



COMUNE DI GENOVA

DELIBERAZIONE ADOTTATA DALLA GIUNTA COMUNALE
NELLA SEDUTA DEL 30/04/2015

Presiede: Il Sindaco Doria Marco
Assiste: Il Segretario Generale Mileti Pietro Paolo

Al momento della deliberazione risultano presenti (P) ed assenti (A) i Signori:

1	Doria Marco	Sindaco	P
2	Bernini Stefano	ViceSindaco	P
3	Boero Pino	Assessore	P
4	Crivello Giovanni Antonio	Assessore	P
5	Dagnino Anna Maria	Assessore	A
6	Fiorini Elena	Assessore	A
7	Fracassi Emanuela	Assessore	P
8	Lanzone Isabella	Assessore	P
9	Miceli Francesco	Assessore	A
10	Piazza Emanuele	Assessore	P
11	Porcile Italo	Assessore	A
12	Sibilla Carla	Assessore	A

DGC-2015-94 REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE:POTENZIAMENTO DI ALCUNI AMBITI SENSIBILI DI COMPETENZE, RIDISTRIBUZIONE DI FUNZIONI, SOPPRESSIONE/ISTITUZIONE DI POSIZIONI DIRIGENZIALI NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE AREE TECNICA E SERVIZI.

Su proposta del Direttore Generale, dott.ssa Flavia Sartore e dei Direttori Generali dell'Area Tecnica, arch. Laura Petacchi e dell'Area Servizi, dott. Clavio Romani, sentito l'Assessore Isabella Lanzone;

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale, esecutive ai sensi di legge:

- n. 1121 del 16/07/1998 con la quale veniva approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e successive modifiche ed integrazioni;
- n. 761 del 18/06/99 ad oggetto: "Ridefinizione della macrostruttura dell'Ente in relazione alla costituzione delle strutture organizzative territoriali. Modifica del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 1121 del 16/07/98" e successive modifiche e integrazioni;
- n. 254 del 06/08/2009 con la quale veniva approvata la metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare la D.G.C. n.364 del 20/12/2012;
- n. 382 del 28/12/2012 avente ad oggetto "Razionalizzazione della Struttura Organizzativa dell'Ente. Riduzione di Posizioni Dirigenziali e Accorpamento delle Strutture di Coordinamento" e successive modifiche ed integrazioni, ultima la D.G.C.n. 254, del 30/10/2014 ad oggetto "Razionalizzazione della struttura organizzativa dell'Ente. Riduzione di posizioni dirigenziali e accorpamento delle strutture di coordinamento. Soppressione di una posizione dirigenziale, istituzione dell'Energy Manager e ridefinizione di funzioni nell'ambito della Direzione Generale e delle Aree Tecnica e Servizi;
- n. 52 del 26/03/2015 avente ad oggetto "razionalizzazione della struttura organizzativa dell'ente: redistribuzione di funzioni in materia di ambiente, igiene ed energia, nell'ambito dell'area tecnica", con cui si procedeva a modificare l'assetto organizzativo con conseguente redistribuzione di funzioni in materia di ambiente, igiene ed energia, nell'ambito dell'Area Tecnica;
- n. 280 del 20/11/2014 avente ad oggetto "Approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (triennio 2014 – 2016) e del piano annuale delle assunzioni per l'anno 2014".

Visti, inoltre:

- la Legge 56/2014 e successive modifiche recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";
- lo Statuto della Città Metropolitana di Genova approvato dalla deliberazione della Conferenza Metropolitana di Genova n. 1 del 19/12/2014;
- la Legge 150/2000 recante "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" che, in attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- La Legge Regionale 6/06/2014, n. 13 "Testo Unico della Normativa Regionale in materia di paesaggio";

Premesso che l'Amministrazione intende proseguire nell'impegno di revisione della struttura organizzativa con la finalità di meglio adeguare la struttura alle mutate esigenze e priorità dell'Ente non-

ché rendere coerente l'assetto complessivo tenendo conto delle funzioni della neocostituita Città Metropolitana;

Tale percorso viene attuato in coerenza con i precedenti atti organizzativi e con la programmazione del piano di fabbisogno del personale, di cui alla citata D.G.C. 280/2014, che ha previsto, in base alle risorse disponibili, l'acquisizione di risorse nei profili tecnici con la professionalità necessaria ad affrontare le tematiche sotto descritte.

Detto percorso prevede il potenziamento di alcuni ambiti sensibili di competenze quali:

Le politiche ambientali per le quali, ravvisata la necessità di fornire un forte presidio alle funzioni di coordinamento ed efficientamento energetico, nonché di attivare, nel più breve tempo possibile, misure volte alla salvaguardia dell'ambiente, alla prevenzione dell'inquinamento e alla corretta gestione del ciclo dei rifiuti, si è già proceduto, con la citata D.G.C. 522/2015, ad accentrare in un'unica struttura denominata "Energy Manager" le funzioni relative all'efficientamento energetico e a ridistribuire quelle relative all'ambiente e all'igiene nell'ambito della Direzione Ambiente, al cui interno è stato istituito anche uno specifico Settore con funzioni tecniche, indispensabile per il presidio delle politiche ambientali e alla corretta gestione del ciclo dei rifiuti;

La sicurezza idrogeologica del territorio, per la quale, ravvisata la necessità di far fronte alle emergenze idrogeologiche che si verificano nel territorio cittadino, si è già provveduto con la D.G.C. 354 del 30/10/2014 ad istituire l'ufficio geologico, all'interno del Settore Progettazione e Opere Pubbliche della Direzione Lavori Pubblici.

La sicurezza idrogeologica del territorio viene ulteriormente potenziata attraverso l'istituzione di una Direzione finalizzata a fornire un forte presidio in tema di: - mitigazione del rischio idraulico, in base a quanto previsto dal Programma Italia Sicura; - interventi strutturali manutentivi relativi all'adeguamento idraulico dei bacini idrografici; - difesa del litorale.

L'attuazione degli interventi nelle materie sopra indicate viene presidiata attraverso l'istituzione, all'interno della Direzione stessa, di uno specifico Settore che diventa cruciale per l'effettiva realizzazione dei programmi inerenti la sicurezza idrogeologica;

La protezione civile per la quale si ritiene necessario ridefinire le funzioni del Settore attribuendo allo stesso la finalità primaria di fornire un forte presidio per la gestione: - delle funzioni di programmazione e pianificazione delle attività di protezione civile quali strumenti cardine per la lotta alle emergenze di varia tipologia con l'obiettivo primario di gestire il rischio residuo; - delle emergenze di pubblica incolumità.

Si procede, ad effettuare la seguente revisione organizzativa:

STRUTTURE IN STAFF AL SINDACO

Rapporti con la Città Metropolitana

Istituire la Direzione al fine di fornire un supporto al Sindaco nell'espletamento di tutte le attività legate all'avvio della Città Metropolitana.

Per lo svolgimento di tali funzioni la Direzione si avvale di personale proprio e appartenente alle altre Strutture dell'Ente, individuato con la formazione di appositi gruppi di lavoro e degli addetti alla funzione all'interno del Gabinetto del Sindaco.

Direzione Gabinetto del Sindaco

Ridefinire le funzioni della Direzione che acquisisce parte di quelle della Struttura di staff Pianificazione Comunicazione e Stampa e quelle relative all'elaborazione, sviluppo, gestione del sistema di comunicazione dell'Ente, al coordinamento del sito istituzionale del Comune e alla gestione dell'informazione dei servizi al cittadino dalla Direzione Comunicazione e Promozione della Città.

Gli obiettivi strategici della ridefinizione sono:

- definire le strategie di comunicazione e di informazione al cittadino, elaborando e gestendo il piano di comunicazione dell'Ente e coordinando piani settoriali;
- coordinare attraverso un'unica struttura tanto gli strumenti di comunicazione quanto i vari tipi di comunicazione (relazioni con la stampa, dei profili social, redazione giornalistica web, attività dei portali, dei siti) in modo che le varie azioni di comunicazione si supportino l'un l'altra e costituiscano una rete per arrivare al cittadino con modalità più puntuali sfruttando tutti i canali comunicativi;
- sviluppare le competenze e l'organizzazione interne all'Ente per assicurare una maggiore informazione sull'Ente, la Città (programmi, servizi, eventi, risorse) nel sistema mediatico nazionale ed estero.

Direzione Corpo di Polizia Municipale

Ridefinire le funzioni della Direzione.

Sopprimere il Settore Servizi Generali e trasferire le relative funzioni alla Direzione e al Settore Sicurezza Urbana.

Ridefinire il Settore Protezione Civile, Comunicazione Operativa e Polizia Ambientale e **ridenominarlo** in Protezione Civile e Comunicazione Operativa. Il Settore acquisisce le funzioni relative alla pubblica incolumità e perde quelle relative alla polizia ambientale.

Ridefinire il Settore Sicurezza Urbana che acquisisce le funzioni relative alla polizia amministrativa e ambientale e, dalla Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti le funzioni di gestione del procedimento relativo al trattamento sanitario obbligatorio (TSO).

Direzione Comunicazione e Promozione Della Città

Ridefinire e ridenominare la Direzione in Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali.

La Direzione acquisisce le funzioni relative al turismo dalla Direzione Cultura e Turismo e viene trasferita all'Area Servizi.

Sopprimere la Struttura di staff Pianificazione Comunicazione e Stampa.

SEGRETERIA GENERALE

Direzione Avvocatura

Implementare le funzioni del Servizio Area Urbanistica e Ambiente con quelle relative alla gestione del contenzioso e alla prestazione di assistenza e consulenza legale nella materia del "demanio marittimo", beni culturali e bellezze paesaggistiche anche con riguardo ai rapporti con la Soprintendenza.

DIREZIONE GENERALE

Staff

Istituire la struttura di Staff Addetto Stampa del Presidente del Consiglio Comunale al fine di assicurare l'implementazione, la trasparenza e la tempestività delle comunicazioni inerenti le attività del Consiglio Comunale.

Direzione Partecipate

Ridefinire e precisare le funzioni della Direzione e del Settore Controlli ritenendo necessario, a circa due anni dalla sua istituzione, procedere ad una redistribuzione organizzativa interna.

Direzione Politiche Delle Entrate e Tributi

Ridefinire le funzioni della Direzione e delle posizioni dirigenziali ad essa afferenti per poter meglio presidiare le attività proprie della struttura, anche tendendo conto delle riforme fiscali intervenute.

Ridefinire e ridenominare il Settore Politiche per il Controllo dell'Evasione in Canoni e Lotta all'Evasione.

Sopprimere la Struttura di staff Servizi Informativi di Supporto.

Istituire il Settore Tributi e Riscossioni.

Direzione Sistemi Informativi

Ridefinire le funzioni della Direzione e del Settore Sistema Applicativo e Informativo Territoriale che viene ridenominato in Programmazione e Realizzazione.

Istituire il Settore Gestione per presidiare la parte operativa/gestionale consentendo alla Direzione di seguire gli aspetti strategici e di curare la pianificazione informatica attraverso un percorso di evoluzione dei sistemi informativi per una visione innovativa che punti alla interoperabilità esterna e interna all'Ente e alla bontà e univocità del dato.

Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo

Ridefinire e ridenominare la Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo in Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica.

La Direzione acquisisce in particolare le funzioni relative a:

- sponsorizzazioni, dalla Direzione Cultura e Turismo.
- Smart City, dallo staff della Direzione Generale,
- Statistica dalla Direzione Statistica e Sicurezza Aziendale.

Prevedere che dal gennaio 2016 vengano trasferite alla Direzione le funzioni relative ai finanziamenti europei dall' Area Tecnica e Servizi.

Settore Smart City

Sopprimere il Settore trasferendo le funzioni alla Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica.

Direzione Personale e Relazioni Sindacali

Ridefinire e ridenominare la Direzione in Personale.

La Direzione acquisisce le funzioni relative a:

- organizzazione, sviluppo organizzativo e mobilità, dalla Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo;
- rapporti con i medici competenti in materia di medicina del lavoro, sorveglianza sanitaria e visite collegiali che vengono inserite nel Settore Gestione Economica del Personale e Relazioni Sindacali, dalla Direzione Statistica e Sicurezza Aziendale.

Ridefinire le funzioni del Settore Gestione Economica del Personale e Relazioni Sindacali che acquisisce, oltre alle citate funzioni in materia di medicina del lavoro e sorveglianza sanitaria quelle relative alla gestione delle presenze/assenze dalla Direzione stessa.

Direzione Statistica e Sicurezza Aziendale

Sopprimere la Direzione e trasferire le funzioni relative alla statistica alla Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, quelle relative alla Sicurezza del Lavoro al Settore Tecnico della Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva e quelle relative ai rapporti con i medici competenti in materia di medicina del lavoro e sorveglianza sanitaria e visite collegiali alla Direzione Personale.

Municipi

Ridefinire le funzioni inserendo la trasmissione telematica all' INPS della DSU (dichiarazione sostitutiva unica) per l'ottenimento dell'attestazione ISEE e specificando meglio le altre funzioni.

AREA TECNICA

Staff

Energy Manager

Implementare ulteriormente, a partire dal mese di giugno 2015, le funzioni della posizione di Staff Energy Manager che acquisisce la gestione ed ottimizzazione, sotto il profilo tecnico, delle utenze energetiche relative al patrimonio immobiliare comunale, dalla Direzione Patrimonio e Demanio.

Settore Programmi di Riqualificazione Urbana

Implementare le funzioni del Settore inserendo quelle relative all'individuazione di strategie e priorità ai fini dell'ottenimento di finanziamenti ministeriali, regionali ed europei, nell'ambito della riqualificazione urbana.

Direzione Integrazione Processi Manutentivi e Sviluppo Municipi

Ridefinire e ridenominare la Direzione in Manutenzioni e Sviluppo Municipi che diventa l'interfaccia per l'area tecnica dei rapporti Comune/A.S.Ter.

Istituire, al suo interno, il Settore Spazi Urbani Pubblici con funzioni di gestione e coordinamento, anche sotto il profilo informatico, delle tematiche inerenti il suolo pubblico.

Direzione Lavori Pubblici:

Ridefinire le funzioni della Direzione che, nell'ottica della flessibilità gestionale, individua e assegna gli interventi di realizzazione di opere pubbliche, sulla base delle competenze agite e dei carichi di lavoro, ai Settori Opere Pubbliche.

Ridefinire e ridenominare i Settori:, Edifici di Pregio e Istituzionali e Ristrutturazioni e Risana-menti in Opere Pubbliche 1 e 2.

Istituire i Settori Opere Pubbliche 3 e Opere Pubbliche 4.

Settore Progettazione e Opere Pubbliche

trasferire l'ufficio geologi dal Settore Progettazione e Opere Pubbliche alla Direzione.

Direzione Mobilità

Ridefinire le funzioni della Direzione e del Settore Regolazione che acquisisce dalla Direzione le funzioni relative ai pareri in natura viabilistica e la gestione di progetti di sviluppo in tema di mobilità e trasporti.

Direzione Patrimonio e Demanio

Ridefinire e ridenominare la Direzione in Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva.

La Direzione acquisisce dalla Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili, le funzioni relative alla gestione tecnica degli impianti sportivi.

Trasferire, a decorrere dall' 1/06/2015, le funzioni relative alla gestione e ottimizzazione delle utenze energetiche relative al patrimonio immobiliare comunale alla posizione di **Energy Manager**.

Istituire il Settore Tecnico che acquisisce dalla Direzione le funzioni tecniche, quelle inerenti la sicurezza del lavoro dalla Direzione Statistica e Sicurezza Aziendale e la gestione tecnica degli impianti sportivi dalla Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili.

Sopprimere dall'1/12/2015, data di cessazione dell'attuale Dirigente, il Settore Manutenzioni Programmate e Adeguamenti Normativi.

Direzione Manutenzione Infrastrutture e Verde Pubblico

Sopprimere la Direzione ed i Settori Strade, Opere Idraulico-Sanitarie e Parchi e Verde.

Istituire la Direzione Opere Idrauliche e Sanitarie per fornire un forte presidio in tema di: - mitigazione del rischio idraulico di cui al Programma Italia Sicura e di interventi strutturali manutentivi relativi all'adeguamento idraulico dei bacini idrografici; - difesa del litorale;

Istituire il Settore Attuazione Opere Idrauliche per l'attuazione degli interventi nelle materie sopra indicate.

Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti

Ridefinire le funzioni del Settore Sportello Unico dell'Edilizia precisando che le funzioni relative alla paesaggistica, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge Regionale 13/2014 che all'art. 10, c. 2 recita "la funzioni di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche è svolta da un responsabile tecnico del procedimento distinto dal responsabile dello SUE o dello SUAP...", vengono svolte dal Settore Urbanistica

AREA SERVIZI

Unità di Progetto Decentramento Funzioni Cimiteriali

Sopprimere l'Unità di Progetto essendo terminata la fase di pianificazione, progettazione, implementazione e attuazione del progetto di decentramento delle funzioni cimiteriali ai Municipi.

Direzione Cultura e Turismo

Ridefinire e ridenominare la Direzione in Cultura.

La Direzione acquisisce le funzioni relative ai progetti ed iniziative di valorizzazione del sistema dei parchi e delle ville storiche dal Settore Parchi e Verde.

Ridefinire le funzioni del Settore Musei e Biblioteche.

Istituire il Settore Cultura Marittima e Storia della Città con compiti di gestione tecnica, scientifica e amministrativa delle collezioni civiche afferenti la storia di Genova, marittima e delle migrazioni, alla gestione e programmazione delle attività didattiche e di divulgazione del patrimonio museale, all'analisi e progettazione di nuovi prodotti culturali e alla valorizzazione del museo della Lanterna.

Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili

Ridefinire e ridenominare la Direzione in Scuola e Politiche Giovanili trasferendo le funzioni relative alla gestione tecnica degli impianti sportivi alla Direzione Patrimonio e Demanio.

Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti

Ridefinire la Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti che acquisisce le funzioni residuali dell'Unità di Progetto Decentramento Funzioni Cimiteriali.

Istituire il Settore Legalità e Diritti per fornire un forte presidio alla promozione della cultura della legalità e diritti, alla partecipazione dei cittadini alle attività e all'uso del territorio per sviluppare il senso di appartenenza, la coesione sociale per la realizzazione di iniziative in tema di pari opportunità e allo sviluppo delle tecnologie per la sicurezza.

Direzione Sviluppo Economico

Ridefinire la Direzione trasferendo le funzioni relative ai mercati, alle manifestazioni fieristiche, al commercio itinerante, alla promozione delle attività tese alla valorizzazione l'attività agricola e artigianale ligure al Settore Commercio.

Istituire il Settore Commercio per fornire un forte presidio alle funzioni relative alla promozione delle attività produttive in ambito economico, alla ricerca di soluzioni organizzative "Smart" negli immobili destinati ai mercati, al recupero di finanziamenti europei finalizzati al consumo consapevole ed alla valorizzazione dei prodotti a Kilometro "0".

Visti:

- Il Decreto Legislativo 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, il Titolo I "Principi generali";
- Il Decreto Legislativo n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e, in particolare, il Titolo IV "Organizzazione e personale" - articoli 88 e 89 sulla disciplina applicabile agli uffici degli enti locali e sulle relative fonti;
- il vigente Statuto del Comune di Genova e, in particolare, il Titolo VIII "Ordinamento degli uffici" - Capo I "Organizzazione degli uffici";
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con D.G.C. n. 1121 del 16/07/1998 e successive modifiche ed integrazioni e, in particolare gli articoli:
 - 19 – Modifiche alla struttura organizzativa;
 - 43 - Graduazione, modifica e soppressione che al comma 5. recita "...*omissis* le posizioni organizzative precedentemente istituite possono essere modificate o soppresse";
 - 46 – Cessazione dall'incarico di posizione organizzativa o alta professionalità, che al comma 1 recita: "Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, per intervenuti mutamenti organizzativi o ...*omissis*".
- Il Contratto Collettivo Nazionale 31/03/1999 e, in particolare, l'art. 9 – Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative che al comma 3, recita "Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi".

Ritenuto infine necessario, a seguito delle modifiche organizzative attuate con la presente deliberazione:

- modificare l'organigramma generale dell'ente (allegato 1);
- modificare i funzionigrammi delle posizioni dirigenziali istituite/ridefinite con il presente atto (testo con modifiche evidenziate – allegato 2; nuovo testo integrale – allegato 3);
- approvare il nuovo testo integrale del funzionigramma generale del'Ente (allegato 4);
- sostituire, con gli allegati 1 e 4, gli organigrammi e i funzionigrammi allegati al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- rinviare a successivo provvedimento dell'organo competente la pesatura delle posizioni dirigenziali interessate dalla presente revisione organizzativa;
- stabilire che, al fine di consentire l'espletamento della procedura per l'assegnazione degli incarichi dirigenziali prevista dall'art. 36, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le modifiche organizzative di cui alla presente deliberazione avranno decorrenza dalla data di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali;
- stabilire che la microstruttura, relativa alle Direzioni e Settori riorganizzati, dovrà essere ridefinita entro trenta giorni dalla data di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali;
- le posizioni organizzative, allocate nelle strutture interessate dalla presente revisione, potranno essere modificate, istituite, soppresse o revocate con atto scritto e motivato prima della scadenza, in ottemperanza a quanto previsto dal citato CCNL/1999 e dal citato Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, precisando inoltre che le posizioni con contenuto analogo nell'ambito della stessa struttura organizzativa, ma afferenti ad ambiti territoriali diversi, verranno identificate con un'unica scheda.

Visti gli allegati pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento espressi rispettivamente dal Responsabile del Servizio competente e dal Responsabile di Ragioneria, nonché l'attestazione di esistente copertura finanziaria sottoscritta dal Responsabile del Servizio Finanziario ed il parere di legittimità espresso dal Segretario Generale;

La Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità
D E L I B E R A

1. approvare, per le motivazioni di cui in premessa, la revisione dell'assetto organizzativo come di seguito riportate:

STRUTTURE IN STAFF AL SINDACO

Rapporti con la Città Metropolitana

Istituire la Direzione al fine di fornire un supporto al Sindaco nell'espletamento di tutte le attività legate all'avvio della Città Metropolitana.

Per lo svolgimento di tali funzioni la Direzione si avvale di personale proprio e appartenente alle altre Strutture dell'Ente, individuato con la formazione di appositi gruppi di lavoro e degli addetti alla funzione all'interno del Gabinetto del Sindaco.

Direzione Gabinetto del Sindaco

Ridefinire le funzioni della Direzione che acquisisce parte di quelle della Struttura di staff Pianificazione Comunicazione e Stampa e quelle relative all'elaborazione, sviluppo, gestione del sistema di comunicazione dell'Ente, al coordinamento del sito istituzionale del Comune e alla gestione dell'informazione dei servizi al cittadino dalla Direzione Comunicazione e Promozione della Città.

Gli obiettivi strategici della ridefinizione sono:

- definire le strategie di comunicazione e di informazione al cittadino, elaborando e gestendo il piano di comunicazione dell'Ente e coordinando piani settoriali;
- coordinare attraverso un'unica struttura tanto gli strumenti di comunicazione quanto i vari tipi di comunicazione (relazioni con la stampa, dei profili social, redazione giornalistica web, attività dei portali, dei siti) in modo che le varie azioni di comunicazione si supportino l'un l'altra e costituiscano una rete per arrivare al cittadino con modalità più puntuali sfruttando tutti i canali comunicativi;
- sviluppare le competenze e l'organizzazione interne all'Ente per assicurare una maggiore informazione sull'Ente, la Città (programmi, servizi, eventi, risorse) nel sistema mediatico nazionale ed estero.

Direzione Corpo di Polizia Municipale

Ridefinire le funzioni della Direzione;

Sopprimere il Settore Servizi Generali e trasferire le relative funzioni alla Direzione e al Settore Sicurezza Urbana.

Ridefinire il Settore Protezione Civile, Comunicazione Operativa e Polizia Ambientale e **ridenominarlo** in Protezione Civile e Comunicazione Operativa. Il Settore acquisisce le funzioni relative alla pubblica incolumità e perde quelle relative alla polizia ambientale;

Ridefinire il Settore Sicurezza Urbana che acquisisce le funzioni relative alla polizia amministrativa e ambientale e, dalla Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti le funzioni di gestione del procedimento relativo al trattamento sanitario obbligatorio (TSO).

Direzione Comunicazione e Promozione Della Città

Ridefinire e ridenominare la Direzione in Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali. La Direzione acquisisce le funzioni relative al turismo dalla Direzione Cultura e Turismo e viene trasferita all'Area Servizi.

Sopprimere la Struttura di staff Pianificazione Comunicazione e Stampa.

SEGRETERIA GENERALE

Direzione Avvocatura

Implementare le funzioni del Servizio Area Urbanistica e Ambiente con quelle relative alla gestione del contenzioso e alla prestazione di assistenza e consulenza legale nella materia del "demanio marittimo", beni culturali e bellezze paesaggistiche anche con riguardo ai rapporti con la Soprintendenza.

DIREZIONE GENERALE

Staff

Istituire la struttura di Staff Addetto Stampa del Presidente del Consiglio Comunale al fine di assicurare la massima trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni inerenti le attività del Consiglio Comunale.

Direzione Partecipate

Ridefinire e precisare le funzioni della Direzione e del Settore Controlli ritenendo necessario, a circa due anni dalla sua istituzione, procedere ad una redistribuzione organizzativa interna.

Direzione Politiche Delle Entrate e Tributi

Ridefinire le funzioni della Direzione e delle posizioni dirigenziali ad essa afferenti per poter meglio presidiare le attività proprie della struttura, anche tendendo conto delle riforme fiscali intervenute;

Ridefinire e ridenominare il Settore Politiche per il Controllo dell'Evasione in Canoni e Lotta all'Evasione.

Sopprimere la Struttura di staff Servizi Informativi di Supporto.

Istituire il Settore Tributi e Riscossioni.

Direzione Sistemi Informativi

Ridefinire le funzioni della Direzione e del Settore Sistema Applicativo e Informativo Territoriale che viene ridenominato in Programmazione e Realizzazione.

Istituire il Settore Gestione per presidiare la parte operativa/gestionale consentendo alla Direzione di seguire gli aspetti strategici e di curare la pianificazione informatica attraverso un percorso di evoluzione dei sistemi informativi per una visione innovativa che punti alla interoperabilità esterna e interna all'Ente e alla bontà e univocità del dato.

Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo

Ridefinire e ridenominare la Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo in Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica.

La Direzione acquisisce in particolare le funzioni relative a:

- sponsorizzazioni, dalla Direzione Cultura e Turismo;
- Smart City, dallo staff della Direzione Generale,
- Statistica dalla Direzione Statistica e Sicurezza Aziendale;

Prevedere che dal gennaio 2016 vengano trasferite alla Direzione le funzioni relative ai finanziamenti europei dall' Area Tecnica e Servizi.

Settore Smart City

Sopprimere il Settore trasferendo le funzioni alla Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica.

Direzione Personale e Relazioni Sindacali

Ridefinire e ridenominare la Direzione in Personale.

La Direzione acquisisce le funzioni relative a:

- organizzazione, sviluppo organizzativo e mobilità, dalla Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo;
- rapporti con i medici competenti in materia di medicina del lavoro, sorveglianza sanitaria e visite collegiali che vengono inserite nel Settore Gestione Economica del Personale e Relazioni Sindacali dalla Direzione Statistica e Sicurezza Aziendale.

Ridefinire le funzioni del Settore Gestione Economica del Personale e Relazioni Sindacali che acquisisce, oltre alle citate funzioni in materia di medicina del lavoro e sorveglianza sanitaria quelle relative alla gestione delle presenze/assenze dalla Direzione stessa.

Direzione Statistica e Sicurezza Aziendale

Sopprimere la Direzione e trasferire le funzioni relative alla statistica alla Direzione Pianificazione Strategica, Smart Cit e Statistica, quelle relative alla Sicurezza del Lavoro al Settore Tecnico della Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva e quelle relative ai rapporti con i medici competenti in materia di medicina del lavoro e sorveglianza sanitaria e visite collegiali alla Direzione Personale;

Municipi

Ridefinire le funzioni inserendo la trasmissione telematica all' INPS della DSU ISEE e specificando meglio le altre funzioni.

AREA TECNICA

Staff

Energy Manager

Implementare ulteriormente, a partire dal mese di giugno 2015, le funzioni della posizione di Staff Energy Manager che acquisisce la gestione ed ottimizzazione, sotto il profilo tecnico, delle utenze energetiche relative al patrimonio immobiliare comunale, dalla Direzione Patrimonio e Demanio.

Settore Programmi di Riqualificazione Urbana

Implementare le funzioni del Settore inserendo quelle relative all'individuazione di strategie e priorità ai fini dell'ottenimento di finanziamenti ministeriali, regionali ed europei, nell'ambito della riqualificazione urbana.

Direzione Integrazione Processi Manutentivi e Sviluppo Municipi

Ridefinire e ridenominare la Direzione in Manutenzioni e Sviluppo Municipi che diventa l'interfaccia per l'area tecnica dei rapporti Comune/ A.S.Ter.

Istituire, al suo interno, il Settore Spazi Urbani Pubblici con funzioni di gestione e coordinamento, anche sotto il profilo informatico, delle tematiche inerenti il suolo pubblico.

Direzione Lavori Pubblici:

Ridefinire le funzioni della Direzione che, nell'ottica della flessibilità gestionale, individua e assegna gli interventi di realizzazione di opere pubbliche, sulla base delle competenze agite e dei carichi di lavoro, ai Settori Opere Pubbliche.

Ridefinire e ridenominare i Settori:, Edifici di Pregio e Istituzionali e Ristrutturazioni e Risana-menti in Opere Pubbliche 1 e 2;

Istituire i Settori Opere Pubbliche 3 e Opere Pubbliche 4.

Settore Progettazione e Opere Pubbliche

trasferire l'ufficio geologi dal Settore Progettazione e Opere Pubbliche alla Direzione.

Direzione Mobilità

Ridefinire le funzioni della Direzione e del Settore Regolazione che acquisisce dalla Direzione le funzioni relative ai pareri in natura viabilistica e la gestione di progetti di sviluppo in tema di mobilità e trasporti.

Direzione Patrimonio e Demanio

Ridefinire e ridenominare la Direzione in Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva.

La Direzione acquisisce dalla Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili, le funzioni relative alla gestione tecnica degli impianti sportivi.

Trasferire, a decorrere dall' 1/06/2015, le funzioni relative alla gestione e ottimizzazione delle utenze energetiche relative al patrimonio immobiliare comunale alla posizione di **Energy Manager**.

Istituire il Settore Tecnico che acquisisce dalla Direzione le funzioni tecniche, quelle inerenti la sicurezza del lavoro dalla Direzione Statistica e Sicurezza Aziendale e la gestione tecnica degli impianti sportivi dalla Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili.

Sopprimere dall'1/12/2015, data di cessazione dell'attuale Dirigente, il Settore Manutenzioni Programmate e Adeguamenti Normativi.

Direzione Manutenzione Infrastrutture e Verde Pubblico

Sopprimere la Direzione ed i Settori Strade, Opere Idraulico-Sanitarie e Parchi e Verde.

Istituire la Direzione Opere Idrauliche e Sanitarie per fornire un forte presidio in tema di: - mitigazione del rischio idraulico di cui al Programma Italia Sicura e di interventi strutturali manutentivi relativi all'adeguamento idraulico dei bacini idrografici; - difesa del litorale;

Istituire il Settore Attuazione Opere Idrauliche per l'attuazione degli interventi nelle materie sopra indicate.

Direzione Urbanistica, SUE E Grandi Progetti

Ridefinire le funzioni del Settore Sportello Unico dell'Edilizia precisando che le funzioni relative alla paesaggistica, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge Regionale 13/2014 che all'art. 10, c. 2 recita "la funzioni di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche è svolta da un responsabile tecnico del procedimento distinto dal responsabile dello SUE o dello SUAP...", vengono svolte dal Settore Urbanistica.

AREA SERVIZI

Unità di Progetto Decentramento Funzioni Cimiteriali

Sopprimere l'Unità di Progetto essendo terminata la fase di pianificazione, progettazione, implementazione e attuazione del progetto di decentramento delle funzioni cimiteriali ai Municipi.

Direzione Cultura e Turismo

Ridefinire e ridenominare la Direzione in Cultura.

La Direzione acquisisce le funzioni relative ai progetti ed iniziative di valorizzazione del sistema dei parchi e delle ville storiche dal Settore Parchi e Verde.

Ridefinire le funzioni del Settore Musei e Biblioteche.

