponibile..	Strutture dell'Area Municipi	
Attuazione (predisposizione atti di approvazione lavori, Direzione Lavori, contabilità e collaudi) di interventi di recupero di alloggi e di immobili del patrimonio abitativo pubblico, nonché di interventi di riqualificazione urbana nei quartieri di ERP.	Direzioni dell'Area Tecnica, Stazione Unica Appaltante, Municipi	Soggetti Esterni: Imprese
Coordinamento e gestione del Gruppo di lavoro Vivibilità Quartieri ERP in collaborazione con i Comitati dei Quartieri Collinari di Edilizia Residenziale Pubblica	Direzioni dell'Area Tecnica	Soggetti Esterni: Comitati ARTE
Predisposizione ed aggiornamento della graduatoria per l'assegnazione del civico patrimonio disponibile. Gestione delle attività connesse ai bandi alloggi ERP e delle assegnazioni degli alloggi del civico patrimonio disponibile e di ERP. Stipula e gestione dei relativi contratti (ampliamento, volture, cambi).	Direzione Politiche Sociali, Municipi Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	ASL
Cura dei rapporti con le Organizzazioni		OO.SS. Inquilini,

sindacali e le associazioni di categoria nell'ambito delle Politiche della Casa (ad es. SUNIA, UNIAT, SICET).		Piccoli Proprietari
Procedure di ricollocazione delle famiglie interessate dai Piani di Recupero Urbano e/o dall'attuazione di opere pubbliche.	Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva	
Svolge le attività connesse alle assegnazioni provvisorie degli alloggi a persone in situazioni di emergenza abitativa derivanti da sfratto esecutivo, eventi climatici o calamitosi.	Settore Protezione Civile, Comunicazione, Logistica e Gestione Tecnica	Prefettura, Regione Liguria, VV.FF
Gestione delle procedure relative al contenzioso inerenti le irregolarità contrattuali sia per gli alloggi di ERP sia per gli alloggi del patrimonio disponibile.	Polizia Municipale, Avvocatura, Municipi	ARTE, ASL
Gestione delle procedure relative al rilascio o sgombero di alloggi occupati abusivamente, per sopravvenuta decadenza dei requisiti o per occupazione senza titolo sia per gli alloggi di ERP sia per gli alloggi del patrimonio disponibile.	Polizia Municipale, Avvocatura, Municipi	ARTE
Attività connesse all'erogazione del contributo sostegno alla locazione ai sensi della legge 431/1998. Attività connessa alla corresponsione dei contributi regionali del Fondo Morosità Incolpevole	Stazione Unica Appaltante, Sportello del Cittadino	Regione
Cura la stesura e l'aggiornamento dei Regolamenti per l'assegnazione e la gestione degli alloggi del civico patrimonio disponibile e di ERP	Direzione Generale	
Gestione e periodica revisione della Convenzione tra A.R.T.E. e Comune per le parti di competenza.	Direzione Partecipate	ARTE
Attività tecnico-finanziarie relative alla gestione degli interventi di recupero urbano e dei programmi complessi di ERP finalizzati alla riqualificazione delle periferie urbane (ex Piani di Zona).	Direzioni dell'Area, Municipi	Regione Liguria, Associazioni
Rapporti convenzionali con l'Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia per la gestione di interventi nei quartieri di ERP.		ARTE
Procedure di acquisizione di risorse mediante cessione in proprietà delle aree concesse in diritto di superficie e soppressione limiti di godimento sugli alloggi di ERP.		
Gestione dell'istruttoria tecnica di alcuni contenziosi con operatori di ERP e relative	Staff di Area	

procedure espropriative, in collaborazione con gli Uffici di Staff di Area. Supporto all'Area per la gestione del contenzioso relativo a procedure espropriative di diverso tipo.		
Alta sorveglianza delle opere di urbanizzazione e rendicontazione agli enti erogatori dei finanziamenti.		
Titolarità e gestione di tutte le attività connesse all'Agenzia Sociale per la Casa. Gestione Protocollo d'Intesa tra il Comune di Genova, le Organizzazioni della Proprietà edilizia, le Organizzazioni degli inquilini, le Associazioni degli Agenti immobiliari e le Associazioni degli Amministratori Condominiali in ordine alle attività ed ai rapporti di collaborazione con l'Agenzia Sociale per la Casa. Adesione ai progetti europei in tema di emergenza abitativa. Predisposizione atti propedeutici alla corresponsione dei contributi regionali del Fondo Morosità Incolpevole.	Direzione Politiche Sociali	Regione Liguria, Organizzazioni della Proprietà edilizia, Organizzazioni degli inquilini, Associazioni degli Agenti immobiliari e Associazioni degli Amministratori Condominiali. Consorzio Sociale Agorà
Gestione diretta degli alloggi destinati ad "emergenza abitative" temporanea sociale. Gestione degli inserimenti di nuclei in emergenza presso la struttura di accoglienza Formalizzazione della collaborazione con Caritas per la cogestione e coprogettazione di alloggi per emergenza Gestione di convenzioni per la manutenzione ed arredo per alloggi di emergenza.	Direzione Politiche Sociali	Onlus, Associazioni (Caritas, Coop. La Tenda)
Partecipazione alla formazione delle priorità d'attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici.	Strutture dell'Area	

URBANISTICA, SUE E GRANDI PROGETTI

Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Nell'ottica della flessibilità gestionale, ha la facoltà di affidare alle risorse umane della Direzione compiti e funzioni non di diretta competenza del settore di appartenenza, nonché procedere ad eventuali e motivati riequilibri interni. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che a essa riportano. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo

dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Svolgimento attività finalizzate all'approvazione del nuovo P.U.C. (Piano Urbanistico Comunale) ivi inclusa la Valutazione Ambientale Strategica.	Strutture dell'Ente	Enti esterni
Collaborazione con la Direzione Programmazione e Coordinamento Progetti Complessi in ordine ai procedimenti relativi ai grandi progetti e infrastrutture (es. terzo valico, gronda).	Settori dell'Area	Enti esterni
Svolgimento delle attività di approfondimento e coordinamento del P.U.C. con strumenti di pianificazione sovraordinata e/o in capo ad altri Enti.		Autorità Portuale, Enti esterni
Indirizzi e coordinamento delle attuazioni urbanistiche anche con riferimento alle istanze di variante o aggiornamento al P.U.C.		Autorità Portuale
Svolgimento delle attività tecniche e amministrative relative all'applicazione e all'aggiornamento della disciplina geologica.		
Interfaccia SIT comunale per quanto riguarda le attività di pianificazione urbanistica.	Direzione Sistemi Informativi	
Attività di consulenza giuridica ed applicazione in materia di diritto urbanistico e gestione del contenzioso amministrativo ed eventualmente civile per i procedimenti di competenza a supporto dell'attività della Civica Avvocatura.	Direzione Avvocatura	
Coordinamento dei flussi informativi relativi alla gestione del Bilancio di Direzione, con particolare riferimento alle diverse fonti di entrata, e supporto operativo ai Settori della Direzione per la predisposizione di deliberazioni e determinazioni che comportino impegno di spesa o indizione di gare e relativa stipula di	Strutture dell'Ente	

contratti per l'acquisto di beni e servizi.		

URBANISTICA

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana**.** Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Istruttoria tecnica, negoziale ed amministrativa dei PUO e presidio dei relativi procedimenti, eventualmente anche in variante o aggiornamento del PUC.		Enti esterni
Organizzazione e presidio delle Conferenze di Servizi ai sensi della L.R. n. 9/1999 (SU Imprese).		Enti esterni
Istruttoria dell'ammissibilità delle istanze di aggiornamenti o variante da apportarsi al PUC riguardanti progetti in capo allo Sportello Unico delle Imprese; conseguente predisposizione degli elaborati tecnici ed amministrativi di variante urbanistica e gestione delle fasi del procedimento complesso.	Strutture dell'Area	
Attività di coordinamento dell'aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale.	Strutture dell'Area	
Gestione dei Procedimenti di Accordo di Pianificazione, Accordo di Programma e Conferenza dei Servizi anche con effetti di variante urbanistica ai sensi della vigente Legge urbanistica regionale o ad eventuali leggi speciali.		Enti esterni
Partecipazione, per il Comune alle Intese Stato-Regione, accertamento della conformità urbanistico-edilizia nell'ambito di procedimenti analoghi avviati da altri Enti (RFI, Provincia, ecc.).		Enti esterni
Istruttoria e rilascio delle Autorizzazioni		Soprintendenza per i

Paesaggistiche.		Beni Architettonici e Paesaggistici della Liguria
Attività di pianificazione del paesaggio in relazione alla redazione di S.O.I. ed altri strumenti di pianificazione ed elaborazione di specifiche linee guida in relazione ad aspetti particolari o interventi straordinari.		
Rilascio delle autorizzazioni e pareri in riferimento agli abbattimenti alberature e gestione del verde privato in conformità al Regolamento del Verde.	Strutture dell'Area	
Rilascio delle autorizzazioni Scheda Colore in relazione al colore degli edifici.		
Adeguamento del Piano dei Beni Paesaggistici; aggiornamento annuale della Cartografia delle zone incendiate.	Direzione Sistemi Informativi	
Predisposizione di convenzioni afferenti la cessione del diritto di superficie per la realizzazione di parcheggi privati in area di proprietà comunale e conseguenti provvedimenti relativi al controllo delle pattuizioni convenzionali e avvia la procedura per la realizzazione di parcheggi privati ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 25/2008.		Soggetti esterni
Alta sorveglianza sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione realizzate da parte dei soggetti privati.	Strutture dell'Area	
Attività di consulenza urbanistica.		
Gestione dell'Archivio Cartografico.	Direzione Sistemi Informativi	
Predisposizione e rilascio di certificati di destinazione urbanistica.		
Gestione contabile dei contributi concessori e delle sanzioni amministrative edilizie e paesaggistiche relative ai procedimenti di competenza.	Strutture finanziarie	

SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di

Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Rilascio dei permessi di costruire e altri titoli abilitativi edilizi; esame preventivo dei progetti al fine della loro procedibilità, istruttoria tecnica e amministrativa, predisposizione delle proposte di provvedimento edilizio, verifiche di conformità urbanistico-edilizia, altre verifiche normative di esclusiva competenza; esame, per D.I.A, S.C.I.A. e altre comunicazioni di cui alla L.R. 16/08, della documentazione prodotta a corredo delle medesime.	Strutture dell'Area	Enti Esterni
Rilascio provvedimenti in deroga in materia di barriere architettoniche e certificazioni connesse all'ottenimento di contributi conseguenti all'installazione di impianti solari/fotovoltaici relativi a pratiche edilizie di competenza del Settore.	Strutture dell'Area	
Rilascio certificazioni di agibilità degli edifici di proprietà privata.		
Rilascio provvedimenti di condono edilizio: svolgimento delle attività connesse alla definizione della procedura.	Strutture dell'Area	
Istruttoria accertamenti di compatibilità paesaggistica dei progetti istruiti dallo S.U.E. e conseguenti attività connesse alla determinazione delle sanzioni.	Settore Urbanistica	
Aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale, in applicazione della L.R. 16/2008 e s.m.	Strutture dell'Area	
Informatizzazione S.U.E. e tutela degli aggiornamenti dei sistema.		
Aggiornamento e cura del data base dell'edilizia e della banca dati "procedura edilizia" e "condono edilizio".	Direzione Sistemi Informativi	
Gestione del contenzioso amministrativo e civile.	Direzione Avvocatura	
Aggiornamento, relativamente al Centro Storico, dello stato di attuazione degli interventi e istruttoria di maggior dettaglio per il controllo		

degli stessi.		
Gestione contabile dei contributi di costruzione dei permessi di costruire, delle D.I.A., delle sanzioni edilizie, delle sanzioni paesaggistiche, delle sanzioni pecuniarie; svolgimento degli adempimenti contabili e gestionali relativi alle attività del Settore.	Strutture finanziarie –	
Azioni di controllo dell'attività edilizia, provvedimenti di sospensione lavori, ordinanze di ripristino e di demolizione conseguenti ai sopralluoghi di contestazione di abuso, avvio delle procedure coattive per il recupero delle somme non corrisposte e adempimenti conseguenti.	Strutture dell'Area	
Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.		Autorità Giudiziaria
Redazione delle Ordinanze/Ingiunzioni ai sensi della legge 689/81 per violazioni al R.E.C. e cura del relativo procedimento.		
Visura progetti; gestione archivio cartaceo dei progetti dal 1942 e delle istanze di accesso ai sensi della L.241/90; gestione archivio informatico dei provvedimenti emessi.	Direzione Sistemi Informativi	
Cura dei rapporti con il Corpo Forestale dello Stato allo scopo di attivare corrette politiche di controllo sul territorio e di applicazione delle sanzioni per violazioni alla L.R. 4/99; predisposizione adempimenti necessari in caso di inosservanza delle procedure ingiuntive e/o delle condizioni poste nei provvedimenti; imposizione dell'esecuzione di opere a norme della suddetta legge e cura lo svincolo di eventuali fidejussioni richieste in fase approvativa, il tutto previa valutazione tecnica da parte del competente Ufficio Geologico.		Corpo Forestale dello Stato
Procedimento per l'ottenimento del Certificato di idoneità abitativa ai fini del permesso di soggiorno.		Collegio dei Geometri

AREA SERVIZI

Il Direttore Generale di Area ha responsabilità di: individuare, pianificare e controllare, in base agli indirizzi della Direzione Generale, le azioni e gli obiettivi da assegnare alle proprie strutture organizzative in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente.
garantire che l'attività delle strutture stesse sia coerente con le linee strategiche e programmatiche dell'Amministrazione, curando la comunicazione interna ed assicurando la sinergia tra le strutture coordinate.
Progettare, pianificare e realizzare, ricorrendo agli strumenti di indirizzo di cui dispone, azioni di integrazione organizzativa, funzionale ed operativa tra le strutture dell'area, anche attraverso una costante attività di monitoraggio e reingegnerizzazione dei processi.

garantire lo sviluppo delle risorse umane e la coerenza dei processi relativi all'applicazione degli istituti contrattuali rispetto alle direttive centrali dell'Ente al fine di assicurarne l'applicazione omogenea ed uniforme;
Garantire il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle proprie strutture organizzative**,** attraverso la fornitura di attività di "service" alle strutture coordinate; definire le modalità del controllo rispetto al corretto utilizzo delle risorse stesse. Attraverso le proprie strutture di staff, è referente nelle materie relative alla partecipazione, alla comunicazione e alla progettazione europea, per tutte le strutture organizzative dell'Area.
Promuove e presidia un progetto unitario e sinergico di sistema informativo relativamente a dati e funzioni delle proprie strutture organizzative, sia a fini gestionali che conoscitivi, coordinando ed armonizzando la domanda di "informatizzazione" ed indirizzandola verso i Sistemi Informativi. In coerenza con tale visione, attraverso le proprie strutture di staff, collabora con la Direzione Generale e i Sistemi Informativi alla pianificazione strategica del sistema informativo dell' Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale e la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana.
Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.
E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.
In particolare, provvede alla pianificazione, programmazione e coordinamento relativamente a cultura, scuola, sport, politiche sociali, servizi civici, legalità e diritti, sviluppo economico, rivolte al tessuto sociale ed economico del territorio nelle sue varie componenti.

MARKETING DELLA CITTA, TURISMO E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Collabora con il Direttore Generale di Area nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali della Struttura, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura

organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.
Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Stesura del Piano annuale di Marketing e Comunicazione di marketing della Città di Genova: strategie, segmenti di mercato, target, prodotti, posizionamento, promo-commercializzazione e relativi strumenti di comunicazione alla Città e della Città a livello locale, nazionale e internazionale, con particolare attenzione al tema Smart City come fattore di qualità della vita e attrattività della città.	Direzione Generale, Assessorato Sviluppo Economico, Direzione Cultura	Regione, Agenzia In Liguria, Liguria International, Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, Associazione Industriali, aziende, Ente Fiera, Costa Edutainment, Porto Antico, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, Università di Genova, stakeholder cittadini, operatori turistici
Strategie e azioni di City Branding: immagine percepita della città, immagine attesa e valorizzazione dell'identità competitiva, realizzazione dei relativi strumenti di marketing e comunicazione, attraverso il forte coinvolgimento di stakeholder, istituzioni e attori cittadini a fini di sviluppo di una strategia condivisa di City Branding: focus group, L.S.G. (Local Support Group), Social Media Team; gestione delle concessioni d'uso del brand a fini commerciali e/o promozionali.	Sindaco, Segreteria Generale, Direzione Generale, Assessorato Sviluppo Economico	Regione, Agenzia InLiguria, Camera di Commercio, Università di Genova; Associazioni di Categoria, Associazione Industriali, aziende, Ente Fiera, Costa Edutainment, Porto Antico, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, stakeholder cittadini
Ufficio Stampa nazionale e internazionale: rapporti con la stampa e i mezzi di informazione nazionali ed esteri per l'immagine, il brand, l'offerta turistica della città: organizzazione e gestione di educational per giornalisti, media online e social media; supporto e assistenza a giornalisti, troupe televisive e radiofoniche; supporto alla realizzazione di servizi televisivi-spot-videoclip-film ambientati a Genova. Collaborazioni editoriali con le redazioni locali a fini di visibilità e coinvolgimento della città nella valorizzazione dell'offerta.	Gabinetto del Sindaco, Assessorato allo Sviluppo economico	Stampa nazionale ed estera, Redazioni locali, Agenzia InLiguria, Uffici stampa nazionali ed internazionali, Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, Genova e Liguria Film Commission,

		operatori turistici
Comunicazione di marketing: pianifica e gestisce il marketing, la comunicazione e le digital strategy. Studia, pianifica e realizza attività di comunicazione online e marketing digitale sviluppando e ottimizzando la presenza in rete del brand e del prodotto per promuovere l'offerta, le risorse della città ai diversi target: web marketing, SEO e SEM, e-mail marketing, mobile marketing & mobile strategy, social media. Cura i modelli di comunicazione, le strategie e i linguaggi propri dei diversi canali media online e offline. Cura il portale unificato del brand e dell'offerta della città visitgenoa.it. Coordina i rapporti con il DMO Explora, costituito in occasione di EXPO 2015, e Agenzia InLiguria per la presenza di Genova nei portali turistici regionali, nazionali e internazionali. Applica le stesse tecniche di marketing – ove necessario – ad azioni e campagne di marketing dei servizi del Comune di Genova.	Assessorato Sviluppo Economico e Patrimonio, Direzione Cultura, Direzione Scuola e Politiche Giovanili, Direzione Sviluppo Economico, Direzione, Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Urbanistica – SUE e grandi progetti, Direzioni e strutture dell'Ente	Agenzia InLiguria, Explora, Fiera di Genova, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, Costa Edutainment, Teatri, Associazioni di Categoria, Porto Antico, agenzie di comunicazione web,
Social Media Marketing: cura la comunicazione di brand e di prodotto attraverso i social media, coordinandosi con gli uffici del Comune o i soggetti esterni che sviluppano il prodotto. Definisce la strategia e la pianificazione degli interventi: dalla creazione delle pagine ai piani editoriali, al monitoraggio delle statistiche alla reputazione online. Gestisce e coordina il Social Media Team e la redazione Social. Cura blog, community e forum, rapporti con i blogger e le PR online.	Direzione Cultura, Direzione Scuola, e Politiche Giovanili, Gabinetto del Sindaco, direzioni e strutture dell'Ente	Agenzia InLiguria, Camera di Commercio, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, Associazioni di Categoria, Aeroporto, Università, stakeholder cittadini, Costa Edutainment
Gestione dei rapporti con le concessionarie di pubblicità, le agenzie di comunicazione e, in generale, con i fornitori di beni e servizi di comunicazione online e offline per quanto riguarda la comunicazione di marketing, Regia degli acquisti relativi agli spazi sui media.	Gabinetto del Sindaco, Strutture dell'Ente	Concessionarie di pubblicità, Agenzie di comunicazione
Relazioni strategiche, nel campo dello sviluppo economico della città, con soggetti cittadini, nazionali ed internazionali espressione dell'imprenditoria e delle relative associazioni. Promozione dei fattori di attrattività e competitività del territorio genovese in termini di valutazione di fattibilità e opportunità di tipo economico, con l'obiettivo di attrarre investimenti a sostegno dello sviluppo locale. Impostazione, sviluppo e gestione della strategia di marketing della città, attraverso la realizzazione di piani specifici di marketing, in connessione con la comunicazione di prodotto.	Assessorato allo Sviluppo economico, progetti europei; Direzione Sviluppo Economico; Gabinetto del Sindaco, Direzione Generale	Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, Associazione Industriali, Autorità Portuale, aziende, stakeholder cittadini, Società Partecipate quali Sviluppo Genova, Società per Cornigliano, Spim, Ente Fiera