Istituire il Settore Cultura Marittima e Storia della Città con compiti di gestione tecnica, scientifica e amministrativa delle collezioni civiche afferenti la storia di Genova, marittima e delle migrazioni,

alla gestione e programmazione delle attività didattiche e di divulgazione del patrimonio museale, all'analisi e progettazione di nuovi prodotti culturali e alla valorizzazione del museo della Lanterna.

Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili

Ridefinire e ridenominare la Direzione in Scuola e Politiche Giovanili trasferendo le funzioni relative alla gestione tecnica degli impianti sportivi alla Direzione Patrimonio e Demanio.

Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti

Ridefinire la Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti che acquisisce le funzioni residuali dell'Unità di Progetto Decentramento Funzioni Cimiteriali.

Istituire il Settore Legalità e Diritti per fornire un forte presidio alla promozione della cultura della legalità e diritti, alla partecipazione dei cittadini alle attività e all'uso del territorio per sviluppare il senso di appartenenza, la coesione sociale per la realizzazione di iniziative in tema di pari opportunità e allo sviluppo delle tecnologie per la sicurezza.

Direzione Sviluppo Economico

Ridefinire la Direzione trasferendo le funzioni relative ai mercati, alle manifestazioni fieristiche, al commercio itinerante, alla promozione delle attività tese alla valorizzazione l'attività agricola e artigianale ligure al Settore Commercio.

Istituire il Settore Commercio per fornire un forte presidio alle funzioni relative alla promozione delle attività produttive in ambito economico, alla ricerca di soluzioni organizzative "Smart" negli immobili destinati ai mercati, al recupero di finanziamenti europei finalizzati al consumo consapevole ed alla valorizzazione dei prodotti a Kilometro "0".

2. Approvare i seguenti allegati che costituiscono parte integrante della presente deliberazione:

- l'organigramma generale dell'Ente (all. 1) ed i funzionigrammi delle strutture interessate dalla presente modifica organizzativa, testo con modifiche evidenziate (all. 2), il nuovo testo integrale (all. 3) e il funzionigramma generale dell'Ente (all. 4) ;

3. Dare atto che gli allegati 1 e 4 sostituiscono i funzionigrammi e gli organigrammi allegati al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

4. Rinviare a successivo provvedimento dell'organo competente la pesatura delle posizioni dirigenziali interessate dalla presente revisione organizzativa;

5. Stabilire che:

- le modifiche di cui alla presente deliberazione avranno decorrenza dalla data di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali;
- la microstruttura relativa alle Direzione e Settori riorganizzati dovrà essere ridefinita entro trenta giorni dalla data di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali;
- le posizioni organizzative, allocate nelle strutture interessate dalla presente revisione, potranno essere modificate, istituite, soppresse o revocate con atto scritto e motivato prima della scadenza, precisando che le posizioni con contenuto analogo nell'ambito della stessa struttura organizzativa, ma afferenti ad ambiti territoriali diversi, verranno identificate con un'unica scheda;

6. Dare atto che:

- la presente revisione organizzativa risulta coerente con la programmazione

- triennale del personale;
- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
 - della presente delibera è stata data informativa alle Organizzazioni Sindacali;

7. Dare mandato ai competenti uffici di rendere operativo il nuovo assetto organizzativo dell'Ente e di adempiere, nel più breve tempo possibile, all'acquisizione delle risorse previste dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Attesa l'urgenza di provvedere la Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità dichiara immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del T.U. D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il Sindaco
Marco Doria

Il Segretario Generale
Pietro Paolo Mileti



COMUNE DI GENOVA

CODICE UFFICIO: 163 0 0

Proposta di Deliberazione N. 2015-DL-125 DEL 29/04/2015

OGGETTO: REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE: POTENZIAMENTO DI ALCUNI AMBITI SENSIBILI DI COMPETENZE, RIDISTRIBUZIONE DI FUNZIONI, SOPPRESSIONE/ISTITUZIONE DI POSIZIONI DIRIGENZIALI NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE AREE TECNICA E SERVIZI.

ELENCO ALLEGATI PARTE INTEGRANTE

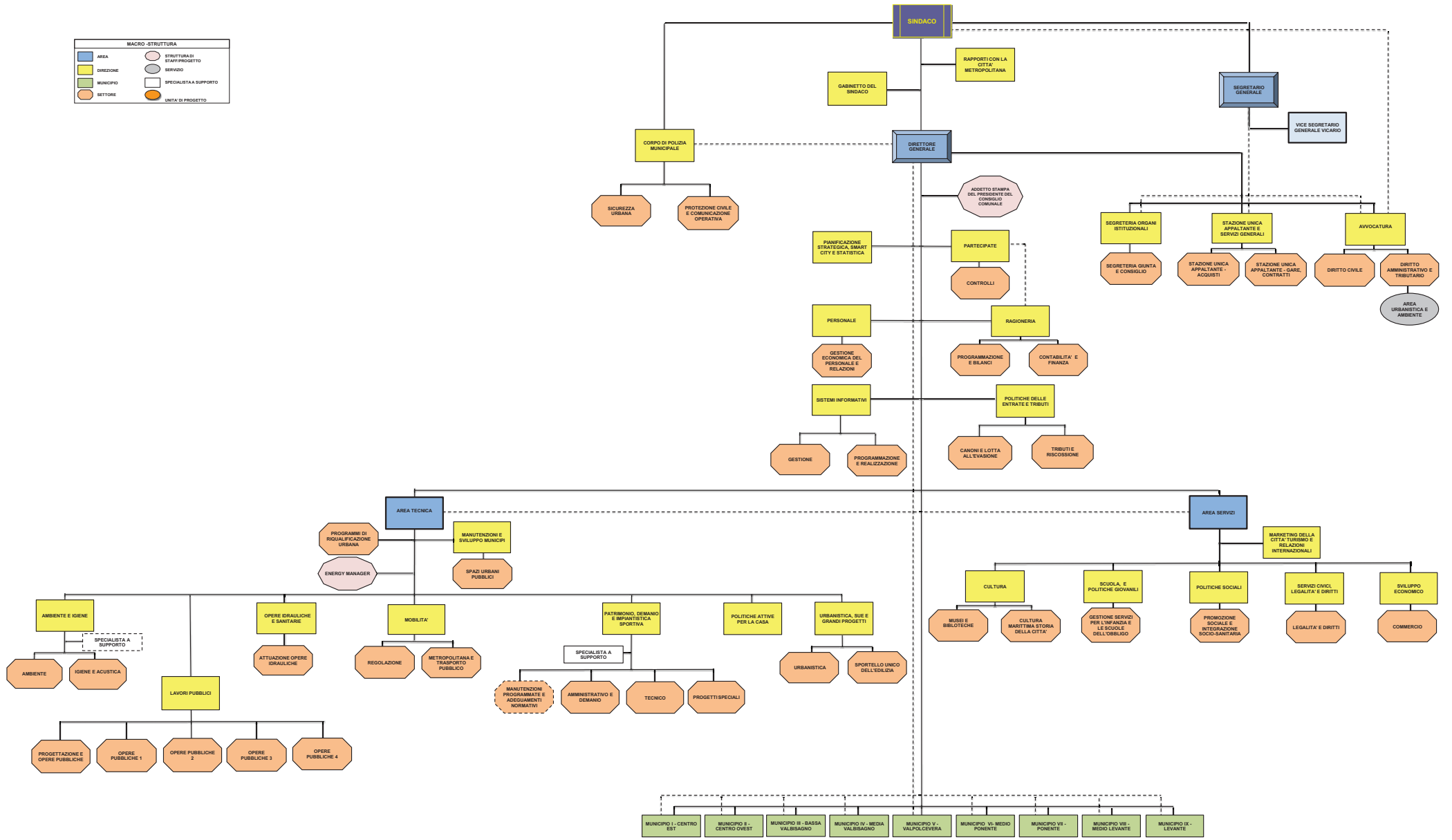
(all. 1) Organigramma generale dell'Ente

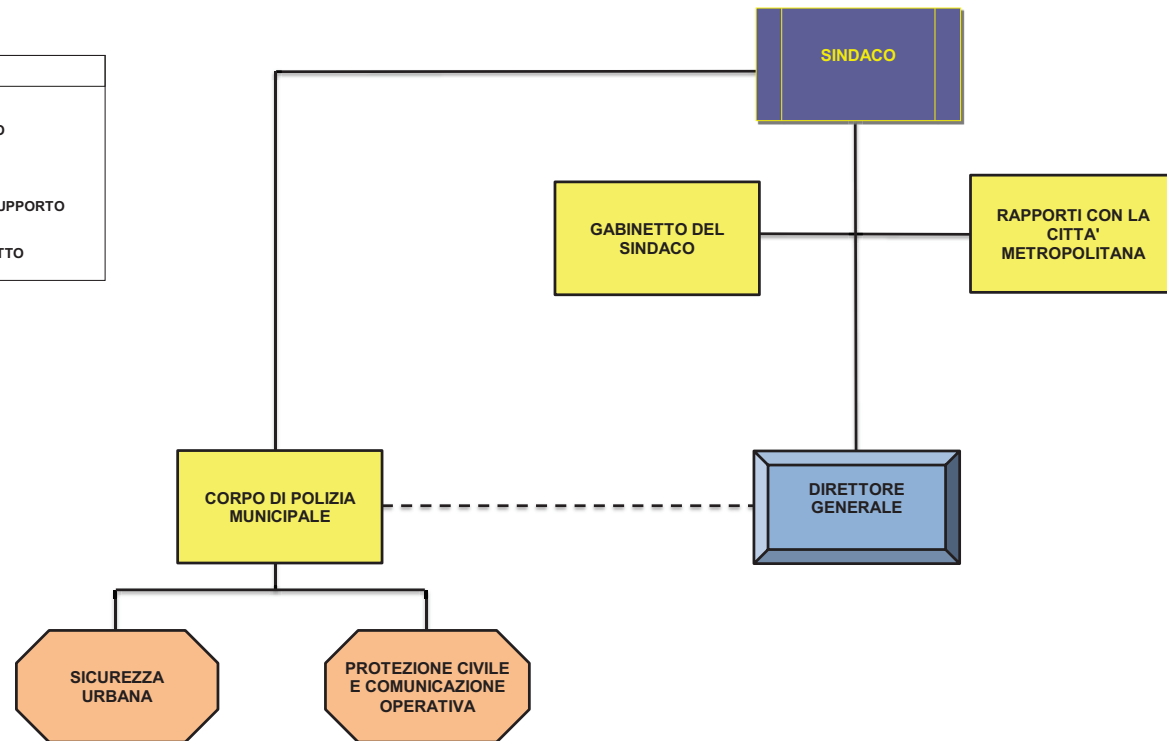
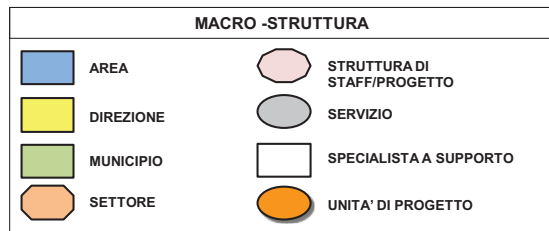
(all. 2) Funzionigrammi delle strutture interessate dalla presente modifica organizzativa, testo con modifiche evidenziate (01_STAFF SINDACO EVIDENZIATO - 02_SEGRETERIA GENERALE EVIDENZIATO - 03_DIREZIONE GENERALE EVIDENZIATO - 04_AREA TECNICA EVIDENZIATO - 05_AREA SERVIZI EVIDENZIATO)

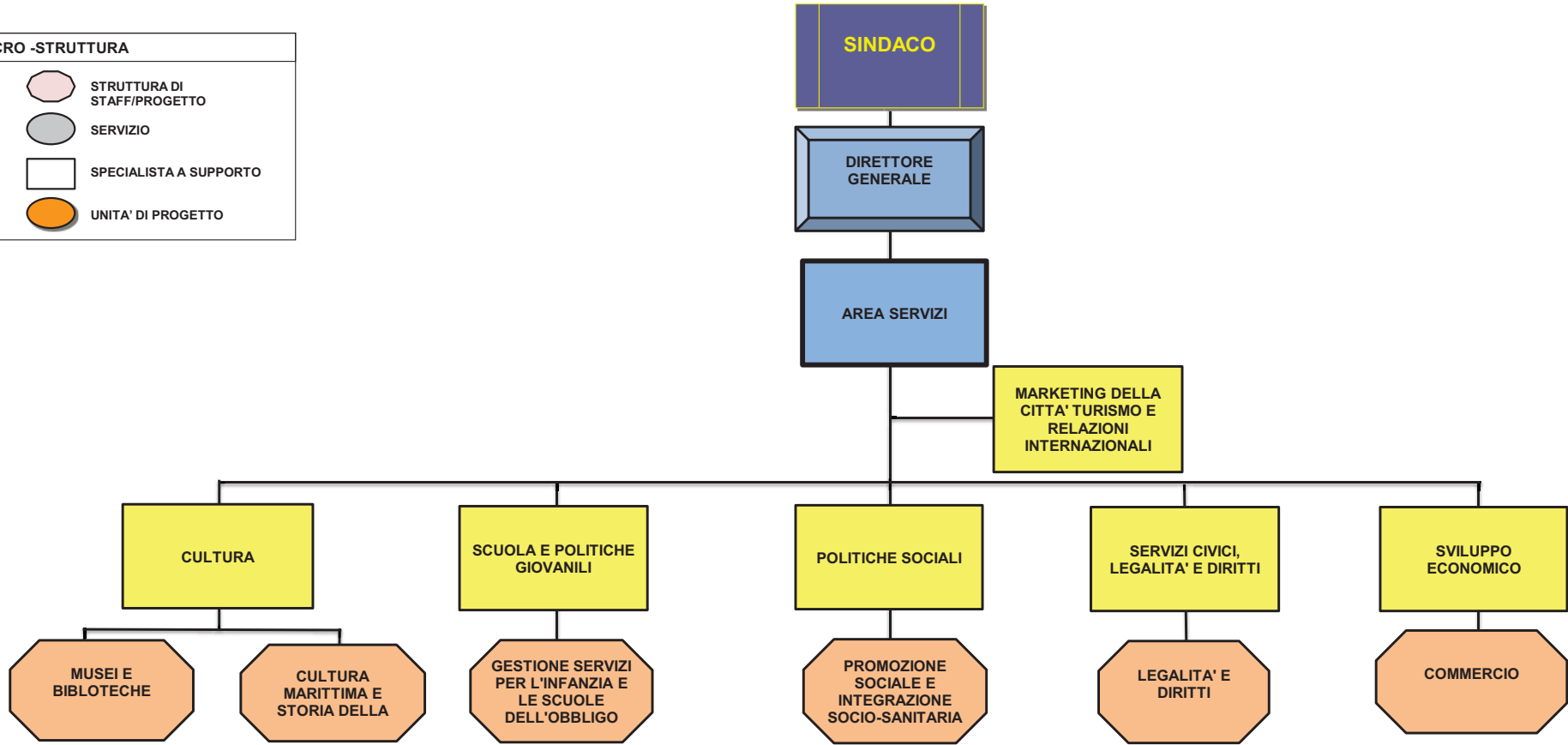
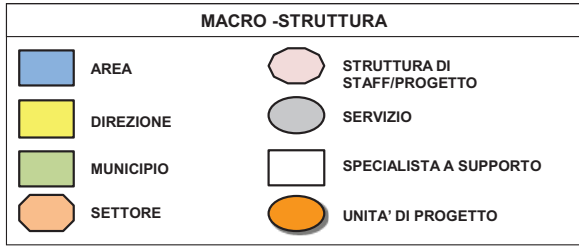
(all. 3) Funzionigrammi delle strutture interessate dalla presente modifica organizzativa, nuovo testo integrale (01_STAFF SINDACO INTEGRALE - 02_SEGRETERIA GENERALE INTEGRALE - 03_DIREZIONE GENERALE INTEGRALE - 04_ARTEA TECNICA INTEGRALE - 05_AREA SERVIZI INTEGRALE)

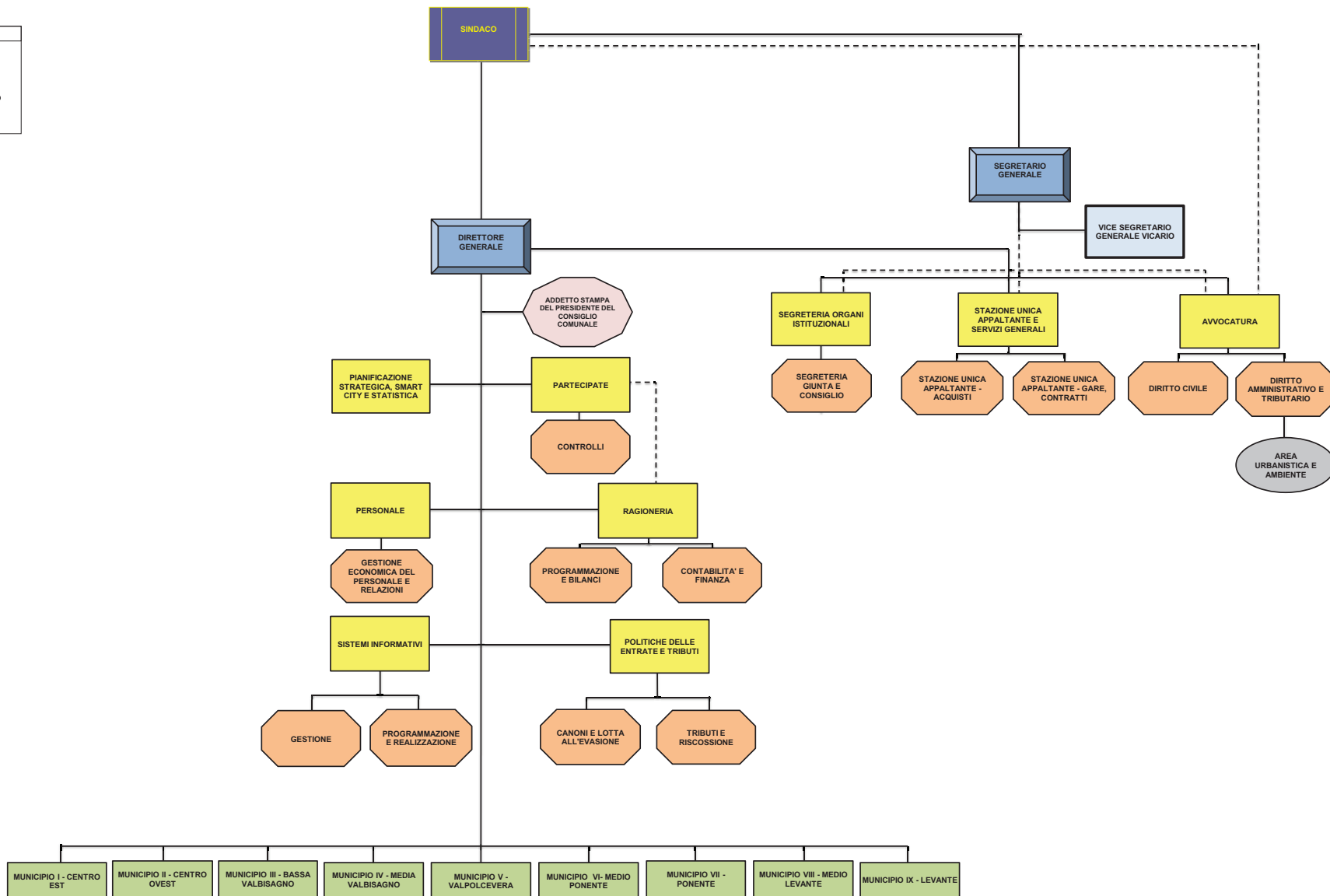
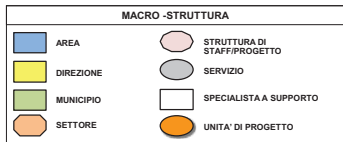
(all. 4) Funzionigramma generale dell'Ente

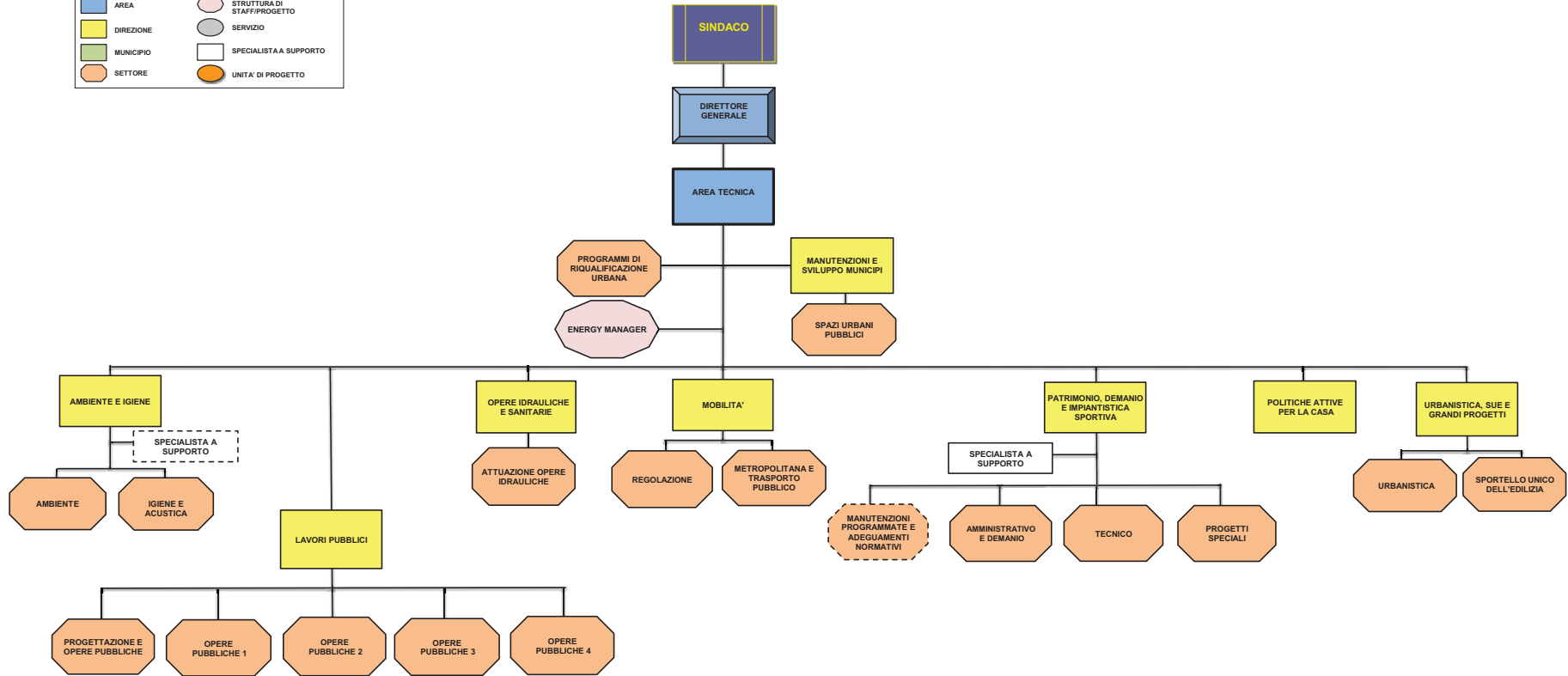
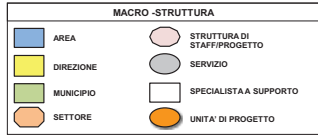
Il Dirigente
[Dott.ssa Geronima Pesce]











Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

STRUTTURE IN STAFF AL SINDACO

RAPPORTI CON LA CITTA' METROPOLITANA

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

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 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 sovrintende. 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
<p>Fornisce supporto al Sindaco <i>Legenda: in verde grassetto le parti inserite nell'espletamento di tutte le attività legate all'avvio della Città Metropolitana, con particolare riguardo alle materie sotto elencate.</i> <i>In rosso corsivo le parti eliminate</i></p>		
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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. 	<p>Segreteria Generale Direzione Generale</p>	<p>Soggetti esterni</p>
<p>Promozione di idonee forme di confronto, di consultazione e collaborazione tra il Comune di Genova e la Città Metropolitana.</p>		<p>Enti Locali Territoriali Regione Stato Altre Città Metropolitane</p>
<p>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.</p>	<p>Segreteria Generale Direzione Generale</p>	<p>Soggetti esterni Comuni singoli o associati alla Città Metropolitana</p>
<p>Attività di indirizzo e controllo sullo stato di avanzamento delle politiche e dei progetti del Piano strategico metropolitano.</p>	<p>Direzione Generale</p>	
<p>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).</p>		<p>Uffici Metropolitani</p>
<p>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</p>	<p>Segreteria Generale Direzione Generale</p>	<p>Soggetti esterni Comuni singoli o associati alla Città Metropolitana</p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

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 **Provincia 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. *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.* **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 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	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

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 <i>in caso di problematiche che riguardano direttamente il Sindaco.</i>	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 - Albinetti 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	
Svolgimento 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
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	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

<p>Garantisce percorsi <i>partecipativi</i> di partecipazione dei cittadini 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.</p> <p>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.</p>	<p><i>Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Direzione Sviluppo Economico</i></p> <p>Sindaco, Assessori, Municipi, Direzioni dell'Ente</p>	<p>Enti Pubblici, Organizzazioni di Categoria, Ordini Professionali, Scuole, Dipartimenti e Centri di Formazione, Organizzazioni no profit, cittadini organizzati e non.</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Generale Struttura preposta della Direzione Generale</p>	
<p>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.</p>	<p>Pluralità delle strutture dell'Ente</p>	<p>Associazioni Consumatori, Utenti e di Categoria CCIAA, UNIGE, CIV, Regione Liguria</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Generale, Strutture dell'Ente Direzione Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali</p>	
<p>Coordinamento dell'informazione istituzionale, e raccordo tra l'ufficio stampa, la redazione giornalistica Web, la gestione dei diversi portali dell'Ente.</p>	<p>Sindaco Direzione Generale</p>	
<p>Coordinamento delle attività dei portali, dei siti e dei profili social facenti capo al Comune di Genova.</p>	<p>Direzione Generale, Strutture dell'Ente</p>	
<p>Gestione dell'ufficio stampa, rapporti con i media, organizzazione, gestione e divulgazione di conferenze stampa, rassegna stampa, comunicati stampa, report della Giunta.</p>	<p>Strutture dell'Ente, Presidenza Consiglio Comunale, Gruppi consiliari, Municipi, Società partecipate ed altri enti del sistema Comune</p>	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

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 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.	Municipi, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Scuola e Politiche Giovanili	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

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. *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.* **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 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. 285/1992.		AMT, Genova Parcheggi s.p.a. Prefettura di Genova, Altre Forze di Polizia
Tutela del consumatore, comprensiva delle attività di polizia amministrativa commerciale e annonaria con particolare riferimento al controllo	CIV, Settore Commercio	Camera di Commercio, Associazioni dei

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

dei prezzi ed al contrasto delle forme di commercio irregolari.		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.		Sovrintendenza
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.	<i>Protezione e Prevenzione</i> 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	
Sovrintende, <i>e</i> fornisce indirizzi e cura per la corretta gestione delle risorse umane, strumentali del Corpo e le relazioni con le Organizzazioni Sindacali relazionandosi e coordinandosi con gli analoghi uffici delle strutture organizzative dell'Ente che hanno competenza specifica in materia.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica , Direzione Personale, Strutture dell'Ente	Organizzazioni sindacali

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

<p>Cura l' amministrazione interna del personale e le procedure inerenti la disciplina del personale.</p>		
<p>Predisposizione, interagendo con i competenti uffici della direzioni centrali, degli atti di organizzazione necessari per il corretto funzionamento della Polizia Municipale.</p>	<p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	
<p>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.</p>	<p>Direzione Ragioneria, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti</p>	
<p>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 strutture organizzative dell'Ente che hanno competenza specifica in materia.</p>	<p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali, Direzione Scuola e Politiche Giovanili</p>	<p>Scuole di ogni ordine e grado Scuola interregionale di formazione professionale PM Themis Regione Liguria Società partecipate (Genova Parcheggio-AMT)</p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

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 (motorizzazione)
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, 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.	<i>Statistica e Sicurezza Aziendale</i> 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	Municipi Area Servizi e Area Tecnica	Società Partecipate (ASTer, AMT, AMIU, Ge-Parceggi) Prefettura Enti Pubblici e Ministeri Autorità Giudiziaria Forze di Polizia

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

<p>primo intervento in caso di abusi edilizi, inquinamento, 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.</p>		
<p>Vigilanza e custodia di palazzo Tursi, svolgendo i servizi di rappresentanza e di assistenza agli Organi Istituzionali.</p>	<p>Amministratori, Direzione Segreteria Organi Istituzionali</p>	
<p>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.</p>	<p>Settore Tecnico</p>	<p>Scuola interregionale di formazione professionale PM</p>

SERVIZI GENERALI

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. 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.

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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

<i>FUNZIONI</i>	<i>COLLABORAZIONI INTERNE</i>	<i>COLLABORAZIONI ESTERNE</i>
<i>Corretta gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali del Corpo, relazionandosi e coordinandosi con gli analoghi uffici delle strutture organizzative dell'Ente che hanno competenza specifica in materia. Amministrazione interna del personale; procedure inerenti la disciplina del personale sulla base delle direttive del Comandante.</i>	<i>Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo, Direzione Personale e Relazioni Sindacali, Direzione Ragioneria</i>	<i>Organizzazioni sindacali</i>
<i>Predisposizione, interagendo con i competenti uffici della direzioni centrali, degli atti di organizzazione necessari per il corretto funzionamento della Polizia Municipale.</i>	<i>Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo</i>	
<i>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. E' responsabile e gestisce direttamente capitoli di spesa e di entrata della Direzione</i>	<i>Direzione Ragioneria, Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo, Direzione Stazione Unica Appaltante - Acquisti</i>	
<i>Analisi di normative specifiche nelle tematiche istituzionali, predisponendo circolari informative ed operative, relazioni, studi ed approfondimenti dottrinari e giurisprudenziali. Funzioni di supporto alla Direzione nella disamina dei provvedimenti normativi di interesse e nella revisione e semplificazione dei processi di funzionamento del Corpo. Formazione e aggiornamento del personale interagendo con i competenti uffici della Direzione Pianificazione, e Sviluppo Organizzativo. 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</i>	<i>Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Comunicazione e Promozione della Città, Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili</i>	<i>Scuole di ogni ordine e grado Scuola interregionale di formazione professionale PM Themis Regione Liguria Società partecipate (Genova Parcheggi-AMT)</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

<i>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 strutture organizzative dell'Ente che hanno competenza specifica in materia.</i>		
<i>Gestione di tutte le procedure riguardanti le uniformi del Corpo: programmazione degli acquisti, ordini di confezionamento, distribuzione, sostituzione ecc.</i>	<i>Direzione Stazione Unica Appaltante - Acquisti</i>	<i>Regione Liguria Ditte private del settore merceologico di interesse</i>
<i>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.</i>	<i>Direzione Stazione Unica Appaltante - Acquisti</i>	<i>Ditte private del settore merceologico di interesse (fornitura ed allestimento) DTT (moto rizzazione)</i>
<i>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.</i>	<i>Direzione Sistemi Informativi</i>	
<i>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.</i>	<i>Direzione Sistemi Informativi Direzione Patrimonio</i>	<i>Forze di Polizia</i>
<i>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.</i>	<i>Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ente</i>	<i>Scuola interregionale di formazione professionale PM</i>
<i>Esercizio delle funzioni di polizia amministrativa delegate ai Comuni dal D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, provvedendo, altresì, a tutte le incombenze relative ai servizi pubblici di trasporto effettuati con taxi e veicoli da noleggio con e senza conducente e supportando la Commissione Comunale di Vigilanza sull'attività di pubblico spettacolo; funzioni istruttorie e decisorie sul contenzioso in tema di violazione amministrative</i>	<i>Direzione Mobilità, Avvocatura</i>	<i>Commissione Comunale di Vigilanza, Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo taxisti; noleggiatori; ditte private esercenti</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

<i>nelle materie di competenza del Sindaco in virtù di quanto stabilito dalla Legge n.689/81, predisponendo e supervisionando la riscossione coattiva per i procedimenti sanzionatori definiti.</i>		<i>pubblici esercizi, A.M.T. e Genovaparcheggi, altri Comuni Regione Liguria; DTT (motorizzazione) Agenzia delle Entrate</i>
---	--	--

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. *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.* **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