Gestione delle relazioni internazionali del Comune, in stretta sinergia con il Gabinetto del Sindaco: supporto a Sindaco e Assessori nella partecipazioni ad eventi internazionali e nelle relazioni con l'estero; relazioni ufficiali con le istituzioni europee per promuovere un maggior contatto con l'unione europea; relazioni scambi accordi di collaborazioni e gemellaggi con altre città; partecipazione dell'Ente a reti di città europee; progetti europei con particolare riferimento alle materie di competenza della Direzione; organizzazione di iniziative di promozione della città all'estero; coordinamento di azioni che a livello internazionale contribuiscono alla definizione e all'implementazione di un strategia di valorizzazione dell'identità competitiva della città; promozione e coordinamento di progetti e di interventi a favore di iniziative di cooperazione internazionale. Coordinamento della presenza del Comune e della città di Genova alle Esposizioni Internazionali, rapporti con Liguria International.	Sindaco, Assessori, Direzione Generale, Presidenti dei Municipi, Segreteria Generale	Regione Liguria, Liguria International, Ambasciate Italiane, Istituti Italiani di Cultura e Consolati, Soggetti Internazionali
Partecipazione, a livello provinciale e regionale, alla "Tavola della pace Liguria".	Sindaco, Assessori, Direzione Scuola, e Politiche Giovanili	Enti locali liguri, Sindacati, Organizzazioni dei cittadini e degli immigrati, mondo della Scuola
Promozione del turismo: realizzazione di progetti ed iniziative atte ad incrementare il turismo incoming, anche mediante il coordinamento operativo con enti e realtà istituzionali ed imprenditoriali cittadine, provinciali e regionali; rapporti con il trade e iniziative per lo sviluppo del turismo (fiere, workshop, eventi promozionali, educational con i tour operators italiani e internazionali), in un'ottica di integrazione, collaborazione, supporto e coordinamento con l'iniziativa privata attiva nel settore turistico, in particolare per la promo-commercializzazione. Rapporti e collaborazione con il Sistema Turistico Locale (S.T.L.).	Sindaco, Direzione Cultura	Regione Liguria, Agenzia InLiguria, Enit, Consolati, Istituti Italiani di Cultura, Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, Ente Fiera, STL, operatori turistici, Convention Bureau
Coordinamento con la Porto Antico S.p.A. e l'Ente Fiera di Genova per lo sviluppo integrato di azioni strategiche di marketing e comunicazione turistica	Direzione Cultura Direzione Partecipate	
Sviluppo del prodotto turistico e relativi strumenti: pacchetti turistici collegati alle attrattive e ai segmenti di mercato prioritari della	Assessorato Sviluppo Economico, Direzione Cultura,	Camera di Commercio, Associazioni di

città, card, iniziative volte a integrare l'offerta culturale e di eventi della città e a creare contatti e collaborazioni fra enti produttori e operatori turistici. Segnaletica turistica: implementazione, riordino, aggiornamento. Analisi opportunità offerte dalla programmazione europea e ideazione, stesura e gestione di progetti europei sulle tematiche afferenti la promozione turistica.	Direzione Sviluppo Economico, Direzione Corpo di Polizia Municipale Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica	categoria, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, produttori di eventi, operatori turistici, Istituzioni Culturali, Unione Europea, Università
Convenzione con Camera di Commercio per l'utilizzo delle risorse provenienti dall'imposta di soggiorno, sentita la Direzione Politiche delle Entrate e Tributi per la verifica circa la conformità con le vigenti norme. Gestione e coordinamento del gruppo di lavoro con Camera di Commercio e Associazioni di Categoria per l'utilizzo delle risorse derivanti da imposta di soggiorno.	Direzione Politiche delle Entrate e Tributi, Segreteria Generale, Area Tecnica, Direzione Ragioneria	Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, operatori turistici, Convention Bureau, STL, Fiera di Genova, Porto Antico, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura
Monitoraggio e servizi relativi all'imposta di soggiorno: contatti e supporto agli albergatori ed esercenti strutture ricettive, rapporti con Associazioni di Categoria ed uffici ex-Provincia, analisi dei dati e loro proiezioni per verifica andamento dell'imposta, controllo della riscossione dell'imposta e del relativo riversamento al Comune, azioni per il recupero dell'imposta non riversata e relativi contatti con gli uffici dell'Amministrazione preposti	Direzione Politiche delle Entrate e Tributi, Direzione Corpo di Polizia Municipale, Avvocatura, Direzione Generale, Direzione Ragioneria	Associazioni di Categoria, Camera di Commercio
Gestione degli Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica (I.A.T.).	Direzione Cultura, direzioni e strutture dell'Ente	Regione Liguria Fondazioni, Istituzioni culturali, produttori di eventi, soggetti pubblici e privati del sistema culturale e turistico cittadino

CULTURA

Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano.

Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite.. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Realizzazione, mantenimento e implementazione di un sistema "culturale" cittadino.		Regione Liguria Soprintendenze per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici della Liguria, Istituzioni Culturali Cittadine
Promozione integrata dell'offerta dei servizi culturali con particolare riferimento ai Musei, alle Biblioteche, alle Ville e Parchi storici, alle Istituzioni Culturali della città e ai Teatri anche ai fini della promozione del turismo culturale	Gabinetto del Sindaco, struttura di staff Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali, Direzione Manutenzione e Sviluppo Municipi, Settore Musei e Biblioteche, Municipi	Fondazioni, Istituzioni, Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino
Sviluppo del prodotto turistico-culturale in un ottica di marketing della città d'arte	Struttura di staff Marketing della città, Turismo e Relazioni Internazionali	
Valorizzazione e promozione della fruizione del patrimonio culturale cittadino, materiale ed immateriale, quale strumento strategico per la ricchezza e lo sviluppo del territorio nell'ottica del marketing territoriale attraverso la progettazione dei siti e l'utilizzo dei social media.	Struttura di staff Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali	
Collaborazione con la fondazione "Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura" nel quadro degli indirizzi stabiliti dalla Giunta, realizzando e monitorando le iniziative e i progetti.	Giunta, Struttura di staff Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali	Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura

Attività di collaborazione e coordinamento con la Porto Antico SpA finalizzata alla programmazione congiunta		Porto Antico SpA
Attività di collaborazione e coordinamento con il Teatro dell'Opera Carlo Felice, il Teatro Stabile e il Museo dell'Attore		Teatro dell'Opera Carlo Felice, Teatro Stabile, Museo dell'Attore
Attività di collaborazione e coordinamento con l'Accademia Ligustica di Belle Arti e il Conservatorio di Musica "Niccolo' Paganini"		Accademia Ligustica di Belle Arti
Attività di collaborazione e coordinamento con la Film Commission		Film Commission
Relazioni con l'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni comprensive di attività di supporto e fornitura di servizi tecnici.		Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni
Monitoraggio economico-finanziario delle Fondazioni, Associazioni ed altri Enti in ambito culturale, anche finalizzato ad operazioni e progetti di riordino.	Direzione Partecipate Direzione Ragioneria	Fondazioni, Associazioni e altri enti culturali
Supporto tecnico alla predisposizione dei piani economico/finanziari e gestionali per i Musei , le Biblioteche, i Parchi Storici e le Ville	Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	
Pianificazione e definizione delle modalità di affidamento a soggetti terzi dei servizi da erogare sia a livello cittadino che decentrato. Coordinamento delle procedure di gara e di assegnazione dei servizi nonché della predisposizione dei contratti.	Stazione Unica Appaltante, e Servizi Generali, Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva	
Supporto nell'individuazione delle forme di gestione di tutto il patrimonio culturale e cura delle relazioni con le strutture organizzative interne o esterne che ne hanno la responsabilità di gestione.	Strutture dell'ente	
Collaborazione con le strutture dell'Ente alla pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione del patrimonio culturale, ivi comprese le Ville e i Parchi Storici.	Area Tecnica	A.S.Ter. Soprintendenze per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici della Liguria
Progetti ed iniziative di valorizzazione del sistema dei parchi e delle ville storiche (segnatamente Villa Duchessa di Galliera, Villa Pallavicini, Villa Doria, Villetta Di Negro, Parchi di Nervi, Parco di Villa Croce, Area protetta di interesse locale di Parco delle Mura e Acquedotto Storico), individuando per ciascuno di essi, pur nell' ottica di sistema, specifiche forme di gestione, anche attraverso sinergie tra istituzioni, associazioni ed altri soggetti interessati e ricerca di fonti di finanziamento a livello Regionale, Nazionale e Comunitario	Area Tecnica	Soggetti pubblici e privati, A.Ster.

(Unione Europea).		
Progettazione e realizzazione di iniziative finalizzate alla promozione dell'accesso alla cultura con particolare attenzione a: sistema formativo, welfare, territorio, intercultura.	Municipi, Direzione Scuola, e Politiche Giovanili, struttura di staff Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali, Direzione Politiche Sociali Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti	Fondazioni, Istituzioni, Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino
Progettazione e realizzazione di programmi culturali, educativi e didattici riferiti alla promozione del teatro, della musica, della danza e delle arti sceniche in genere mediante l'organizzazione di laboratori, convegni, eventi, incontri e altre iniziative.	Gabinetto del Sindaco, Struttura di staff Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali Direzione Scuola e Politiche Giovanili	Fondazioni, Istituzioni, Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino
Promozione della creatività giovanile attraverso la gestione e sviluppo della Sala Dogana e la progettazione e realizzazione di interventi e progetti specifici sul territorio anche in collaborazione con circuiti nazionali ed internazionali.	Direzione Scuola e Politiche Giovanili, Municipi	Palazzo Ducale Fondazione per la Cultur**a** Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino, reti e circuiti nazionali e internazionali
Collaborazione alla progettazione e realizzazione di progetti di partecipazione e di rigenerazione urbana sul territorio attraverso la valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Gabinetto del Sindaco, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica	Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino
Cura dei rapporti con i Teatri e le Compagnie Teatrali e gestione delle procedure per il loro sostegno anche in riferimento agli aspetti economici.	Direzione Ragioneria, Gabinetto del Sindaco	Teatri e compagnie teatrali
Cura dei rapporti con i Musei non civici, le Istituzioni Culturali della città.		Musei non civici e Istituzioni Culturali, Sovrintendenza,
Concessione di contributi relativamente a progetti ed iniziative in campo culturale.		Fondazioni, Istituzioni, Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino

Collaborazione nella gestione degli sponsor per i progetti e le attività di competenza della Direzione e nello studio di nuove modalità di acquisizione risorse in collaborazione con soggetti privati.		Stato, Regione, Provincia, Fondazioni, Imprese e privati
Analisi delle opportunità offerte dalla programmazione europea e ideazione, stesura e gestione di progetti europei sulle tematiche afferenti la cultura e la promozione della diffusione della sensibilità e cultura ambientale	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica	Unione Europea Università Fondazioni, Istituzioni, Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino
Supporto e coordinamento delle azioni di sostegno alla promozione e alla diffusione della sensibilità e cultura ambientale (Labter e Green Point).	Direzione Ambiente e Igiene	Regione Liguria
Supporto e coordinamento delle azioni di sostegno alla promozione e alla diffusione della sensibilità e cultura scientifica, con particolare riferimento al Festival della Scienza.		
Programmazione e realizzazione degli eventi culturali, di spettacolo, sportivi, territoriali , anche proposti da altre direzioni, svolgendo funzioni di coordinamento per gli eventi con caratteristiche rilevanti per la promozione turistica e l'immagine della Città.	Strutture dell'Ente, Direzione Scuola e Politiche Giovanili,	Fondazioni, Istituzioni, Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino CONI, Federazioni e Associazioni Sportive
Attività di promozione del comparto identificato come "industria creativa" anche in collaborazione con Genova Liguria Film Commission.	Direzione Sviluppo Economico	Genova Liguria Film Commission Soggetti pubblici e privati
Promozione e gestione delle iniziative legate alla figura di Niccolò Paganini e del Premio Internazionale di Violino "Niccolò Paganini".		Teatro Carlo Felice Conservatorio GOG Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura
Iniziative finalizzate al recupero, alla conoscenza, alla valorizzazione delle tradizioni e del dialetto con particolare riferimento alla - realizzazione del Corteo Storico e gestione della sartoria e valorizzazione dei Presepi storici e delle tradizioni legate alle festività natalizie.	Gabinetto del Sindaco Direzione Scuola e Politiche Giovanili	Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e turistico cittadino
Progettazione e realizzazione di allestimenti ed		

esposizioni permanenti e temporanee in ambito cittadino anche al di fuori degli spazi museali.		
Verifica dei costi di produzione dei servizi, valutazione dell'efficienza nell'allocazione delle risorse tra i processi/attività chiave, creazione di un sistema di costing del prodotto culturale. Predisposizione dei controlli sui servizi erogati sia a livello cittadino che decentrato ed elaborazione di un piano annuale di controllo dei servizi.	Strutture dell'Ente	
Competenze di protezione civile in ambito culturale.	Settore Protezione Civile e Comunicazione Operativa	

MUSEI E BIBLIOTECHE

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse finanziarie ed economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite.. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile dell'Archivio Storico dell'Ente. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Coordinamento del sistema museale cittadino in collaborazione con gli altri soggetti pubblici e privati proprietari di musei, con attenzione agli aspetti della sicurezza, del patrimonio e delle persone.	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Società, Fondazioni, Musei non civici
Sviluppo del ruolo dei musei come strumento di crescita culturale e di inclusione sociale, anche attraverso il miglioramento qualitativo dell'offerta, l'ampliamento dei target di pubblico e la rivisitazione di percorsi espositivi.	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Società, Fondazioni, Musei non civici
Gestione tecnica e scientifica delle collezioni museali, archivistiche e bibliografiche	Tutte le Direzioni della Civica	Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici

specializzate comprensiva di conservazione, tutela, fruizione e valorizzazione. Redazione e pubblicazione dei periodici scientifici "Annali del Museo Civico di Storia Naturale G. Doria" (dal 1870) e "Doriana" (dal 1949). Relazioni con i musei ed istituti culturali italiani e stranieri, anche attraverso scambi di pubblicazioni e realizzazione di iniziative in collaborazione.	Amministrazione	ed Etnoantropologici della Liguria, Soprintendenza Archivistica per la Liguria. .Soprintendenza per i Beni Archeologici della Liguria, Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici della Liguria. Regione Liguria. Musei ed Istituti culturali italiani e stranieri
Gestione, funzionamento e sviluppo dei seguenti musei civici e delle relative biblioteche specializzate: Musei di Arte Antica: Musei di Strada Nuova (Palazzo Rosso, Palazzo Bianco, Palazzo Tursi), Museo di Sant'Agostino, Torri di Porta Soprana e Casa di Colombo e Museo del Tesoro della Cattedrale di S. Lorenzo; Museo d'Arte orientale "Edoardo Chiossone"; Museo del Risorgimento; Castello D'Albertis – Museo delle Culture del Mondo; Musei di Nervi: Raccolte Frugone di Villa Grimaldi, Galleria d'Arte Moderna "Principe Odone di Savoia", Museo "Giannettino Luxoro"; Museo di Arte Contemporanea di Villa Croce e biblioteca specializzata; Musei di Pegli: Museo di Archeologia Ligure Museo di Storia e Cultura Contadina Genovese e Ligure; Museo di Storia Naturale e Biblioteca specializzata. Lanterna	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici della Liguria. Soprintendenza per i Beni Archeologici della Liguria,Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici della Liguria. Regione Liguria
Valorizzazione dei monumenti cittadini	Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva	
Gestione, funzionamento e sviluppo dei seguenti istituti culturali: Centro di Documentazione per l'Arte, l'Immagine e la Storia di Genova; Istituto Mazziniano comprensivo della biblioteca e dell'archivio specializzati.	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici della Liguria, Soprintendenza Archivistica per la Liguria, Regione Liguria, istituti culturali analoghi

		italiani e stranieri.
Gestione, funzionamento e sviluppo dell'Archivio Storico del Comune di Genova compresi i servizi specialistici di ricerca storica , documentazione giuridica e amministrativa, consulenza tecnica . Supporto nello specifico ambito archivistico agli uffici della Civica Amministrazione in materia di conservazione, fruizione, inventariazione e scarto.	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Organi Periferici del Ministero per i Beni e le Attività Culturali
Gestione**,** funzionamento e sviluppo degli spazi espositivi e polifunzionali: Lab.Ter.,Green Point, Centro per l'Educazione Ambientale, Sportello per la Decrescita dei Consumi, presso Palazzo Verde, Loggia di Banchi, ViadelCampo29rosso	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Associazioni, istituti culturali
Progettazione e realizzazione di programmi culturali, educativi e didattici mediante l'organizzazione di laboratori, convegni, eventi, incontri e altre iniziative.	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Associazioni, istituti culturali
Redazione e pubblicazione del "Bollettino dei Musei civici".		Associazioni, istituti culturali
Conservazione, tutela e valorizzazione dei Violini Storici del Comune di Genova in collaborazione con le altre strutture competenti. Adempimenti per il prestito ed il trasferimento dei violini storici in occasione di eventi in Italia e all'estero in collaborazione con gli organi preposti alla conservazione e alla tutela degli stessi.		Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici della Liguria, musei e istituti culturali italiani e stranieri.
Fornitura di servizi amministrativi e contabili all'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	
Cura dell'efficienza e della qualità dell'offerta attraverso collaborazioni e sinergie con Genova Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura.	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Genova Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura.
Consulenze gratuite a favore di strutture pubbliche e di privati cittadini		Associazioni, Università, istituti culturali e scientifici, privati cittadini.
Funzioni di coordinamento, indirizzo, regia, pianificazione e controllo del Sistema Bibliotecario Urbano attraverso una rete di biblioteche distribuite sul territorio.	Municipi	Regione Soggetti pubblici e privati del sistema culturale cittadino
Gestione e sviluppo del Catalogo Unico on line Comune-Università; realizzazione di progetti speciali relativi all'applicazione di nuove tecnologie e coordinamento dell'informatizzazione dei servizi; formazione,	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Università di Genova Regione Liguria

addestramento e aggiornamento tecnico-biblioteconomico del personale del Sistema e anche trasversale delle due biblioteche centrali; manutenzione e rilegatura del patrimonio bibliografico delle biblioteche del Sistema; standardizzazione e monitoraggio dei servizi; realizzazione di eventi culturali anche per la promozione dei servizi; predisposizione di materiali informativi anche on line; individuazione dei fornitori dei materiali bibliografici e aggiornamento delle collezioni; progettazione e allestimento di nuove sedi.		
Gestione delle Biblioteche Centrali del Sistema, Berio per adulti e De Amicis per ragazzi.	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Regione Soggetti pubblici e privati del sistema culturale cittadino
Gestione della Sezione di Conservazione della Biblioteca Centrale Berio, anche per quanto riguarda le Raccolte Locale e Colombiana	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Regione Soggetti pubblici e privati del sistema culturale cittadino
Programmazione di eventi culturali, laboratori, corsi di alfabetizzazione informatica, visite guidate; gestione del funzionamento del Laboratorio di Legatoria, della Mediateca della De Amicis e delle postazioni per non vedenti e ipovedenti del Sistema; sviluppo di progetti e servizi per target diversificati di cittadini (anziani, disabili, dislessici, ecc.) anche con l'attivazione di progetti di volontariato e stage.	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	principali istituzioni e associazioni culturali e cittadine
Redazione e pubblicazione delle riviste "LG Argomenti", trimestrale specializzato in letteratura giovanile e "La Berio", semestrale di storia locale e informazioni bibliografiche.		
Gestione tecnica e scientifica del patrimonio bibliografico e archivistico antico e specializzato del Sistema comprensiva di conservazione, tutela e valorizzazione.		Regione Liguria, Soprintendenza Archivistica per la Liguria, laboratori di restauro, associazioni e istituti culturali
Programmazione, coordinamento e gestione dei servizi al pubblico e gestione del piano interno di Protezione Civile.	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Ditte private
Sviluppo dei servizi e delle competenze del personale: formazione, addestramento e aggiornamento del personale; standardizzazione e monitoraggio quali-quantitativo dei servizi; predisposizione di materiali informativi anche on line.	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	
Manutenzione ordinaria delle strutture, degli	Area Tecnica	Ditte private

edifici e degli impianti museali e bibliotecari di competenza del Settore. Attività di supporto all'allestimento di esposizioni permanenti e temporanee (movimentazione di strutture espositive all'interno dei musei, allestimento scenografie, utilizzo tecnologie per sistemi audio – visivi…..)		

CULTURA MARITTIMA E STORIA DELLA CITTA'

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse finanziarie ed economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite.. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile dell'Archivio Storico dell'Ente. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Gestione tecnica, scientifica e amministrativa delle collezioni civiche (Galata museo del Mare e Galata Open Air Museum, Museo Navale di Pegli, complesso monumentale della Commenda di San Giovanni di Prè) afferenti la storia di Genova, la storia marittima e la storia delle migrazioni, attraverso lo studio scientifico, la catalogazione, la tutela, la conservazione, la valorizzazione mediante la predisposizione e la progettazione di allestimenti ed esposizioni, la fruizione del pubblico e l'incremento delle collezioni.		Associazioni dei promotori dei Musei del Mare, Aziende e soggetti pubblici e privati legati allo shipping ed al mare: Acquario, Fiera di Genova,Soprintendenze per i Beni Storici, Artistici ed Etno antropologici della Liguria, Regione Liguria
Gestione e programmazione delle attività didattiche e di divulgazione del patrimonio museale, valorizzazione degli edifici dell'istituzione attraverso iniziative, nonché di promozione della cultura e storia marittima, della storia delle migrazioni e dell'identità storica di		

Genova quale crocevia economico e culturale del Mar Mediterraneo.		
Analisi e progettazione nuovi prodotti culturali in collaborazione con il Sistema Museale cittadino		
Gestione tecnico-scientifica, conservazione, tutela e valorizzazione del museo della Lanterna.		

SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI

Collabora con il Direttore Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica,, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite.. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Programmazione e sviluppo delle risorse assegnate alla Direzione. Predisposizione del sistema dei controlli sui servizi erogati e presidio dell'evoluzione del sistema informativo e dei servizi online. Comunicazione delle informazioni, sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione, in particolare attraverso il sito internet. Elaborazione del piano annuale di formazione. Studi, ricerche, analisi e raccolta documentazione a supporto delle politiche relative alla prima infanzia, ai giovani, all'istruzione ed allo sport. Elaborazione del piano tariffario annuale, compreso quello	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, Ragioneria, Sistemi Informativi, Direzione politiche delle Entrate e Tributi, Struttura di staff Marketing della Città Turismo e Relazioni	Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Università, MIUR, Procura della Repubblica

relativo al servizio erogato dai centri territoriali di applicazione e didattica di tecniche finalizzate ad attività di aggregazione.	Internazionali	
Pianificazione delle necessità di acquisizione di beni e servizi. Coordinamento delle procedure di gara e della predisposizione dei contratti e delle convenzioni. Supporto giuridico in ordine alle problematiche trattate. Collaborazione alla revisione dei regolamenti dell'ente a valenza trasversale (es. procedimento amministrativo e accesso). Elaborazione e aggiornamento dei regolamenti di competenza, compreso quello relativo ai centri territoriali di applicazione e didattica di tecniche finalizzate ad attività di aggregazione.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Affari Generali, Direzione Avvocatura, Direzione Segreteria Organi Istituzionali, Direzione Personale, Municipi	
Partecipazione al comitato di protezione civile.	Settore Protezione Civile e Comunicazione Operativa, Struttura di staff Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali	
Politiche giovanili		
Promozione dei processi di socializzazione e realizzazione di sé, dei percorsi di libera espressione, di linguaggi e pratiche creative, autodeterminazione ed autonomia delle giovani generazioni, attraverso l'offerta di servizi, opportunità, strumenti progettuali e spazi in grado di rispondere in modo diversificato e flessibile alla pluralità di esigenze e bisogni.	Direzione Cultura Direzione Sviluppo Economico, altre Strutture interessate	Ministero, Università, Associazioni di Categoria, Terzo Settore
Indirizzi per una coerente e integrata programmazione delle politiche giovanili. Ruolo di riferimento e di raccordo con le istanze dei giovani. Progettazione, programmazione, promozione di iniziative, servizi, spazi ed opportunità per i giovani. Coordinamento delle iniziative in collaborazione con i Municipi, con le altre strutture organizzative dell'Ente e con i diversi soggetti della società civile. Coordinamento dei progetti finanziati dal Ministero competente.	Strutture dell'Ente interessate	Ministero, Università, Associazioni di Categoria, Terzo Settore
Messa a punto di strategie e realizzazione di programmi ed azioni tese a sviluppare il rapporto fra Università, Istituzioni, agenzie formative, centri di ricerca, mondo economico e territorio.	Direzione Sviluppo Economico, Direzione Pianificazione	Università, Istituzioni, agenzie formative, centri di ricerca, Associazioni

	Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, Municipi	di Categoria, Terzo Settore
Promozione di iniziative tese a sviluppare la partecipazione, valorizzare l'innovatività, i 'saperi' ed il "saper fare", quali elementi di crescita, successo economico, sviluppo del capitale umano della Città. Condivisione con la Direzione Cultura e Turismo - Ufficio Cultura e Città – delle iniziative culturali per i giovani e di quelle tese a sviluppare la creatività giovanile.	Strutture dell'Ente interessate	Ministero, Università, Associazioni di Categoria, Terzo Settore
Organizzazione, sviluppo e gestione del servizio Informagiovani, raccordandosi con lo Sportello del Cittadino Centrale per garantire il funzionamento del Centro Informativo Integrato di Palazzo Ducale (ComuneInforma).	Strutture dell'Ente interessate	Enti locali liguri, Ministero, Università, Associazioni di Categoria, Terzo Settore
Manutenzione e implementazione delle connessioni relative alla partecipazione al Circuito Internazionale delle Città Educative.	Strutture dell'Ente interessate	
Elaborazione di progetti integrati tra Università, Istituzioni, enti pubblici di ricerca, imprese e fondazioni.	Strutture dell'Ente interessate	Università, Istituzioni, enti pubblici di ricerca, imprese e fondazioni
Promozione del Servizio Civile presso i giovani della città e coordinamento di tutti i progetti di Servizio Civile presentati dall'Ente, con riferimento ai relativi competenti organismi a livello nazionale e regionale.	Strutture dell'Ente interessate	Ufficio Nazionale del Servizio Civile - U.N.S.C., Enti locali liguri
Definizione presidio delle politiche dell'accesso mediante la Consulta dello Sport: luogo di confronto e raccordo tra il Comune e gli altri soggetti competenti in materia di Sport. Attuazione delle politiche tariffarie.		CONI, Federazioni e Associazioni Sportive
Raccolta, esame, istruzione delle pratiche relative all'assegnazione di contributi a sostegno di attività e manifestazioni sportive, con particolare attenzione alle attività sportive rivolte a disabili.		Associazioni sportive
Programmazione annuale delle iniziative sportive ad alto impatto turistico cittadino.	Strutture dell'Ente interessate	
Promozione, coordinamento e impulso di iniziative a prevalente carattere sportivo. Collaborazione all'organizzazione di iniziative ad alto impatto turistico.	Direzione Cultura	

Scuola		
Promozione e pianificazione dello sviluppo del sistema cittadino dei servizi socio educativi per la prima infanzia e dei servizi educativi dei bambini e degli studenti della scuola dell'obbligo.		
Definizione delle logiche di gestione del personale delle scuole comunali, ivi comprese le applicazioni degli istituti contrattuali e, in collaborazione con la competente Direzione, delle relazioni sindacali.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, Direzione Personale, Direzione Sistemi Informativi	MIUR, Regione Liguria, Consulta per l'Handicap
Analisi dei bisogni delle strutture scolastiche cittadine sia comunali sia della scuola dell'autonomia.	Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	
Progettazione, programmazione, coordinamento e controllo della rete dei servizi socio-educativi rivolti alla popolazione di età compresa fra 0 - 6 anni. Governo dei processi di integrazione funzionale dell'offerta formativa pubblica e privata. Presidio del sistema educativo cittadino mediante la Conferenza Cittadina: luogo di coordinamento delle relazioni Comune/Scuola. Gestione della leva scolastica e del monitoraggio sull'assolvimento dell'obbligo scolastico. Sviluppo delle attività del laboratorio migrazioni e delle politiche interculturali. Progetti interistituzionali comprensivi di un'offerta formativa più ampia collegata a temi emergenti e trasversali quali: l'intercultura, la formazione specifica, la documentazione sulla prima infanzia, il bilinguismo. Relazioni con il Centro Scuole Nuove Culture (C.R.A.S.). Progetti, eventi e reti di relazioni a livello cittadino, territoriale, nazionale e internazionale, per la promozione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza in raccordo con i 9 Municipi. Gestione del Centro Documentale Conterno Degli Abbati in rapporto con il Centro Nazionale di Documentazione di Firenze e con l'Unicef Genova. Governo del livello centrale del processo di formazione dei diritti e dell'integrazione multiculturale (L. 285).	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, Municipi, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Ambiente e Igiene, Direzione Politiche Sociali, Struttura di staff Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali	Università degli Studi di Genova, MIUR, Istituto Innocenti di Firenze, Nidi privati ed aziendali, Terzo Settore, Regione Liguria, Scuole Statali, Gruppo Nazionale Nidi/Infanzia, Centro Scuole e Nuove Culture, Rete Eurocities (network progetti europei)
Rapporto economico-convenzionale con la Fondazione Urban Lab Genoa International School (F.U.L.G.I.S.), in collaborazione con le	Settore Programmazione e Bilanci, Direzione	FULGIS

altre Direzioni competenti.	Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica	

GESTIONE SERVIZI PER L'INFANZIA E LE SCUOLE DELL'OBBLIGO

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Gestione degli asili nido e delle scuole dell'infanzia comunali. Attività amministrativa e rapporti con i fornitori relativamente agli acquisti di materiali e servizi per gli asili nido e per la scuola dell'infanzia.		
Gestione del sistema tariffario e del sistema informatico. Procedura informatizzata e collegamento in rete Centro/ Territori.	Direzione Politiche delle Entrate e Tributi, Direzione Sistemi Informativi	Procura della Repubblica, Scuole dello Stato, Altri Comuni
Coordinamento tecnico-pedagogico dei servizi educativi comunali. Coordinamento e verifica dei progetti sviluppati a livello centrale e dei servizi territoriali, anche in convenzione, finalizzati al potenziamento dei servizi nella fascia di età 0- 6 anni ed alla promozione dei processi di partecipazione delle famiglie.		Università degli Studi di Genova,MIUR, Nidi privati ed aziendali, Terzo Settore, Regione Liguria, Scuole Statali, Gruppo Nazionale Nidi/Infanzia