<p>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.</p>	<p>Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti, Direzione Gabinetto del Sindaco, Direzione Corpo di Polizia Municipale</p>	<p>Prefettura, DTT, Autorità Giudiziaria ASL, Magistratura</p>
<p>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.</p>		<p>Prefettura, P.R.A., DTT, Autorità Giudiziaria, R.T.I., AMT, Genova Parcheggi.</p>
<p>Gestione del contenzioso amministrativo e giudiziario in materia di violazioni al codice della strada, fornendo adeguata difesa, anche in giudizio, circa l'operato in materia sanzionatoria dagli appartenenti al Corpo e degli altri soggetti delegati dalla C.A. (AMT e Genova Parcheggi).</p>	<p>Direzione Avvocatura</p>	<p>Prefettura, Autorità Giudiziaria, AMT e Genova Parcheggi</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Sviluppo Economico</p>	<p>Camera di Commercio, Associazioni di Consumatori, Associazioni di Esercenti</p>
<p>Esercizio, su tutto il territorio comunale, di specifica attività di contrasto al fenomeno dell'abusivismo</p>	<p>Direzione Sviluppo Economico</p>	<p>Prefettura, Istituti di beneficenza, ONLUS,</p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

<p>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.</p>		<p>Autorità Giudiziaria</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Servizi Civili Legalità e Diritti, Direzione Personale, Area Tecnica, Direzione Politiche delle Entrate e Tributi, Sistemi Informativi</p>	<p>Prefettura, Autorità Giudiziaria, Altre Forze di Polizia, Agenzia delle Entrate, P.R.A., DTT.</p>
<p>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.</p>		<p>Autorità Giudiziaria</p>
<p>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 datsi 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.</p>		<p>Autorità Giudiziaria, Altre Forze di Polizia</p>
<p>Esercizio delle funzioni di polizia amministrativa</p>	<p>Direzione Mobilità,</p>	<p>Commissione</p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Rilascio delle autorizzazioni ai transiti in deroga ex 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.).</p> <p>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).</p>	<p>Avvocatura Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali Direzione Servizi Civici Legalità e Diritti</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>Direzione Ambiente e Igiene, Direzione Patrimonio e Demanio e Impiantistica Sportiva</p>	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

<p>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.</p>		
---	--	--

PROTEZIONE CIVILE E COMUNICAZIONE OPERATIVA E
POLIZIA AMBIENTALE

Svolge la funzione di Vice Comandante. 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. *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.* **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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	Strutture dell'Ente	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

il rischio.		
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, <i>Sport</i> e Giovanili Politiche	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"		

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

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, efficienza, sostituzione e/o implementazione.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti	
<i>Gestione, coordinamento ed esecuzione delle funzioni di polizia ambientale (inquinamento acque, suolo, aria, acustico e radioattivo); 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</i>	<i>Direzione Ambiente, Igiene, Energia, Direzione Patrimonio e Demanio</i>	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**
In rosso corsivo le parti eliminate

<p><i>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.</i></p>		
<p>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.</p>	<p>Direzione Sistemi Informativi</p>	<p>Forze di Polizia</p>
<p>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).</p>		

Legenda : **in verde grassetto le funzioni inserite**

In rosso corsivo le funzioni eliminate

SEGRETERIA GENERALE

OMISSIS

AVVOCATURA

OMISSIS

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. *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.* **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 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 amministrative e speciali (TAR, Consiglio di Stato, Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche).	Strutture dell'Ente	Magistratura, Avvocati domiciliatari, Consulenti d'Ufficio o Verificatori

Legenda : **in verde grassetto le funzioni inserite**

In rosso corsivo le funzioni eliminate

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	Soprintendenza dei Beni Culturali

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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, per la realizzazione degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, si avvale di strutture organizzative di staff allo stesso direttamente riportanti e sovrintende a tutte le strutture di linee 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.

STATISTICA E SICUREZZA AZIENDALE

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. 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 guida 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 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 sovrintende. 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
<i>In quanto organo del Sistema Statistico Nazionale (Sistan), cura degli adempimenti</i>		<i>Sistan</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>istituzionali previsti dal Programma Statistico Nazionale (PSN) e Programma Statistico Regionale (PSR).</i>		
<i>Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 6 settembre 1989 n. 322 e dell'art. 2 della Deliberazione Istat del 15 ottobre 1991 promozione, realizzazione e diffusione delle rilevazioni di interesse per l'Amministrazione di appartenenza in collaborazione con le altre amministrazioni direttamente interessate.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Istat</i>
<i>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.</i>		<i>Sistan</i>
<i>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.</i>		
<i>Realizzazione e coordinamento di tutti i censimenti previsti dal PSN, rapportandosi direttamente con ISTAT per l'attuazione delle linee guida e di indirizzo.</i>		<i>Istat</i>
<i>Coordinamento di tutta l'attività statistica della C.A. con conseguente validazione dei dati diffusi, alla 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.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>In qualità di organo locale dell'ISTAT e sulla base di quanto previsto dal PSN, realizzazione 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</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Istat</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>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.</i>		
<i>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.</i>		<i>Enti ed Istituzioni</i>
<i>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.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Enti Pubblici e Soggetti privati</i>
<i>Progettazione, ed implementazione del nuovo Sistema di Gestione della Sicurezza aziendale ai sensi della normativa specialistica in materia ed in raccordo con i datori di lavoro.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>Supporto alla redazione dei piani di prevenzione, protezione e attivazione di un sistema di reporting inerente la sicurezza aziendale all'interno dell'Ente con particolare riferimento all'attività svolta, priorità di intervento e misura dell'efficacia del nuovo sistema gestionale introdotto per la Giunta.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Giunta</i>
<i>Pianificazione piano triennale formazione. Progettazione e realizzazione degli interventi formativi sulla sicurezza ambienti di lavoro, a favore dei datori di lavoro ,dei dirigenti , dei civili dipendenti,degli addetti, RLS in funzione del budget messo a disposizione..Individuazione e messa a sistema di forme alternative di formazione a distanza (e-learning).</i>	<i>Strutture Ente</i>	<i>Regione, Enti Istituzionali Giunta</i>
<i>Collegamenti funzionali con gli Organi di Controllo e, per la parte di competenza, rapporti con i rappresentanti dei lavoratori sulla sicurezza del lavoro.</i>	<i>Rappresentanti dei lavoratori sulla sicurezza del lavoro</i>	<i>Organi di Controllo</i>
<i>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 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.</i>	<i>Medici competenti Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo Direzione Personale e Relazioni Sindacali</i>	<i>Enti esterni</i>
<i>Predisposizione di idoneo sistema organizzativo/ funzionale che assicuri le misure di medicina del</i>	<i>Medici competenti</i>	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>lavoro e di sorveglianza sanitaria con particolare riguardo ai titolari di specifiche attività/funzioni.</i>		
<i>Rapporti con i medici competenti e con le strutture pubbliche deputate alla tutela della salute dei lavoratori, ivi compresi gli adempimenti necessari contrattuali, amministrativi e contabili.</i>	<i>Medici competenti</i>	<i>ASL, Soggetti Privati, Inail</i>
<i>Raccordo con i medici competenti e con gli Uffici dell' Organizzazione per promuovere e migliorare il benessere degli ambienti di lavoro. Supporto ai dipendenti e datori di lavoro attraverso l'attività dell'Assistente Sociale Aziendale</i>	<i>Medici competenti Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo Strutture dell'Ente</i>	
<i>Collaborazione con la Regione Liguria per progetto sperimentale finalizzato all'istituzione del Registro dei datori di lavoro socialmente responsabili. Tale Registro è uno strumento, previsto dalla legge regionale n. 30 del 2007 che mira a portare alle luce, in chiave premiante, i comportamenti socialmente responsabili dei datori di lavoro privati e pubblici dal punto di vista organizzativo, ambientale sociale messi in pratica nell'esercizio delle proprie funzioni</i>	<i>Strutture dell'ente</i>	<i>Regione Liguria</i>
<i>Promozione e sviluppo della cultura della sicurezza sul lavoro a livello di Ente attraverso nuovi canali di informazione e l'attivazione di sistemi di verifica dell'efficacia dei singoli ruoli agiti.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>Ricerca e sviluppo di soluzioni innovative, attraverso utilizzo di opportune tecnologie per migliorare le situazioni di sicurezza in plessi complessi .</i>	<i>Strutture Ente</i>	<i>Soggetti Pubblici e Privati</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

SMART CITY

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 del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. 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 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 sovrintende. 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.

<i>FUNZIONI</i>	<i>COLLABORAZIONI INTERNE</i>	<i>COLLABORAZIONI ESTERNE</i>
<i>Integrazione con le diverse strutture organizzative dell'Ente e attivazione delle stesse sui progetti rientranti nell'ambito di Genova Smart City.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>Coordinamento tra i soggetti esterni appartenenti alle associazioni o alle istituzioni del territorio con le quali di volta in volta si creano rapporti funzionali alla realizzazione del progetto.</i>		<i>Associazioni e istituzioni</i>
<i>Realizzazione dell'integrazione tra i progetti individuati dalle Aziende e dalle Istituzioni appartenenti all'Associazione con i progetti operativi dell'Amministrazione assegnati ai Dirigenti.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Aziende, associazioni, Istituzioni</i>
<i>Collaborazione con la struttura interessata all'attivazione degli opportuni canali di comunicazione.</i>	<i>Direzione Comunicazione e Promozione della Città</i>	
<i>Collaborazione con gli uffici competenti per consentire l'integrazione tra i progetti e l'allocazione delle risorse economico-finanziarie nel bilancio dell'Amministrazione.</i>	<i>Strutture finanziarie</i>	
<i>Attuazione e gestione operativa dei progetti rientranti nell'ambito di Genova Smart City.</i>	<i>Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo</i>	

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>Sviluppo di specifici progetti mediante l'attivazione e il coinvolgimento delle strutture dell'Ente in relazione ai temi trattati, quale ad esempi il Progetto "Elena".</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
--	----------------------------	--

ADDETTO STAMPA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

COMUNALE

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 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 sovrintende. 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.

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

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
Predisporre, 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. *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.* **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

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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 sovrintende. 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
<i>Governo dei rapporti societari tra il Comune di Genova e le Società partecipate e relativi adempimenti</i>	<i>Organi politici</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>Attività di studio e analisi per la definizione di modelli di corporate governance societaria</i>	<i>Organi politici</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>Valutazione e realizzazione delle strategie di assetto societario, sviluppo e valorizzazione delle società del "gruppo Comune" e attuazione delle operazioni societarie connesse.</i>	<i>Organi politici</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>Elaborazione ed analisi degli statuti, patti parasociali, contratti, convenzioni, per fusioni, scissioni, alienazioni, acquisizioni e liquidazioni.</i>	<i>Organi politici</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>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.</i>	<i>Organi politici Strutture dell'Ente</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>Supporto alle strutture organizzative comunali nella predisposizione ed approvazione dei contratti di servizio relativamente agli aspetti giuridico - economici.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>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</i>	<i>Strutture dell'Ente Organizzazioni Sindacali Associazione consumatori</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>Coordinamento degli obblighi di trasparenza e pubblicità per le società partecipate</i>	<i>Segreteria Generale</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>Supporto tecnico al processo di definizione delle nomine e dei compensi degli amministratori e connessa attività di certificazione alla Funzione Pubblica</i>	<i>Gabinetto del Sindaco</i>	<i>Amministratori società</i>
<i>Coordinamento del processo di programmazione strategica delle società con la programmazione dell'Ente (D.U.P Società Partecipate)</i>	<i>Organi politici Strutture dell'Ente</i>	<i>Società Partecipate</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>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 Partecipate</i>		
<i>Attività di audit relativo allo stato di attuazione degli obiettivi strategico-gestionale assegnati nel D.U.P alle società</i>	<i>Organi politici Strutture dell'Ente</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>Supporto agli organi di governo nella definizione delle politiche organizzative e del personale delle società partecipate.</i>	<i>Organi politici Organizzazioni sindacali Direzione del Personale</i>	<i>Società Partecipate Organizzazioni sindacali</i>
<i>Coordinamento dell'attività di reporting societaria complessiva</i>		<i>Società Partecipate</i>
<i>Raccordo dei dati economico-patrimoniali del gruppo societario per la rappresentazione nei documenti di contabilità finanziaria (bilancio di previsione e rendiconto).</i>	<i>Direzione Ragioneria Collegio Revisori</i>	<i>Società Partecipate</i>
Gestione, organizzazione e sviluppo del sistema delle regole di governo delle società comunali.		Società Partecipate
Sviluppo dei progetti di riordino delle società partecipate in coerenza con le disposizioni nazionali ed europee.		Ministeri, Società Partecipate
Promozione e coordinamento delle attività di studio, analisi ed elaborazione delle operazioni societarie in materia di statuti, patti parasociali, costituzione di società, fusioni, scissioni, acquisizioni ed alienazioni azionarie.	Segreteria Generale	Società Partecipate
Gestione dei rapporti con le società partecipate e le Direzioni competenti per le singole società.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate
Redazione atti amministrativi e consulenza generale interna in materia.	Strutture dell'Ente	
Monitoraggio andamento società partecipate anche ai fini del Bilancio Consolidato.	Direzione Ragioneria	Società Partecipate
Monitoraggio economico-finanziario di Istituzioni, Aziende Speciali, Società Partecipate in coerenza con il bilancio annuale e pluriennale.	Direzione Ragioneria	Società Partecipate
Supporto alle strutture organizzative comunali nella predisposizione ed approvazione dei contratti di servizio	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali,	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

relativamente agli aspetti giuridico - economici.	Strutture dell'Ente	
Partecipazione, con la Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, all'attivazione di un sistema omogeneo per acquisti generici e trasversali per società in house e partecipate.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Società Partecipate, Aziende
Sviluppo e gestione di un sistema informatico integrato condiviso con le società partecipate (data base) finalizzato al monitoraggio dei dati economico finanziari ed istituzionali delle società partecipate.	Direzione Sistemi Informativi	Società Partecipate
Funzioni di struttura di supporto all'Authority	Strutture dell'Ente	Authority, Società, Associazioni dei Consumatori, Organi politici
Svolge l'attività istruttoria del procedimento sanzionatorio di cui all'articolo 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nei confronti degli amministratori delle Società per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui ai commi 1 e 2, art. 22.	Direzione Personale	Amministratori Società

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. *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.* **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

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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
<i>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.</i>	<i>Organi politici Strutture dell'Ente</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>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.</i>	<i>Direzione Ragioneria</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>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.</i>	<i>Organi politici Strutture dell'Ente</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>Sviluppo, gestione e manutenzione delle applicazioni informatiche a supporto del sistema informativo e di controllo delle società partecipate.</i>	<i>Direzione Sistemi Informativi</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>Sviluppo sistema di analisi e riclassificazione dei bilanci e dei correlati indici di valutazione</i>		<i>Società Partecipate</i>
<i>Strutturazione, elaborazione e pubblicazione della reportistica periodica e specialistica riguardante il gruppo e le singole aziende</i>		<i>Società Partecipate</i>
<i>Interfaccia con le aziende per la predisposizione dei dati economici patrimoniali utili anche ai fini del bilancio consolidato.</i>	<i>Direzione Ragioneria</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>Coordinamento raccolta e trasmissione dati in materia di società partecipate agli organi di controllo interno ed esterno (MEF, Corte dei Conti, ecc).</i>	<i>Direzione Ragioneria Collegio Revisori</i>	<i>Società Partecipate Corte dei Conti MEF</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>Supporto tecnico, per i profili di competenza, alla Direzione Partecipate e alle strutture dell'Ente titolari della gestione e del monitoraggio dei contratti di servizio (strutture competenti).</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Società Partecipate</i>
Progettazione, implementazione e aggiornamento del sistema di controllo delle società partecipate non quotate del Comune di Genova, fornendo supporto e coordinamento alle strutture dell'Ente a cui sono affidati la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio (strutture competenti).	Direzione Generale, Strutture dell'Ente, Direzione Ragioneria	Società Partecipate non quotate
Supporto e coordinamento, in raccordo con le strutture competenti, della definizione degli obiettivi gestionali cui devono tendere le società partecipate non quotate, secondo parametri quantitativi e qualitativi.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente, Direzione Ragioneria	Società Partecipate, Associazioni dell'utenza, OOSS Confederali, Consulta consumatori e utenti, ASPL
Organizzazione e amministrazione del sistema informativo finalizzato al monitoraggio quali/quantitativo dei servizi erogati attraverso le società partecipate non quotate.	Direzione Sistemi Informativi, Strutture dell'Ente, Direzione Ragioneria	Società Partecipate non quotate
Supporto alle strutture competenti nella redazione e revisione dei contratti di servizio per quanto attiene alla definizione degli standard qualitativi e quantitativi.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate non quotate
Collaborazione con la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, nell'elaborazione delle Carte dei Servizi e nella definizione degli indicatori di qualità anche in collaborazione con le società partecipate non quotate affidatarie dei servizi.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate non quotate
In raccordo con le strutture competenti, attività di monitoraggio periodico degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati attraverso le società partecipate non quotate e formulazione di proposte riguardo agli interventi correttivi ritenuti più idonei a fronte di eventuali scostamenti.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate non quotate
Redazione di report relativi agli standard qualitativi e quantitativi sui servizi erogati dalle società partecipate non quotate.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente, Direzione Ragioneria	Società Partecipate non quotate