Funzioni relative al sostegno all'handicap. Assegnazione delle forniture (ausili e prodotti informatici) e dei servizi di assistenza specialistici per alunni disabili frequentanti le scuole cittadine, compreso il servizio di trasporto alunni disabili. Erogazione degli interventi previsti dalla legislazione nazionale e regionale (L. 104/92, L.R. 15/2006): contributi per studenti di scuole secondarie del primo e del secondo ciclo, trasporto scolastico e servizio di accompagnamento alunni della scuola materna e dell'obbligo, posti gratuiti in convitti, fornitura gratuita libri di testo nella scuola primaria pubblica e paritaria, assegnazione di somme per acquisto libri da dare in comodato. Erogazione di borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione (D.P.C.M. 106/2001).	Settore Controlli (Rapporti con associazioni consumatori)	Regione Liguria, AMT, Terzo Settore, Consulta per L'Handicap, GLIP (Gruppo Interistituzionale Provinciale per l'Handicap), Università, Commissione mista interistituzionale comune/asl/miur/ consulta (istituita con DGC), Scuole Statali.
Servizio di ristorazione scolastica per tutte le scuole cittadine garantendo il rispetto del sistema per la qualità secondo le norme ISO 9000 (Vision 2000). Capitolati per la fornitura dei pasti, con particolare riferimento alla loro qualità ed adeguatezza e nell'ottica di promuovere una corretta alimentazione e contrastare gli sprechi. Gare e procedure amministrative e tecniche dei contratti di appalto per la ristorazione scolastica.	Settore Controlli (Rapporti con associazioni consumatori), Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, Direzione Avvocatura	Associazione consumatori, Enti morali, Assistenziali e Associazioni Onlus, Scuole Statali, Comitato Tecnico Scientifico, Organi Ispettivi ASL, NAS, Commissioni Mensa
Funzionamento, direzione e raccordo fra uffici centrali e territoriali, scuole - nidi d'infanzia - per l'accesso ai servizi educativi, alle agevolazioni tariffarie, alle informazioni su accesso e allo svolgimento degli eventi pianificati e previsti con cadenze stabilite rivolti ai bambini 0/6 anni ed alle loro famiglie. Gestione delle reti territoriali con ASL, ATS, scuole dell'autonomia, servizi accreditati e/o privati, terzo settore.	Municipi, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva, Settore Contabilità e Finanza	Regione Liguria, ATS, ASL, Scuole Statali, Servizi accreditati e/o privati

Relazioni con le competenti Direzioni tecniche che eseguono gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strutture scolastiche. Gestione delle dotazioni di arredi e attrezzature, coordinando le necessità di eventuali traslochi e spostamenti interni e/o scarico di arredi. Ottenimento, mediante la collaborazione dei competenti uffici tecnici, di autorizzazioni sanitarie e nulla osta per locali di ristorazione e di autorizzazioni al funzionamento degli asili nido. Adempimenti conseguenti alle segnalazioni effettuate dagli organi ispettivi di controllo, nonché interventi, per quanto di competenza, per il mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie delle cucine e degli edifici scolastici (es.: disinfestazioni).	Municipi, Area Tecnica	Organi Ispettivi NAS, ASL, Vigili del Fuoco, Procura della Repubblica, Scuole dello Stato
Partecipazione all'Unità di Crisi secondo quanto previsto dal piano di intervento definito dalla Direzione.	Settore Protezione Civile e Comunicazione Operativa, struttura di staff Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali, P rotezione civile e comunicazione operativa	

POLITICHE SOCIALI

Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Innovazione Di Impresa, Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' Responsabile dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito nel quale è conservata

la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Attuazione delle linee strategiche del Comune per quanto concerne la promozione e la realizzazione del sistema di welfare cittadino sia mantenendo e migliorando il livello acquisito dei servizi direttamente gestiti, sia operando in posizione di regolatore di una rete integrata di servizi e prestazioni. Programmazione e progettazione dello sviluppo del sistema dei servizi erogati sia attraverso la Direzione che attraverso i Municipi. Presidio del sistema e garanzia di unitarietà di intervento. Azioni per la definizione degli ambiti ottimali di erogazione dei servizi sociali e sociosanitari, sulla base delle linee di indirizzo regionali, di Conferenza dei Sindaci e di Ente.	Municipi**,** Settori, altre Direzioni che erogano servizi alle persone, Città Metropolitana	Regione Liguria, ASL, Terzo Settore
Predisposizione e aggiornamento del Bilancio annuale e pluriennale e redazione, per quanto di competenza, degli strumenti programmatori relativi al controllo di Gestione (DUP e PEG). Monitoraggio e controllo dell'andamento delle Spese e delle Entrate di parte corrente relative ai servizi ed interventi sociali e sociosanitari erogati sia dalla Direzione che dai Municipi. Cura degli equilibri di bilancio e delle relative richieste di variazione e integrazione delle risorse finanziarie assegnate, con attenzione al corretto funzionamento dei servizi. Indicazioni per l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione e articolazione delle stesse fra i Settori per le materie di competenza. Supporto specialistico amministrativo-contabile ai Settori nella predisposizione dei provvedimenti amministrativi di competenza.		
Messa a punto di strumenti di supporto alle decisioni in materia di politiche sociali attraverso l'individuazione di indicatori e criteri per la corretta distribuzione delle	Municipi, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City Innovazione di Impresa e Statistica	Università, ASL, Regione

risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili per l'erogazione dei servizi.		
Facilitare la corretta e funzionale erogazione dei servizi a livello municipale, distrettuale e cittadino e di Conferenza dei Sindaci attraverso la promozione di rapporti costanti e metodici con i Municipi e con la ASL per la realizzazione delle attività integrate.	Municipi, Settori della Direzione	ASL
Svolgimento di aggiornamenti, analisi e approfondimenti sull'evoluzione e sulla corretta interpretazione delle norme che regolano la materia dei servizi sociali e sociosanitari e supporto giuridico ai settori nella loro applicazione. Cura del contenzioso e supporto giuridico per tutte le attività della Direzione. Approfondimento dei temi legati all'utilizzo dei dati sensibili, alle normative relative alla privacy e cura di tutti gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione richiesti alla Direzione. Coordinamento delle funzioni relative alla corretta comunicazione agli organi di vigilanza in materia di contratti, per tutta l'attività contrattuale della direzione.	Settori della Direzione	Civica Avvocatura, Segreteria Generale
Definizione degli indirizzi operativi per orientare l'attività di affidamento a soggetti terzi dei servizi sociali e sociosanitari. Pianificazione e definizione delle modalità di affidamento (nelle forme dell'appalto, della concessione, dell'accreditamento, del patto di sussidiarietà o altre forme innovative) dei servizi da erogare a livello cittadino, distrettuale e municipale. Supporto tecnico-giuridico ai Settori nelle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi di competenza. Cura della regolarità amministrativa dell'intero procedimento, dalla predisposizione degli atti alla aggiudicazione e alla stipula del contratto.	Municipi, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, Direzione Avvocatura, Segreteria Generale	Regione
Definizione delle regole di accesso agli interventi sociali e sociosanitari. Elaborazione e aggiornamento dei regolamenti relativi ai servizi gestiti sia a livello cittadino, distrettuale e municipale. Definizione sistema tariffario.	Direzione Avvocatura, Municipi, altre Direzioni che erogano servizi alle persone	Regione Liguria
Promozione delle azioni di pronto intervento	Municipi, Direzione Corpo	

sociale per la risposta a situazioni di emergenza sociale.	di Polizia Municipale	
Partecipazione al Comitato Operativo del COC secondo quanto previsto dal piano comunale di Emergenza e atti conseguenti.	Settore Protezione Civile e Comunicazione Operativa, Municipi	Prefettura, Regione Liguria, ASL

SERVIZI SOCIALI

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area, alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' Responsabile dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito nel quale è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Progettazione e gestione e controllo dei servizi sociali e sociosanitari da erogare a livello cittadino, sovradistrettuale e municipale, relativi alle diverse fasce di popolazione (minori, giovani, famiglie, anziani) e alle diverse aree di intervento (responsabilità familiari, disabilità e non autosufficienza, povertà ed esclusione sociale, violenza di genere, persone senza dimora, vittime di tratta, minori stranieri non accompagnati, richiedenti asilo e protezione internazionale, tutela e amministrazione di sostegno dei soggetti fragili).	Municipi, Direzione Sistemi Informativi Settore Servizi distrettuali e sovradistrettuali	ASL, Autorità Giudiziaria
Definizione dei modelli di servizio, delle prestazioni necessarie, delle modalità di erogazione, dei soggetti ammessi alla fruizione dei servizi relativamente ai seguenti macrolivelli: 1) servizi per l'accesso e la presa in carico da parte della rete assistenziale 2) servizi e misure per favorire la	Municipi, Settore Servizi distrettuali e sovradistrettuali	Regione, Ministeri, ASL, Organismi di rappresentanza

permanenza a domicilio 3) servizi territoriali comunitari 4) servizi territoriali a carattere residenziale per le fragilità 5) misure di inclusione sociale-sostegno al reddito.		
Linee di indirizzo e orientamenti operativi per i Direttori Sociali e i Coordinatori di ATS per la gestione dei servizi e delle attività erogate a livello cittadino, sovradistrettuale e municipale**,** per la rilevazione delle caratteristiche dell'utenza servita e dei bisogni emergenti, per il monitoraggio delle attività.	Municipi Settore Servizi distrettuali e sovradistrettuali	
Conduzione delle sperimentazioni promosse da Ministeri, Regione Liguria e altri Enti e messa a regime delle attività di erogazione dei nuovi servizi e attività innovative, anche in collegamento con la Sanità e con gli altri Comuni della Conferenza dei sindaci; cura dell'accompagnamento alla gestione territoriale.	Municipi Settore Servizi distrettuali e sovradistrettuali	Ministeri,Regione Liguria, ASL, Comuni
Atti per l'assegnazione dei servizi a soggetti terzi mediante gara, accreditamento o contributo o altre forme innovative. Predisposizione e gestione dei relativi contratti. Rapporti con fornitori di beni e servizi.	Municipi, Settore Servizi distrettuali e sovradistrettuali	
Assegnazione delle risorse finanziarie ai Municipi per i servizi erogati a livello municipale e monitoraggio della spesa. Gestione delle funzioni amministrative e contabili relative alle attività e ai progetti del settore.	Municipi	
Gestione dei servizi a valenza cittadina non decentrabili servizio affidi familiari, riconoscimento integrazioni alle quote di compartecipazione di anziani non autosufficienti inseriti in strutture residenziali).	Municipi	Autorità giudiziaria, ASL
Monitoraggio dell'andamento delle attività, erogate a livello cittadino, sovradistrettuale e municipale, sia gestite in economia che affidate a terzi.	Municipi, Settore Servizi distrettuali e sovradistrettuali	ASL
Gestione delle relazioni e sviluppo a livello locale delle azioni conseguenti per l'attuazione di Linee, Piani e programmi europei e nazionali:	Municipi Settore Servizi distrettuali e sovra distrettuali	Ministero del Welfare e delle Politiche sociali, Ministero per l'Interno, ANCI, altri comuni.