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

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. Fornisce supporto alle strutture dell'Ente 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 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 sovrintende. 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
<i>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. Supporto alle attività del Comitato Guida e del Nucleo di Valutazione.</i>	<i>Direzione Generale, Strutture dell'Ente, Comitato Guida</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>
<i>Supporto al Direttore Generale nel coordinare l'andamento economico e finanziario della gestione corrente e nel controllare le risorse finanziarie assegnate alle Aree attraverso monitoraggio dei processi e controllo della spesa.</i>	<i>Strutture dell'Ente, Struttura in materia di risorse finanziarie</i>	
<i>Coordinamento del processo di formazione della Relazione Previsionale Programmatica per la parte programmi e progetti, del Piano Esecutivo di Gestione, del Piano Dettagliato degli Obiettivi e degli altri strumenti di programmazione e dei budget, interfacciandosi, in relazione alle attività trattate, con il Gabinetto del Sindaco e con i competenti uffici delle risorse finanziarie. Supporto metodologico</i>	<i>Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Direttore Generale, Gabinetto del Sindaco, Strutture dell'Ente</i>	<i>Nucleo di Valutazione, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero della Funzione Pubblica</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<p><i>alle strutture organizzative dell'Ente, curando, in raccordo con il Gabinetto del Sindaco e con i competenti uffici delle risorse finanziarie: l'impostazione e l'implementazione di un sistema di indicatori a supporto del controllo strategico e della valutazione delle performance dell'Ente; l'individuazione di procedure standard per la programmazione ed il controllo dei parametri operativi dei costi e dei risultati (efficacia, efficienza e economicità) delle attività e dei servizi erogati dalle diverse articolazioni organizzative dell'Ente.</i></p>		
<p><i>Supporto alla pianificazione strategica del sistema informativo dell'Ente. Governo dei progetti trasversali e supporto alle Direzioni in progetti di particolare rilevanza. Individuazione delle esigenze di interoperabilità applicativa interna ed esterna all'ente, partecipazione alla progettazione degli strumenti e al monitoraggio della loro realizzazione, nonché promozione delle condizioni organizzative per l'integrazione dei sistemi e della condivisione e dello scambio di dati e informazioni nella C.A., con particolare attenzione a: progettazione degli strumenti informativi a supporto del controllo di gestione; ancoraggio della comunicazione via web alle "banche dati" del sistema informativo; supporto al progetto di costruzione del "sistema informativo della città" anche in collegamento coi percorsi dell' "open data" nel quadro del processo interistituzionale per la costruzione della "Città Metropolitana".</i></p>	<p><i>Strutture dell'Ente, Direzione Sistemi Informativi</i></p>	<p><i>A.S.Ter, Grandi Utenti, Enti e Aziende Convenzionati</i></p>
<p><i>Facilitazione dei gruppi di lavoro interni interistituzionali e con gli stakeholder esterni. Cura dei rapporti con il Gabinetto del Sindaco. Cura e facilita progetti speciali trasversali di volta in volta individuati come strategici. Cura il progetto speciale "Centro Storico" e "Smart City".</i></p>	<p><i>Strutture dell'Ente, Municipi</i></p>	<p><i>Aziende, Città Sostenibile, Enti Pubblici</i></p>
<p><i>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.</i></p>	<p><i>Direzione Generale, Strutture dell'Ente</i></p>	
<p><i>Identificazione delle funzioni e graduazione delle posizioni dirigenziali; supporto alle strutture dell'Ente nell'identificazione delle</i></p>	<p><i>Direzione Generale, Direzione Personale e Relazioni Sindacali,</i></p>	<p><i>Nucleo di Valutazione, Organizzazioni</i></p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>posizioni organizzative e delle posizioni di responsabilità ex art. 17 e cura della relativa graduazione. Predisposizione dei provvedimenti di incarico dirigenziale.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Sindacali, Ministero della Funzione Pubblica</i>
<i>Servizi di supporto al buon funzionamento dei palazzi del polo Tursi-Albini-Galliera-Torrette (Building Manager): servizi ausiliari agli edifici (complesso di attività finalizzate al corretto funzionamento e conservazione degli uffici - esecuzione in economia di interventi di piccola manutenzione); servizi ausiliari allo spazio fisico (configurazione e riconfigurazione degli spazi e corretto utilizzo degli stessi, layout degli uffici e segnaletica); servizi di utility (attività finalizzate alla gestione ed all'ottimizzazione di acqua, elettricità e gas). Attività di messa in efficienza dei vari impianti e delle reti erogatrici. Gestione dei servizi ausiliari alle persone (servizi informativi e di accoglienza, distribuzione posta e corrispondenza, organizzazione efficace del personale adibito a funzioni ausiliarie).</i>	<i>Tutte le strutture del PoloTursi-Albini-Galliera-Torrette Direzioni Lavori Pubblici, Patrimonio, Municipi – Integrazione Processi e Sviluppo Municipi</i>	<i>Aziende</i>
<i>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.</i>	<i>Tutte le strutture del Polo Tursi-Albini-Galliera-Torrette- Direzione Stazione Unica Appaltante – Servizi Generali</i>	
<i>Progettazione ed evoluzione, con la validazione del Nucleo di Valutazione, della metodologia di valutazione del personale dell'Ente, nell'individuazione degli obiettivi, della pesatura degli stessi, nelle attestazioni previste dalle procedure e cura e coordinamento dei processi relativamente a: procedure di valutazione delle prestazioni dei Dirigenti, dei dipendenti non dirigenti, fornendo supporto metodologico a tutte le strutture dell'Ente. Aggiornamento del manuale di valutazione e predisposizione di proiezioni, statistiche e reportistica relative.</i>	<i>Direttore Generale, Strutture dell'Ente</i>	<i>Nucleo di Valutazione, Organizzazioni Sindacali</i>
<i>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.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>Promozione dello sviluppo professionale del personale dell'Ente implementando sistemi di</i>	<i>Direttore Generale, Strutture dell'Ente</i>	<i>Organizzazioni Sindacali</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>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.</i>		
<i>Pianificazione, programmazione, coordinamento e gestione, d'intesa con le strutture dell'ente interessate, delle procedure di mobilità interna (fra strutture organizzative di primo livello).</i>	<i>Assessore al Personale, Direttore Generale, Direzione Personale e Relazioni Sindacali, Strutture dell'Ente</i>	<i>Organizzazioni Sindacali</i>
<i>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.</i>	<i>Direttore Generale, Strutture dell'Ente, Direzione Sistemi Informativi</i>	<i>Themis, Soggetti formatori</i>
<i>Comunicazione partecipata attraverso l'accoglimento dei bisogni e delle esigenze di tutti gli attori coinvolti, l'instaurazione di un clima di fiducia atto a favorire la partecipazione di tutti gli interessati per l'identificazione di un insieme di azioni e la valorizzazione di momenti di scambio di informazioni e spazi di confronto. Attività di supporto tecnico-metodologico alla costruzione di processi comunicativi, coordinamento di processi, attività, gruppi di lavoro inter-direzionali, interventi di partecipazione per lo sviluppo della comunicazione organizzativa e coordinamento di interventi per la circolazione delle informazioni nella struttura comunale. Gestione di reti di relazioni che costituiscono il nucleo di sviluppo di cambiamenti organizzativi atti a diffondere la cultura della trasparenza e della comunicazione dell'organizzazione e della sua posizione nell'ambiente. Gestione e facilitazione di processi di potenziamento delle relazioni dell'organizzazione con soggetti interni ed esterni con interventi di comunicazione funzionale, formativa, strategica e creativa. Processi di partecipazione e</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Associazioni, Comitati</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>d'inclusività degli stakeholder interni con particolare attenzione all'ascolto, alla registrazione, al monitoraggio e alla restituzione delle attività intraprese per facilitare la soluzione di criticità e/o temi influenti emersi nelle consultazioni.</i>		
<i>Processi e progetti di innovazione, volti a promuovere politiche di partecipazione e di ascolto dei dipendenti nell'organizzazione. Cura dello sportello dei dipendenti. Supporto a tutte le strutture organizzative, anche avvalendosi di professionalità specialistiche dell'Ente, nella predisposizione di atti, nell'attuazione di progetti e politiche riguardanti i temi della "conciliazione" di conflitti nell'organizzazione.</i>	<i>Statistica e Sicurezza Aziendale e Strutture dell'Ente</i>	
<i>Comunicazione interna per favorire il cambiamento (nuova cultura e nuovi valori-guida, riorganizzazione, qualità del servizio, integrazione interna....) per sviluppare coerenza tra cultura e strategie (attraverso informazioni, opinioni, interpretazioni, comportamenti e iniziative diffuse con modalità, strumenti e supporti coerenti); per comunicare le motivazioni e la direzione del cambiamento (obiettivi e azioni); per ottimizzare i flussi di informazione operativa; per motivare e coinvolgere le risorse professionali (ente e dipendenti, capi e collaboratori diretti, funzioni parallele, centro e periferia); per ascoltare e dialogare. Strumenti e canali interni di comunicazione (responsabilità layout intranet).</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>Cura dei processi di miglioramento, supportando le singole strutture organizzative dell'Ente, attraverso interventi d'integrazione e di coprogettazione dei servizi con gli stakeholder, avvio d'indagini e rilevazione di customer satisfaction e sviluppo di sistemi di qualità per una corretta ed efficace gestione dei rapporti con il cittadino. Cura e supporto alle Direzioni per la stesura e il monitoraggio e l'aggiornamento delle carte dei servizi.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Stakeholder, Enti</i>
<i>Supporto alle strutture competenti nell'elaborazione delle Carte dei Servizi e nella definizione degli indicatori di qualità in collaborazione con gli organismi rappresentativi dell'utenza.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Consulta consumatori e utenti, ASPL</i>
<i>L'Ufficio Controllo di Gestione cura la</i>	<i>Consiglio Comunale,</i>	<i>Nucleo di</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<p><i>predisposizione e diffusione di reports sistematici per organi istituzionali e direzionali. Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, anche attraverso l'analisi delle risorse impiegate e della comparazione tra i costi sostenuti e la quantità/qualità dei servizi offerti. Definizione di sistemi di comunicazione inerenti programmazione, andamenti gestionali, indicatori, risultati della performance organizzativa, in una logica di rendicontazione sociale. Attività di audit su progetti di particolare rilievo per l'Amministrazione.</i></p>	<p><i>Giunta Comunale, Direttore Generale, Strutture dell'Ente</i></p>	<p><i>Valutazione</i></p>
<p><i>Gestione e aggiornamento del sistema di certificazione finalizzato all'incremento del fondo di produttività ai sensi dell'art. 15 comma 5 CCNL 1999 in stretta collaborazione con la Direzione Personale e Relazioni Sindacali. Predisposizione e aggiornamento del sistema di gestione e misurazione della performance.</i></p>	<p><i>Assessore al Personale, Direttore Generale Strutture dell'Ente</i></p>	<p><i>Nucleo di Valutazione, Organizzazioni Sindacali,</i></p>
<p><i>Valutazione della coerenza delle opportunità e/o proposte di partecipazione del Comune di Genova ai progetti finanziati da Stato-Regione ed Enti sovranazionali con il piano strategico dell'Ente, le linee programmatiche e gli obiettivi. Verifica dello stato attuativo dei progetti in corso di realizzazione, gestione delle banche dati e realizzazione e gestione degli strumenti per il monitoraggio dei progetti relativamente alla loro coerenza con le priorità dell'Amministrazione e alla compatibilità economica degli stessi. Predisposizione dei relativi report a supporto degli organi preposti alla governance dell'Ente. Supporto alle strutture organizzative responsabili della realizzazione dei progetti trasversali nell'ambito di Genova Smart City, Genova Smart People e Progetti Europei, ai fini di facilitare il loro inserimento nel piano strategico dell'Ente e nel PEG e favorirne lo sviluppo trasversale. Definizione di nuovi processi di lavoro atti a garantire una maggiore integrazione della visione Smart nella macchina comunale e coordinamento, di concerto con il Settore Smart City, delle attività di formazione alle strutture organizzative dell'Ente per lo sviluppo della cultura Smart all'interno dell'Ente.</i></p>	<p><i>Strutture dell'Ente e in particolare Settore Smart City</i></p>	<p><i>Comunità Europea, Ministeri diversi, Regione</i></p>
<p><i>Promozione e realizzazione di iniziative ed eventi in tema di Pari Opportunità rivolte ai</i></p>	<p><i>Direzione Personale e</i></p>	<p><i>Regione, Provincia, Enti pubblici e privati</i></p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>lavoratori dell'Ente, raccordandosi con le strutture competenti in materia di gestione del Personale. Gestione del rapporto con la consigliera di fiducia. Svolge attività connesse e integrate con le azioni della Consigliera di Fiducia, del Comitato Unico di Garanzia e dell'Ufficio Sorveglianza Sanitaria e benessere negli ambienti di lavoro.</i>	<i>Relazioni Sindacali,</i>	<i>esterni, Associazioni, Comitati</i> <i>Regione, Provincia, Enti pubblici e privati esterni, Associazioni, Comitati</i> <i>Consigliera di fiducia</i>
---	-----------------------------	---

PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SMART CITY 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 sovrintende. 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.

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<p>Supporto alla Direzione Generale per la definizione degli obiettivi di performance.</p> <p><i>Legenda: in verde grassetto le parti inserite in rosso corsivo le parti eliminate</i></p>	Strutture dell'Ente,	
<p>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. Predisposizione e diffusione di reports sistematici indirizzati agli organi istituzionali e direzionali.</p>	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
<p>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.</p> <p>E' responsabile delle attività di Scouting per l'individuazione delle fonti di finanziamento disponibili.</p> <p>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.</p> <p>Predisporre 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.</p> <p>Definizione di nuovi processi di lavoro atti a garantire un maggiore sviluppo della cultura Smart nella macchina comunale.</p> <p>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.</p>	Organi politici, Direzione Generale, Strutture dell'Ente	Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi diplomatici in stati extraeuropei, Associazioni ed istituzioni sul territorio
<p>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.</p> <p>E' responsabile della predisposizione dei relativi report a supporto degli organi preposti alla governance dell'Ente.</p> <p>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.</p>	Organi politici, Direzione Generale, Strutture dell'Ente	Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi diplomatici in stati extraeuropei
<p>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</p>	Organi politici, Direzione Generale, Strutture dell'Ente	Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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. *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.* **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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
<i>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.</i>		<i>Prefettura Commissione Medica di Verifica ASL</i>
Attività relative alla programmazione del fabbisogno del personale dell'Ente, anche	Direzione Generale <i>Direzione</i>	Altri Enti Pubblici Imprese private

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>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 <i>in stretta collaborazione con la Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo</i>. Monitoraggio costante dello stato di attuazione del piano occupazionale.</p> <p>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.</p> <p>Attività certificatoria per il personale assunto a tempo determinato.</p>	<p><i>Pianificazione e Sviluppo Organizzativo.</i> Strutture dell'Ente</p>	
<p>Pianificazione, programmazione, coordinamento e gestione, d'intesa con le strutture dell'ente interessate, delle procedure di mobilità interna (fra strutture organizzative di primo livello).</p>	<p>Direzione Generale Strutture dell'Ente</p>	<p>Organizzazioni Sindacali</p>
<p>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); <i>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; regolamentazione inerente l'affidamento di incarichi professionali esterni; monitoraggio e controllo formale dei provvedimenti relativi al conferimento di incarichi professionali esterni.</i></p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>INAIL Provincia di Genova Altri Enti Pubblici Studi Legali</p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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
<i>Attività finalizzata ad irrogare la sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'articolo 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", da comminare per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui agli artt. 14 e 22 del citato D.Lgs. .</i>	<i>Direzione Segreteria Organi Istituzionali, Direzione Partecipate, Municipi</i>	<i>Organi Politici, Amministratori Società</i>
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 attività di ricerca e analisi normativa sulle tematiche relative al personale 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,	Strutture dell'Ente	INAIL Provincia di Genova Altri Enti Pubblici Studi Legali

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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.		
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. *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*

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

delle linee guide definite dalla Direzione Generale in tema di sistema informativo della città, progetti speciali e Smart. **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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 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.	Medici competenti, Direzione Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica	Enti esterni
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,	Medici competenti	ASL, Inail, Soggetti Privati

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

amministrativa e contabile.		
<p>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 incontro. 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.</p>	Strutture dell'Ente	Organizzazioni Sindacali
<p>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".</p>	Direzione Sistemi Informativi Strutture dell'Ente	
<p>Rapporti con le Assicurazioni ed i dipendenti dell'Ente in relazione alle procedure di richiesta di risarcimento danni per incidenti per colpa di terzi.</p>		Compagnie assicurative
<p><i>Svolgimento di analisi e valutazioni sulla corretta interpretazione ed applicazione delle norme legislative e contrattuali che regolano il rapporto di lavoro.</i></p> <p>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 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</p>	<p>Direzione <i>Pianificazione e Sviluppo Organizzativo, Strutture dell'Ente</i> Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p><i>INPDAP INPS,</i> Amministratori Pubblici</p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>integrativi, di impiegati, dirigenti, <i>insegnanti</i>, 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 e Sviluppo Organizzativo 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 INPDAP 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</p>		
---	--	--

OMISSIS

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

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza e coordina l'azione dei dirigenti che ad essa riportano. 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 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 sovrintende. 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
<i>Definizione degli indirizzi e validazione delle linee di sviluppo dei sistemi informativi e dell'informatizzazione delle strutture dell'Ente, utilizzando l'Information Communication Technology, con un orientamento verso la gestione per processi, al servizio e all'interoperabilità delle componenti Servizi, partendo dalle esigenze espresse dai portatori di interesse.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>Supporto alle strutture dell'Ente deputate al presidio dei sistemi informativi.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>Promozione dello sviluppo dell'ICT, in coerenza con le linee guida dell'Agenda Digitale, per il cui sviluppo opera.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>Definizione e controllo del piano annuale per l'informatica, in coerenza con il PEG e la Relazione Previsionale Programmatica nell'ottica di sviluppo di una città "Smart" e "Metropolitana".</i>	<i>Strutture dell'Ente Pianificazione e Sviluppo Organizzativo</i>	
<i>Gestione del sistema di qualità dei progetti e dei servizi informatici e svolgimento di attività di controllo sull'avanzamento dei progetti e dei livelli di servizio.</i>	<i>Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo</i>	
<i>Supporto metodologico specialistico ai progetti di cambiamento all'interno dell'Ente, mirati alla semplificazione e ammodernamento dei processi di lavoro e alla razionalizzazione delle risorse</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>Gestione della formazione informatica per tutto l'Ente, anche attraverso iniziative di e-learning, mirate al miglioramento delle competenze professionali e alla capacità di evolvere</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>l'approccio in coerenza con l'evoluzione del contesto sociale.</i>		
<i>Presidio degli aspetti tecnologici connessi con la sicurezza informatica e la privacy, con costante attenzione all'evoluzione socio culturale.</i>	<i>Strutture dell'Ente, Direzione Personale e Relazioni Sindacali</i>	
<i>Governo delle attività di competenza tese alla compiuta applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, partecipazione ai Gruppi di lavoro specifici all'introduzione delle innovazioni ed al recepimento della nuova normativa.</i>		<i>Agenzia per l'Italia Digitale, ANCI, ENTI</i>
<i>Definizione delle politiche di evoluzione tecnologica ed effettuazione 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".</i>	<i>Settore Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali</i>	<i>Fornitori esterni Consip s.p.a</i>
<i>Gestione delle attrezzature centrali e distribuite, garantendone l'adeguatezza e il funzionamento attraverso interventi di assistenza tecnica in loco e da remoto.</i>	<i>Strutture dell'Ente Amministratori</i>	<i>Ditte esterne</i>
<i>Promozione e definizione degli standard tecnologici, e individuazione dove possibile di soluzioni di software libero in alternativa a quello proprietario accompagnandone l'introduzione.</i>		<i>Associazioni sul territorio</i>
<i>Progettazione e gestione dei servizi e delle attrezzature di fonia, gestione dei rapporti tecnico – economico - contrattuali con provider, società di telecomunicazioni, Enti ed Aziende convenzionati o utenti per quanto riguarda i servizi di telecomunicazione. Progressiva convergenza tra trasmissione dati e fonia classica.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Enti, Aziende</i>
<i>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.).</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Regione Liguria Enti diversi, Istituzioni. Fornitori</i>
<i>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</i>	<i>Settore Metropolitana e Trasporto Pubblico, Direzione Lavori Pubblici; Manutenzione Infrastrutture e verde</i>	<i>Enti, Partecipate, Grandi utenti, Società di telecomunicazioni Soprintendenza, Ministero dello</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>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.</i>	<i>Pubblico</i>	<i>Sviluppo Economico, cittadinanza, turisti</i>
<i>Promozione di iniziative contro il Digital Divide infrastrutturale, culturale, applicativo.</i>		<i>Regione Liguria, ANCI,</i>
<i>Promozione dell'evoluzione del patrimonio tecnologico e infrastrutturale. Gestione dei sistemi centrali e di rete, dei progetti di innovazione tecnologica infrastrutturale e di quelli relativi agli impianti di sicurezza (es. video sorveglianza, antintrusione, controllo accessi). Costante attenzione all'evoluzione tecnologica e alle opportunità offerte dal mercato. Graduale introduzione di servizi cloud (IaaS).</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Prefettura, Questura, Associazioni (amministratori condomini, commercianti, cittadinanza...)</i>
<i>Promozione, attraverso lo sviluppo e la diffusione di tecnologie della comunicazione, della connessione, della libera circolazione dei flussi di informazione e della fruizione di servizi online.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Cittadinanza, Enti (in particolare Regione), Aziende, Turisti</i>
<i>Coordinamento e controllo dei progetti con potenziali finanziamenti europei, statali, regionali e gestione dei rapporti di collaborazione con altri Enti, Aziende, soggetti esterni.</i>	<i>Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo;</i>	<i>Regione Liguria, Aziende, Enti nazionali e internazionali</i>
<i>Amministrazione delle banche dati, introduzione dell'architettura SOA, al fine di garantire l'interoperabilità tra i sistemi, promozione della collaborazione applicativa</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Regione Liguria</i>
<i>Predisposizione e attuazione del Piano del Disaster Recovery</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Digit. PA, ANCI, Regione Liguria, Enti, Aziende</i>
<i>Partecipazione al Comitato di Protezione Civile e messa a disposizione della strumentazione adeguata (infrastrutturale e informativa)</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Gestori telecomunicazioni, Regione Liguria, Fornitori</i>
<i>Acquisizione, movimentazione e predisposizione attrezzature e predisposizione interventi infrastrutturali (reti fonia e dati) e supporto all'organizzazione per il sistema elettorale</i>	<i>Servizi Civici Legalità e Diritti</i>	<i>Stampa, Partiti Politici, Prefettura, Questura, Regione Liguria, Fornitori</i>

SISTEMA APPLICATIVO E INFORMATIVO TERRITORIALE

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<i>Gestione della progettazione e dell'evoluzione del Sistema Informativo dell'Ente, seguendo progetti di sviluppo e di manutenzione dell'intero parco applicativo e dei database, valorizzando le potenzialità dell'innovazione ICT e dell'e-gov, 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 e dalle collaborazioni con altri enti.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Regione Liguria, altri Enti, Fornitori</i>
<i>Gestione degli interventi connessi all'assistenza tecnico-funzionale relativa a tutti gli applicativi ed i database in esercizio, HelpDesk applicativo unificato.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Fornitori</i>
<i>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).</i>	<i>Area Tecnica, Settore Protezione Civile, Comunicazione, Logistica e Gestione Tecnica</i>	
<i>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.</i>	<i>Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Direzione Servizi Civici legalità e Diritti</i>	
<i>Gestione delle collaborazioni esterne per la creazione dell'Infrastruttura di Informazione</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Enti, Aziende, Partecipate e Grandi</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>Geografica Cittadina.</i>		<i>Utenti</i>
<i>Gestione del DataBase Topografico e della Carta Tecnica Digitale, nonché la loro diffusione e commercializzazione.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Cittadini, Aziende, Professionisti</i>
<i>Impostazione ed evoluzione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili, dei dati Catastali e Toponomastici, 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".</i>	<i>Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti, Direzione Politiche delle Entrate e Tributi, Municipi</i>	<i>Agenzia delle Entrate</i>
<i>Partecipazione, con gli uffici competenti in materia di progettazione e di lavori pubblici, alla realizzazione di rilievi topografici e controlli specifici.</i>	<i>Area Tecnica</i>	
<i>Gestione del processo 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".</i>	<i>Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo</i>	<i>Aziende</i>
<i>Definizione e applicazione delle regole tecniche ed applicative da utilizzare per le piattaforme multicanali.</i>		
<i>Partecipazione alla definizione e al controllo del Piano per l'Informatica coerente con RPP e PEG.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>Gestione dei rapporti tecnico – economico - contrattuali con il mercato ed i fornitori ICT per quanto riguarda forniture e servizi relativi all'evoluzione del parco applicativo dell'Ente, dei Database, del Sistema Informativo Territoriale.</i>	<i>Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali</i>	<i>Ditte/Aziende</i>
<i>Attuazione della progressiva evoluzione dei progetti di e-gov e il consolidamento delle innovazioni tecnologiche e le infrastrutture applicative connesse introdotte. Adozione di azioni tese al rispetto dell'Agenda Digitale ed il Codice Amministrazione Digitale.20</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Ministeri, Anci, Agenzia per l'Italia Digitale, Regione Liguria, grandi Comuni, Cittadinanza, Tesoriere, Mondo Bancario, Certificatori</i>
<i>Amministrazione ed evoluzione dei Servizi on Line Multicanale</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Cittadinanza, Imprese, Associazioni di categoria</i>
<i>Amministrazione ed evoluzione del sistema del Protocollo e Documentale e degli Atti dell'Ente.</i>		

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>Gestione dell'amministrazione degli accessi ai DataBase dei competenti Ministeri (es.: Siatel, Entratel), dell'Agenzia del Territorio (Sister), della Regione Liguria.</i>		<i>Ministeri, Agenzia del Territorio, Regione Liguria</i>
<i>Gestione degli aspetti applicativi del sistema elettorale e supporto all'organizzazione, compreso il "Centro Prime Notizie" e le Commissioni e sotto Commissioni elettorali.</i>	<i>Servizi Civici Legalità e Diritti</i>	<i>Stampa, Partiti Politici, Prefettura, Questura</i>

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 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 sovrintende. 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.

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>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.</p> <p>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 sfruttare progressivamente le opportunità derivanti dal Cloud e la diffusione del software libero.</p> <p>.</p>	<p>Strutture dell'Ente Direzioni Generali di area</p>	<p>Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti, Partecipate, Università</p>
<p>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 del piano per l'informatica .</p> <p>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.</p> <p>Coordinamento della programmazione in capo ai settori e controllo dello stato di</p>	<p>Strutture dell'Ente Direzioni generali d'Area Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti, Partecipate, Agenzia per l'Italia Digitale, ANCI Città Metropolitana</p>

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

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 innovativi 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 potenziali finanziamenti europei, statali, regionali e gestione dei rapporti di	Strutture dell'Ente Staff di Area Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica	Regione Liguria; Altri Enti/Comuni; Fornitori; Partecipate; Aziende, Enti nazionali e internazionali

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

collaborazione con altri Enti, Aziende, soggetti esterni.		
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 raggiungere 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 Soprintendenza, Ministero dello Sviluppo Economico, cittadinanza, turisti
Progressiva diffusione del Free wi fi, in logica	Strutture dell'Ente	Regione, Ministero

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>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 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</p>		<p>dello Sviluppo Economico, Soprintendenza, Aziende Partecipate, Associazioni sul territorio, Cittadini, Turisti, Commercianti</p>
<p>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 anti-intrusione, webcam turistiche, sensoristica, controllo accessi</p>	<p>Strutture dell'Ente, Lavori Pubblici</p>	<p>Regione, Ministero dello Sviluppo Economico, Soprintendenza, Aziende Partecipate, Associazioni sul territorio, Cittadini, Turisti</p>
<p>Sviluppo della rete interna e progressiva introduzione di nuovi protocolli di sicurezza. Presidio degli aspetti tecnologici connessi con la sicurezza informatica e la privacy.</p>	<p>Strutture dell'Ente, Direzione Personale</p>	<p>Enti, Aziende, Cittadini,</p>
<p>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</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Regione Liguria, Università</p>
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Gestori telecomunicazioni, Regione Liguria, Fornitori, Aziende partecipate, volontari, cittadini</p>
<p>Coordinamento di tutti gli interventi tecnologici e informativi a supporto</p>	<p>Servizi Civici Legalità e Diritti</p>	<p>Stampa, Partiti Politici, Prefettura,</p>

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

dell'organizzazione per il sistema elettorale.		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 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 sovrintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<p>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.</p> <p>Individuazione degli standard e, dove possibile, di soluzioni di software libero in alternativa a quello proprietario, progettandone l'introduzione.</p>	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 valenza tecnologica assegnati dalla direzione	Strutture dell'Ente	Fornitori, Altri Enti
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”	Strutture dell'Ente Settore Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Fornitori esterni Consip s.p.a

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<p>Legenda: in verde grassetto le parti inserite in rosso corsivo le parti eliminate</p> <p>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.</p>	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 e Statistica	Aziende
Diffusione all'interno del Settore della modalità operativa basata su web service e cooperazione applicativa. Revisione di tutti gli applicativi per la reale attuazione dell'interoperabilità interna ed esterna. Costante aggiornamento della piattaforma SOA, in coerenza con gli indirizzi della direzione.	Strutture dell'Ente	Altri Enti, Regione, Inps, Camera di Commercio, 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	Strutture dell'Ente	Ministeri, Anci, Agenzia per l'Italia

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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. *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.* **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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 <i>gestione</i> delle politiche tributarie e <i>delle politiche</i> 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
<i>Predisposizione dei regolamenti in materia tributaria e tariffaria nonchè dei provvedimenti</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>di adozione di aliquote, tariffe e canoni per tutte le entrate di competenza della Direzione.</i>		
Coordinamento dei processi di regolamentazione e gestione delle entrate tributarie e dei canoni di competenza, nonché 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, <i>soggetti incaricati della riscossione</i> Contribuenti
Progettazione e coordinamento del sistema di riscossione e delle attività di gestione della riscossione coattiva per l'intero ente. <i>Gestione del sistema di riscossione e di contrasto all'evasione fiscale e tariffaria.</i>	Strutture dell'Ente	<i>Soggetti incaricati della riscossione</i> Contribuenti
<i>Promozione di azioni costanti e strutturate di contrasto all'abusivismo e dell'attività di recupero dell'evasione.</i>		<i>Contribuenti e Commissioni tributarie</i>
Promozione, sviluppo e gestione, in collaborazione con i Settori della Direzione e le strutture dell'Ente coinvolte col Settore Politiche per il Controllo dell'Evasione e la Riscossione delle Entrate , 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 <i>Controllo dell'Evasione e la Riscossione delle Entrate</i>	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.	<i>Settore Programmazione e Bilanci</i> Direzione Ragioneria <i>Servizi informativi di supporto</i>	
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.	<i>Servizi informativi di supporto</i> Direzione Servizi Informativi	Società esterne appaltatrici di servizi di supporto
<i>Gestione</i> Promozione e coordinamento delle attività di front-office al fine di fornire un servizio continuativo di consulenza agli utenti <i>sui tributi sulle entrate</i> di competenza.	<i>Servizi informativi di supporto</i>	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 <i>regolamentazione, all'applicazione ed alla gestione dell' Imposta Municipale Unica (IMU)</i>		

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>e dell' Addizionale comunale all'Irpef.</i>		
<i>Gestione delle seguenti entrate: - Diritti sulle pubbliche affissioni; - COSAP (Canone Occupazione Suolo ed Aree Pubbliche); - CIMP (Canone Installazione Mezzi Pubblicitari); - Poste tributarie pregresse (es. ICI, ICIAP TOSAP, Imposta sulla pubblicità.)</i>	<i>Servizi informativi di supporto</i>	
<i>Aggiornamento del Piano dell'impiantistica pubblicitaria.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Società di pubblicità, Sovrintendenza</i>
<i>Monitoraggio costante delle modalità di utilizzo degli spazi pubblicitari.</i>		
<i>Supporto alle diverse strutture dell'Ente nei rapporti con Cemusa affinché dispongano piani di installazione di elementi di arredo urbano e rilascio delle relative autorizzazioni, previa acquisizione dei necessari pareri tecnici.</i> Coordinamento attività connesse alla gestione amministrativa del contratto CEMUSA	<i>Municipi, Strutture dell'Ente</i> Direzione Avvocatura Segreteria Generale	Cemusa, Sovrintendenza
<i>Coordinamento delle attività di affissione di manifesti sugli impianti di civica proprietà comprendenti il ricevimento delle richieste, la distribuzione dei manifesti e l'introito dei relativi diritti.</i>	<i>Servizi informativi di supporto</i>	<i>Società appaltatrice affissioni manutenzione impianti</i>
<i>Gestione della riscossione del canone per occupazione di spazi ed aree pubbliche di tipo permanente (passi carrabili – dehors – distributori carburanti – chioschi – ecc.).</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
Coordinamento Gestione della tassa di soggiorno.	Direzione 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.	<i>Servizi informativi di supporto,</i> Direzione Sistemi informativi	<i>Società appaltatrice servizio bonifica</i> 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.)