- Progetti Europei (PON metro e altri), - promossi dal Ministero del Welfare e delle Politiche sociali: Piano nazionale infanzia e adolescenza, Programma nazionale affidamento familiare, Programma nazionale Servizio per l'inclusione attiva, Programma d'azione disabilità, Programma nazionale per la prevenzione della istitutizzazione dei minori, Linee guida per la grave marginalità, - promossi dal Ministero per l'Interno: Programma nazionale per l'asilo e l'accoglienza dei rifugiati, programma nazionale minori stranieri non accompagnati.		
Gestione delle relazioni per la programmazione e progettazione dei servizi e interventi con le Istituzioni e gli altri Enti che collaborano alla realizzazione delle politiche sociali e socio-sanitarie. Cura di accordi, protocolli di intesa, piani di collaborazione con le diverse Istituzioni ed Enti coinvolti nelle materie di competenza.	Municipi Settore Servizi distrettuali e sovradistrettuali	Regione Liguria, Comuni, ASL, Terzo Settore, OO.SS. Istituzioni pubbliche e private
Collaborazione alla gestione di processi di pianificazione delle politiche e dei servizi sociali nell'area della Conferenza dei Sindaci della ASL 3 genovese.	Municipi Settore Servizi distrettuali e sovradistrettuali	Regione Liguria, ASL 3 genovese, Comuni della Conferenza dei Sindaci, Terzo settore

Elaborazione di un piano annuale di controllo dei servizi resi e sviluppo delle funzioni relative all'area della qualità.	Municipi	
Partecipazione alla definizione delle regole di accesso agli interventi e alla costruzione del sistema tariffario.	Municipi, Direzione	Terzo Settore
Presidio dell'evoluzione del sistema informativo a fini di monitoraggio delle attività e di connessione con i Municipi .	Municipi, Settore Servizi distrettuali e sovradistrettuali, Direzione sistemi informativi	
Cura del piano annuale di formazione sia per i dipendenti della Direzione che per gli operatori tecnici dei Municipi.	Direzione pianificazione strategica, smart city e statistica	
Svolgimento della vigilanza ordinaria e straordinaria sulle strutture sociali e socio-sanitarie pubbliche e private attraverso visite ispettive concertate con la ASL 3 e la partecipazione alla Commissione di autorizzazione ai sensi dell'art. 5 L.R.20/99,	Direzione Igiene	ASL

in stretto raccordo con l'Ufficio Igiene e la ASL.		
Metodologie di lavoro dei diversi ruoli professionali operanti nella Direzione e negli Ambiti Territoriali Sociali attraverso costruzione di protocolli e strumenti professionali a supporto della gestione dei casi	Settore Servizi distrettuali e sovradistrettuali, Municipi	Ordini Professionali
Costruzione di connessioni con gli altri settori dell'Ente per la costruzione di politiche e modalità di intervento sociale e socio-sanitario più integrate ed efficaci.	Strutture dell'Ente, Municipi	
Collabora alla gestione delle azioni di protezione sociale conseguenti alle gravi emergenze di tipo climatico, ambientale e sociale, con particolare riferimento ai fenomeni migratori.	Settore Servizi distrettuali e sovradistrettuali, Direzione, Municipi	Prefettura

SERVIZI DISTRETTUALI E SOVRADISTRETTUALI

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica e le Direzioni Generali di Area, alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' Responsabile dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito nel quale è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Gestione ed erogazione dei servizi per i quali l'ambito di erogazione individuato sia distrettuale, sovradistrettuale, cittadino o di Conferenza dei Sindaci, riguardo alle seguenti tematiche: - servizi e interventi a favore di persone disabili; - servizi e interventi a favore di persone senza dimora, immigrate, vittime di sfruttamento;	Settore Servizi Sociali	ASL 3 genovese, altri Comuni della Conferenza dei Sindaci, Regione Liguria, Terzo Settore, Autorità giudiziaria, Ospedali, Questura, Prefettura

- funzioni in materia di adozioni attraverso il Centro Sovrazonale Adozioni Integrato con ASL 3 genovese. Tutte le funzioni e l'erogazione dei servizi vengono assicurate tramite equipe professionali dedicate.		
Funzioni di tutela istituzionale di minori stranieri non accompagnati su provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.	Civica Avvocatura	Autorità Giudiziaria, Terzo Settore, Ospedali, ASL, questura
Gestione diretta dell'Asilo Notturno Massoero per persone senza dimora.	Municipi	Terzo settore
Conduzione e gestione di processi di pianificazione delle politiche e dei servizi sociali e sociosanitari nell'area della Conferenza dei Sindaci della ASL 3 genovese. Redazione del Piano Socio Integrato Genovese. Partecipazione ai processi di progettazione curati dal Settore competente.	Municipi Settore Servizi sociali	Regione Liguria, ASL 3 genovese, Comuni della Conferenza dei Sindaci, Terzo settore
Supporto tecnico-organizzativo agli organi politici di riferimento per la gestione integrata con la Sanità e associata fra i Comuni della Conferenza dei Sindaci (Conferenze dei Sindaci e Comitato di Rappresentanza).	Municipi, Settore servizi sociali	Regione Liguria, ASL 3 genovese, Comuni della Conferenza dei Sindaci
Azioni necessarie alla piena attuazione dell'integrazione sociosanitaria: definizione di modalità operative e procedure per l'attività dei servizi distrettuali, convenzioni e protocolli di intesa fra Comuni e fra Comuni e ASL e rispetto del debito informativo nei confronti della Regione e altre istituzioni.	Municipi, Settore Servizi sociali	Regione Liguria, ASL 3 genovese, Comuni della Conferenza dei Sindaci
Proposta di definizione del modello organizzativo del Distretto sociale e di ruolo e modalità di funzionamento degli organismi di gestione del Distretto previsti dalla normativi regionale (Unità Distrettuale, Comitato Distrettuale e Segreteria Tecnica) e garanzia della corretta applicazione di quanto definito, nei rapporti con i Municipi e la ASL.	Municipi, Settore Servizi sociali	ASL, Comuni della Conferenza dei Sindaci, Regione Liguria,
Cura di tutte le azioni necessarie alla costituzione e all'avvio delle equipe dedicate alla disabilità.	Municipi, Direzione Personale	ASL

SERVIZI CIVICI, LEGALITA' E DIRITTI

Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza. Fornisce s Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione di dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIO-NI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Programmazione e progettazione dello sviluppo del sistema dei servizi anagrafici, di stato civile e cimiteriali erogati sia attraverso la Direzione che attraverso i Servizi Territoriali collocati all'interno dei Municipi. Presidio del sistema e garanzia di unitarietà di intervento. Cura delle modalità di relazione con i cittadini e del sistema di gestione segnalazioni e reclami.	Municipi	
Gestione dei registri di anagrafe della popolazione residente, dell'A.I.R.E. e di tutti gli adempimenti connessi alla leva militare. Rilascio attestati (permessi) di soggiorno a cittadini comunitari. Rilascio di certificazioni, carte di identità, autenticazioni, atti di notorietà e passaggi di proprietà dei beni mobili registrati. Aggiornamento delle Banche Dati Nazionali. Gestione del Registro	Direzione Sistemi Informativi, Municipi	Questura, Prefettura, Istat, Consolati, Ministero dell'Interno ed altri Enti Pubblici del Territorio

Testamento Biologico e del Registro Unioni Civili. Gestione degli adempimenti anagrafici connessi ai censimenti o su richiesta Istat (Istituto Nazionale di Statistica).		
Gestione di tutte le funzioni relative al sistema elettorale, compreso il "Centro Prime Notizie". Svolgimento delle funzioni di Segreteria delle Commissioni e Sotto Commissioni elettorali, cura delle assegnazioni degli spazi elettorali e della revisione delle Sezioni Elettorali.	Direzione Gabinetto del Sindaco, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, Direzione Sistemi Informativi, Municipi, Direzione Scuola e Politiche Giovanili	Prefettura, Questura, Uffici Giudiziari, Partiti Politici, Stampa
Adempimenti derivanti dalla gestione della Commissione Toponomastica. Istruttoria per l'intitolazione di aree cittadine e per il posizionamento di targhe commemorative, con predisposizione di provvedimento che approvi le intitolazioni di aree, le variazioni o le rettifiche di denominazione o il posizionamento delle targhe decise dalla Commissione. Gestione acquisto e posizionamento targhe commemorative, viarie e di targhette relative alla numerazione civica.	Municipi, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Istat
Gestione dei registri di stato civile (nascita, matrimoni, cittadinanza, morte). Formazione ed aggiornamento degli atti. Rilascio certificazioni.	Direzione Sistemi Informativi, Municipi	Questura, Prefettura, Istat
Celebrazione dei matrimoni civili.	Direzione Gabinetto del Sindaco, Direzione Cultura	Fondazione Palazzo Ducale, Stadio 'Luigi Ferraris'etc.
Istruttoria per il riconoscimento degli assegni per la famiglia.	Direzione Politiche Sociali, Municipi/ATS	Poste Italiane SpA, INPS, Prefettura
Gestione dei servizi di autorizzazione al trasporto funebre. Gestione delle modalità di accreditamento dei soggetti esercenti attività di onoranze funebri. Svolgimento di attività derivanti dall'applicazione del relativo Regolamento Comunale.	Municipi	Aziende di Onoranze Funebri, ASL
Gestione del complesso sistema cimiteriale cittadino, caratterizzato da rilevante articolazione territoriale (35 Cimiteri) e gestione mista, in parte in regia diretta ed in parte mediante contratto di servizio (di cui si definiscono i contenuti e si curano monitoraggio e controllo) con società	Municipi, Direzione Partecipate	AMIU, Azienda Ospedaliera Universitaria S.Martino-IST, Aziende di Onoranze Funebri, SoCrem

partecipata. Gestione di obitorio e deposito di osservazione e delle funzioni di polizia mortuaria.		
Regolamentazione delle funzioni cimiteriali. Gestione delle attività rese in forma diretta, nonché del sistema tariffario relativo a concessioni e servizi cimiteriali. Autorizzazioni alla cremazione, all'affido e alla dispersione delle ceneri. Cura dei registri e del sistema informativo cimiteriale. Organizzazione del personale nelle diverse strutture cimiteriali e cura dei processi di formazione e riqualificazione, nonché delle tematiche connesse alla sicurezza sul lavoro. Pianificazione e gestione delle forniture di beni e servizi.	Municipi, Settore Tecnico, Direzione Sistemi Informativi	SoCrem, Aziende di Onoranze Funebri, ASL, fornitori di beni e servizi
Tutela e valorizzazione del patrimonio cimiteriale, anche sotto i profili storico, artistico e turistico. Gestione degli interventi di piccola manutenzione ordinaria e di mantenimento del decoro delle aree cimiteriali, anche volti alla tutela della sicurezza dei visitatori. Pianificazione degli interventi di rilevante manutenzione ordinaria e di manutenzione straordinaria sull'edilizia e sul verde cimiteriale. Cura del Piano Regolatore Cimiteriale.	Direzione Cultura, Direzione Lavori Pubblici, Direzione Patrimonio e Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	Soprintendenza Belle Arti e Paesaggio (Ministero Beni e Attività Culturali e Turismo), AsTer, AMIU, fornitori di beni e servizi

LEGALITA' E DIRITTI

Collabora con il Direttore nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali e le relazioni con le Organizzazioni Sindacali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, Statistica e le Direzioni Generali di Area, alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione di dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite.. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIO-NI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Promozione della cultura della legalità e dei diritti. Partecipazione dei cittadini alle attività e all'uso del territorio, per sviluppare il senso di appartenenza, orientando alla convivenza i gruppi socio-economici diversi, rafforzando i legami tra cittadini ed istituzioni. Gestione dei rapporti con le Forze dell'Ordine e con le altre Istituzioni relativamente al Patto per la Sicurezza.	Strutture dell'Ente	Prefettura, Questura, Associazioni, Comitati, Ambasciate, Consolati
Sviluppo di politiche e punto di raccordo per la promozione, il coordinamento e la realizzazione di iniziative ed eventi in tema di pari opportunità, riconoscimento e rispetto delle differenze in ordine a: - Libertà di culto e dialogo interreligioso - Piena cittadinanza delle donne - Violenza su donne e bambini/e - Discriminazioni dovute all'orientamento sessuale - Spazi sociali per i giovani - Anziani e dialogo intergenerazionale - Nuovi cittadini immigrati - Cittadini rom - Carcere - città - Cittadini diversamente abili - Tempi della città.	Tutte le Strutture dell'Ente, in particolare Direzioni: Politiche Sociali, Cultura, Sviluppo Economico; Direzione Scuola, e Politiche Giovanili	Regione, Città Metropolitana, INAIL, ACI
Azioni di sensibilizzazione, di educazione e di prevenzione sui diritti e sui doveri. Campagne di educazione civica e stradale, nelle scuole e alla cittadinanza, attraverso iniziative specifiche. Campagne di contrasto alle dipendenze da alcool, droghe e gioco d'azzardo.	Municipi, Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Scuola, e Politiche Giovanili, Direzione Politiche Sociali	Regione, Città Metropolitana, INAIL, ACI
Progetti di coesione sociale e sviluppo in quartieri degradati. Collaborazione alla definizione di nuovi criteri urbanistici e alla realizzazione di riqualificazioni e interventi sociali che tendano ad una complessiva crescita della sicurezza collettiva, percepita e reale (es. Presidi Civili, Territoriali e Tutor d'Area). Attivazione di presidi di legalità sul territorio, promozione della mediazione dei conflitti, dell'educazione 'di strada' in aree degradate.	Strutture dell'Ente, in particolare i Municipi	Associazioni, Enti Pubblici, Privati
Partecipazione allo sviluppo di tecnologie della sicurezza da impiegare sul territorio e/o nei siti sensibili. Sviluppo e proposta di progetti tecnologici e programmi, anche integrati, di video sorveglianza nell'ambito del piano per la sicurezza.	Area Tecnica, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Corpo di Polizia Municipale	Prefettura, Questura e Forze dell'Ordine

SVILUPPO ECONOMICO

Collabora con la Direzione Generale di Area e gli organi di governo all'elaborazione delle strategie, in base agli indirizzi della Direzione Generale, delle azioni e degli obiettivi da assegnare alle strutture organizzative della Direzione in coerenza con il sistema di pianificazione e monitoraggio dell'Ente. Cura la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali proprie, assicura il controllo, lo sviluppo e il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle strutture organizzative della Direzione e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica, e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' Responsabile dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito nel quale è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza. Espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi della Legge 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Supporto e coordinamento a tutte le iniziative dell'Amministrazione in campo economico per lo sviluppo cittadino nei seguenti settori: strutture ricettive; commercio; artigianato.		
Monitoraggio e documentazione dei processi economici e svolgimento di attività di interfaccia dell'Amministrazione nel rapporto con gli altri Enti e con altri soggetti a partecipazione comunale che operano in campo economico.		
Promozione di iniziative volte alla costruzione di una rete di relazioni e sedi di consultazione e confronto con le associazioni di categoria dell'imprenditoria e del lavoro.		Associazioni di categoria dell'imprenditoria e del lavoro
Gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive, il quale ai sensi dell'art. 4 del DPR 160/2010 assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico - territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.	Settore Ambiente, Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Corpo di Polizia Municipale	Ministeri ASL

Gestione tramite il SUAP di tutti i rapporti con il cittadino e le strutture interessate secondo le modalità stabilite dalle procedure operative; gestione del back-office legato alle richieste in sede fissa e forme speciali. Gestione dell'informazione attraverso un apposito portale on-line. Autorizzazione Unica Ambientale (AUA).	Settore Ambiente Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Corpo di Polizia Municipale	Ministeri ASL
Promozione delle iniziative tese al sostegno delle attività dell'artigianato.		
Rappresentanza legale dell'Ente nel primo grado delle opposizioni a sanzioni amministrative		GDP/GOT, operatori economici e loro legali
Sanzioni amministrative in materia di commercio, artigianato, igiene annonaria		Sanzionati e loro legali, ASL, NAS, G.di F., Polizia di Stato, Carabinieri, P.M.
Coordinamento e consulenza in merito all'attività promozionale svolta dai Centri Integrati di Via (C.I.V.).		C.I.V.
Gestione delle attività connesse ai Centri Integrati di Via in particolare con lo Sportello Unico dei C.I.V., curando l'istruttoria delle domande presentate con i vari Uffici interessati, sia al fine di attivare finanziamenti in collaborazione con il Settore Pianificazione Urbanistica, sia al fine di coordinare le risposte alle problematiche dei C.I.V.	Municipi, Direzione Corpo di Polizia Municipale	C.I.V.
Predisposizione di regolamenti, e atti programmatori e gestionali.	Segreteria Generale	
Prodotti a Kilometro "O".		
Collaborazione con altri Uffici comunali, enti e istituzioni, Job Center, parti sociali, imprese, strutture sociali e sanitarie, terzo settore per la costruzione di un sistema integrato per l'accompagnamento e l'inserimento al lavoro di soggetti appartenenti alle cosiddette "fasce deboli"; progettazione e realizzazione, anche mediante il reperimento di finanziamenti esterni, delle iniziative di mediazione al lavoro.	Direzione Politiche Sociali e altre strutture dell'Ente interessate	Regione Liguria, Aziende Associazioni Internazionali e Nazionali
Coordinamento e monitoraggio dei progetti finalizzati all'occupazione, affiancando le strutture interessate, per la parte di competenza, nella progettazione dei servizi da affidare alla cooperazione sociale e nello svolgimento delle procedure di affidamento.	Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti	ASL, Esercenti
Gestione e attivazione delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento al mondo dell'impresa sociale della realizzazione degli		Regione Liguria

interventi che non sono attuati con personale dipendente.		
Gestione dei Centri di Educazione al Lavoro e collaborazione alle iniziative formative per giovani in disagio sociale con la Provincia.		Provincia

SETTORE COMMERCIO

Collabora con il dirigente apicale di riferimento nella definizione dei programmi operativi e risponde delle azioni e degli obiettivi assegnati nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate. Gestisce le risorse umane e strumentali del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. Collabora con la Direzione Generale, la Direzione Sistemi Informativi e le Direzioni Generali di Area alla realizzazione del sistema informativo dell'Ente come modulo del sistema informativo della Città e, analogamente, con la Direzione Generale, la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione di Impresa e Statistica e le Direzioni Generali di Area, alla realizzazione dei progetti speciali, Smart ed europei. Assicura la massima collaborazione alla struttura di supporto al Sindaco per l'avvio della Città Metropolitana. Assicura la corretta e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente degli atti, delle informazioni, dei dati previsti dalla legge o da disposizioni dell'Ente stesso, secondo le modalità stabilite. Assicura la corretta e tempestiva trasmissione dei dati, notizie, informazioni utili all'espletamento delle funzioni relative alla prevenzione della corruzione , secondo quanto previsto nel relativo piano e secondo le modalità stabilite. E' responsabile dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovraintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Gestione dei mercati e delle concessioni e relativi canoni, o delle autorizzazioni funzionali all'operatività dei mercati, dei rapporti con la vigilanza e l'esazione delle tariffe.	Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Politiche delle Entrate e Tributi	Esercenti
Elaborazioni periodiche di statistiche sull'andamento dei prezzi e delle merci.	Direzione Politiche delle Entrate e Tributi	Ministero
Partecipazione alle Commissioni sulle tematiche di competenza e alla progettazione di nuovi mercati.	Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Corpo di Polizia Municipale	Esercenti
Elaborazione di nuovi regolamenti comunali dei Mercati e del Commercio, analisi di ipotesi di autogestione mercatale.	Segreteria Generale	
Gestione delle manifestazioni fieristiche, degli spettacoli viaggianti e del commercio itinerante per i quali vengono rilasciate autorizzazioni, concessioni e sub-concessioni.	Direzione Corpo di Polizia Municipale	Esercenti
Gestione del commercio sul suolo pubblico nei chioschi su strada, anche adibiti a rivendita di	Direzione Patrimonio Demanio e	Esercenti

giornale e per i dehors, delle concessioni, subingressi, cessazioni, trasferimenti, ampliamenti, rettifiche di ragione sociale, proroghe.	Impiantistica Sportiva, Direzione Corpo di Polizia Municipale	
Rilascio di autorizzazioni commerciali in aree di demanio marittimo.	Settore Amministrativo e Demanio	Esercenti
Coordinamento delle iniziative atte a promuovere il prodotto tipico, mediante la realizzazione di mercati, convegni e altre attività nel territorio regionale e nazionale tese a valorizzare l'attività agricola e artigiana ligure. Prodotti a Kilometro "O".	Struttura di staff Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali, Direzione Cultura	Associazioni, Esercenti
Organizzazione di eventi e manifestazioni legate all'enogastronomia e alla promozione delle attività produttive in ambito economico.	Direzione di staff Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali, Direzione Cultura	Associazioni
Ricerca e progettazione di soluzioni organizzative "Smart" relative a ottimizzazione degli spazi, gestione dei rifiuti e contenimento dei consumi energetici negli immobili destinati ai Mercati.	Settore Ambiente, Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Corpo di Polizia Municipale	Aziende, ASL, Associazioni, Esercenti
Recupero di Finanziamenti Europei finalizzati al consumo consapevole ed alla valorizzazione dei prodotti a Kilometro "O"	Settore Ambiente, Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Corpo di Polizia Municipale	Aziende, ASL, Associazioni, Esercenti
Stipulare e gestire delle convenzioni di autogestione dei Mercati da parte dei Concessionari e dei Consorzi	Settore Ambiente Direzione Patrimonio e Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Corpo di Polizia Municipale	Aziende, ASL, Associazioni, Esercenti