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

SERVIZI INFORMATIVI DI 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 del Settore, l'applicazione degli istituti contrattuali. Esercita nei limiti delle risorse economiche assegnate i poteri di spesa e, ove previsto, quelli di entrata. 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 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 sovrintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<i>Gestione dell'operatività e dell'evoluzione dei sistemi tecnologici ed informatici in esercizio.</i>		
<i>Promozione in collaborazione con i settori operativi specifici, degli interventi e dei progetti di innovazione tecnologico-informatica.</i>	<i>Direzione Politiche delle Entrate e Tributi</i>	
<i>Gestione, in collaborazione con i settori specifici ed Enti esterni, dei processi di sviluppo ed integrazione dei sistemi di comunicazione ed erogazione dei servizi attraverso tecnologie informatiche.</i>	<i>Direzione Politiche delle Entrate e Tributi</i>	<i>Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio</i>
<i>Supervisione delle attività tecniche informatiche realizzate dalla Direzione Politiche delle Entrate e Tributi e supporto alla stessa nello sviluppo di organici sistemi di reporting.</i>	<i>Direzione Politiche delle Entrate e Tributi</i>	
<i>In coordinamento ed interazione con la Direzione Politiche delle Entrate e Tributi, nell'ambito degli obiettivi strategici ed operativi assegnati alla stessa nonché nell'ambito dei sistemi informativi a disposizione, supporto alle strutture della Direzione in merito all'impostazione, alla gestione ed all'elaborazione dei dati.</i>		
<i>Coordinamento, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, della tenuta degli archivi correnti e di deposito.</i>	<i>Tutte le strutture della Direzione</i>	<i>Sovrintendenza</i>
<i>Monitoraggio e controllo dell'andamento delle entrate anche attraverso l'utilizzo degli applicativi in uso presso la Direzione.</i>	<i>Tutte le strutture della Direzione</i>	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<i>Monitoraggio del sistema di riscossione delle entrate e di interventi di lotta all'evasione.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Agente/gestore della riscossione</i>
Supporto alla predisposizione di simulazioni, trend, previsioni, analisi e studi relativi ai fini della pianificazione e programmazione finanziaria.	<i>Direzione Politiche delle Entrate e Tributi</i>	
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
<i>Programmazione e Attuazione delle azioni di contrasto all'evasione ed elusione fiscale e tariffaria relative alle entrate di competenza dell'Ente/erariali.</i>	<i>Strutture dell'Ente (Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Sviluppo Economico, Direzione Servizi Civici, Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili, Sistemi</i>	<i>Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Guardia di Finanza, INPS</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

	<i>informativi, Servizi informativi di supporto)</i>	
Predisposizione dei ruoli e monitoraggio dell'attività di rendicontazione per i tributi 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 <i>di supporto, Sistemi informativi</i>	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, <i>Servizi informativi di supporto, Direzione Sistemi informativi</i>	Amiu Genova S.p.A.
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.)
<i>Promozione dei processi di</i> Comunicazione ai cittadini circa <i>relativi alle</i> azioni di competenza. <i>nonché dei rapporti con altri enti, istituzioni, soggetti competenti in materia tributaria.</i>	<i>Servizi informativi di supporto, Direzione Sistemi informativi</i>	Associazioni di categoria, dei Consumatori CAF
Aggiornamento <i>e bonifica</i> della banca dati e supporto tecnico per il sistema informativo entrate.	<i>Servizi informativi di supporto, Direzione Sistemi informativi</i>	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

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

POLITICHE PER IL CONTROLLO DELL'EVASIONE E PER LA

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

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 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 sovrintende. 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

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

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 Impianti
Aggiornamento del Piano dell'impiantistica pubblicitaria.	Strutture dell'Ente	Società di pubblicità, Sovrintendenza
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 di mezzi pubblicitari.	Municipi, Strutture dell'Ente	Sovrintendenza Cemusa Aster

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

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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 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.* **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 – 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 sovrintende. 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
<i>Istruttoria tecnica di</i> Supporto agli organi <i>di governo del Municipio</i> agli organi istituzionali municipali (Presidente, Assessori, Giunta e Consiglio) nella programmazione annuale degli interventi relativi a strade, impianti e verde nell'ambito del contratto di servizio A.S.Ter. e relativo monitoraggio. nella predisposizione degli atti e nel monitoraggio della loro	<i>Area Tecnica</i> Direzioni dell'Ente	<i>A.S.Ter.</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

attuazione.		
<i>Gestione diretta delle seguenti funzioni: servizi demografici (anagrafe, stato civile e cimiteriali); autorizzazioni rottura suolo e sottosuolo; autorizzazioni e concessioni passi carrabili e a fini edilizi; autorizzazioni per l'installazione di pedane e strutture similari per diversamente abili. rilascio permessi Z.S.L.; rilascio attestazioni ISEE; comunicazione (Sportello del Cittadino); servizi culturali (biblioteche di zona); servizi sociali e di assistenza sociale (Ambito Territoriale Sociale); servizi scolastici ed educativi (Scuole Vespertine e Laboratori educativi territoriali); 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; informazioni all'utenza in relazione ai processi citati); attività extrascolastiche in palestre; servizi di supporto agli organi istituzionali municipali; manifestazioni e attività promozionali e ricreative; manutenzione ordinaria su edifici comunali ad uso istituzionale; manutenzione delle aree verdi municipali e dell'arredo urbano; manutenzione straordinaria di interesse locale; attività di volontariato; assegnazione e gestione degli orti urbani; gestione del patrimonio comunale ad uso sociale/associativo.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Società partecipate, Enti, Associazioni</i>
<i>Proposta di attribuzione della numerazione civica esterna (compreso sopralluoghi, verifiche, segnalazioni per l'applicazione di eventuali sanzioni) in collaborazione con il Settore Sistema Applicativo e Informativo Territoriale; Assegnazione della numerazione civica interna.</i>	<i>Direzione Sistemi Informativi - Settore Sistema Applicativo e Informativo Territoriale Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti; Direzione Corpo di Polizia Municipale</i>	<i>A.S.Ter</i>
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	Direzioni dell'Ente	Soggetti terzi

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

convenzioni con soggetti terzi attivi sul territorio municipale.		
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.
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
Servizi sociali: informazione, consulenza, segretariato sociale, servizio sociale professionale, affido anziani, assistenza domiciliare anziani e disabili, comunità alloggio e residenza servita, contributi economici continuativi e per persone con patologia psichiatrica, inserimento in strutture per minorenni e madre-bambino, affido diurno a scopo educativo, affido familiare, servizi socio-educativi diurni di supporto a minorenni, centro sociale per anziani, trasporto lavorativo e riabilitativo per disabili, attivazioni sociali, pratiche per facilitazioni economiche (Tarsu, bonus energia, alcuni servizi comunali), contributi economici per la non autosufficienza di anziani e disabili. Dote di cura SLA, istruttoria per il sostegno economico all'inserimento in struttura residenziale e semi residenziale di anziani, contributi economici a sostegno della residenzialità disabili.	Direzione Politiche Sociali	ASL ,Tribunale Ordinario, Tribunale minorenni, Enti del terzo settore, Enti privati
Servizi demografici di anagrafe, stato civile e cimiteri.	Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti	

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>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.</p>	<p>Direzioni dell'Ente</p>	<p>A.S.Ter.,</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione <i>Integrazione Processi Manutentivi</i> Manutenzioni e Sviluppo Municipi</p>	
<p>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, illuminazione pubblica, litorale.</p>	<p>Direzioni Tecniche</p>	<p>A.S.Ter. ,altre Aziende di Servizi, Istituti Scolastici</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Scuola e Politiche Giovanili</p>	
<p>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 patrocinii e contributi, l'assegnazione del patrimonio comunale ad uso sociale/associativo.</p>	<p>Direzioni dell'Ente</p>	<p>Enti pubblici e privati</p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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 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 sovrintende. 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, **oltre che** relativamente a lavori pubblici, programma triennale dei lavori pubblici, interventi privati e grandi infrastrutture, **di tutte le attività (urbanistica, patrimonio, mobilità, ambiente, energia, processi manutentivi, strade, verde, politiche della casa) legate al “governo del territorio”.**

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. *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.* **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONE ESTERNE
Funzioni di Energy Manager con compiti di coordinamento in campo energetico.	<i>Direzione Ambiente, Igiene, Energia</i> 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 risparmio energetico e lo sviluppo di fonti rinnovabili.	<i>Direzione Ambiente, Igiene, Energia</i> Direzione Ambiente e Igiene	Enti esterni
Attività di promozione e ricerca di finanziamenti in campo energetico, sia comunitari che no.	<i>Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo,</i> Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica,	Enti esterni

	<i>Direzione Ambiente, Igiene, Energia</i> Direzione Ambiente e Igiene	
Coordinamento dell'Osservatorio dell'energia al fine di coordinare e attuare le previsioni e degli obiettivi del SEAP e dell'efficientamento energetico.	<i>Direzione Ambiente, Igiene, Energia,</i> Direzione Ambiente e Igiene, strutture dell'Ente	
Programmi di efficientamento energetico del patrimonio immobiliare dell'Ente.	<i>Direzione Patrimonio e Demanio,</i> 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. Verifica tecnica e controllo delle prescrizioni normative nell'ambito delle funzioni attribuite ai comuni dal DM 37/2008 per gli impianti e dalla legge 10/1991.	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, <i>Direzione Patrimonio e Demanio,</i> Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Ambiente e	Università

	Igiene	
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. A decorrere dal 1giugno 2015	Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica 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. A decorrere dal 1giugno 2015	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. A decorrere dal 1giugno 2015	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)

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. *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.* 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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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 della gestione di programmi di recupero e di riqualificazione urbana.	Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Municipi	Comitati e soggetti 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 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	Direzioni dell'Area	Unione Europea, Ministeri, Regione Liguria

Civica Amministrazione e soggetti pubblici e privati interessati, attuazione di Protocolli d'Intesa o Accordi di Programma anche in collaborazione con altre strutture organizzative.		
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 al Programma Operativo Regionale (P.O.R.) a valere sui fondi strutturali europei 2014/200 e successiva gestione.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Politiche Europee e Statistica Strutture dell’Area	Regione Liguria, 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 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 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 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	Direzioni dell’Area,	Ministero, Regione

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).	Municipi	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.	<i>Direzione Patrimonio e Demanio, Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica sportiva</i>	Ministero, Regione Liguria, ARTE, ARRED, ARSU
Attività di gestione in collaborazione con Genova Palazzo Ducale – Fondazione per la Cultura, finalizzata alla valorizzazione del sito UNESCO “Genova: le Strade nuove e i palazzi dei Rolli”.	<i>Direzione Cultura Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica sportiva</i>	Unione Europea, Ministero, (MBAC), Fondazione Palazzo Ducale
Attività di gestione in collaborazione con Genova Palazzo Ducale – Fondazione per la Cultura, finalizzata alla valorizzazione del sito UNESCO “Genova: le Strade nuove e i palazzi dei Rolli”.	<i>Direzione Cultura Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica sportiva</i>	Unione Europea, Ministero, (MBAC), Fondazione Palazzo Ducale
<i>Proposte, di concerto con le strutture organizzative interessate, ai fini dell'ottenimento di finanziamenti ministeriali, regionali ed europei.</i>	<i>Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo</i>	<i>Unione Europea, Ministero, Regione Liguria</i>
Attività di raccordo finalizzata alla razionalizzazione delle attività necessarie all'approvazione e/o al completamento di procedimenti e opere di importanza strategica di livello comunale e sovra comunale e/o interventi di opere di prioritaria importanza per la città.		
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

INTEGRAZIONE PROCESSI MANUTENTIVI 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. *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. .* **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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	
<i>Coordinamento tra le Direzioni del Comune/soggetti istituzionali esterni ed i Municipi per la messa a sistema di relazioni convergenti fra i vari soggetti deputati agli interventi di manutenzione sul patrimonio comunale e sul verde, definendo un modello organizzativo decentrato coerente con quello della programmazione e del controllo.</i>	<i>Municipi, strutture dell'Ente</i>	
<i>Gestione rapporti con i Municipi, le Direzioni Comunali competenti per i servizi decentrati e le Aziende con particolare riguardo ad A.S.Ter., per elaborare linee guida e standard operativi per garantire l'unitarietà di servizi e delle prestazioni a livello territoriale.</i>	<i>Municipi, strutture dell'Ente</i>	<i>A.S.Ter.</i>
<i>Nell'ambito del sistema di controllo sulle società partecipate, gestione e monitoraggio, per gli aspetti operativi, del contratto di servizio afferente a A.S.Ter. rapportandosi con la struttura competente.</i>	<i>Settore Controlli</i>	<i>A.S.Ter.</i>
Supporto alle unità di crisi municipali e partecipazione al COC.	Municipi, Settore Protezione Civile e Comunicazione Operativa	
<i>In ambito manutentivo, allocazione ottimale delle risorse, riducendo le spese, valorizzando e motivando il capitale umano disponibile e intervenendo sulle debolezze organizzative e di sistema.</i>	<i>Municipi</i>	
<i>Progettazione di un'organizzazione dei servizi manutentivi che superi l'attuale articolazione per diverse categorie permettendo sinergie tra servizi di diversa natura.</i>	<i>Municipi</i>	

<i>Governance e controllo del territorio mediante il coordinamento degli interventi manutentivi dei Municipi e di A.S.Ter.</i>	<i>Municipi</i>	<i>A.S.Ter.</i>
<i>Coordinamento, d'intesa con i Municipi, delle attività di programmazione e realizzazione direttamente o tramite l'applicazione del contratto di servizio con A.S.Ter. degli interventi di manutenzione, riqualificazione e valorizzazione.</i>	<i>Municipi</i>	<i>A.S.Ter.</i>
<i>Comunicazione interna, integrazione e sinergia tra le strutture coordinate che hanno competenze sulla programmazione dei lavori pubblici e delle manutenzioni con l'obiettivo strategico di ricondurre ad unitarietà di programmazione e azione gli interventi e conseguentemente razionalizzare interventi e risorse.</i>	<i>Municipi, Area Tecnica</i>	
<i>Collaborazione alla predisposizione del Programma Triennale e del Piano Annuale dei Lavori Pubblici partecipando alla formazione delle priorità d'attuazione.</i>	<i>Municipi, Area Tecnica</i>	
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 <i>cosiddetti</i> reparti centrali inserendole nel più ampio contesto del sistema manutentivo dei Municipi.	Municipi, Area Tecnica	
<i>Studio e progettazione di attività finalizzate allo sviluppo dei Municipi nell'ottica della Città Metropolitana.</i>	<i>Municipi</i>	
<i>Sviluppo di un modello innovativo ed informatizzato 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.</i>	<i>Direzione Sistemi Informativi</i>	
<i>Programmazione e gestione di un sistema integrato di controllo dei cantieri, occupazioni di suolo pubblico ed opere su strada, raccordandosi funzionalmente con tutti i settori competenti, al fine di razionalizzare la tempistica e la realizzazione coordinata degli</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Aziende partecipate, Grandi utenti</i>

<i>interventi.</i>		
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.	<i>Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo</i> Direzione Pianificazione Strategica, Smart City 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
Raccordo, d'intesa con i Municipi, delle attività di programmazione e realizzazione tramite l'applicazione del contratto di servizio di A.S.Ter. degli interventi di manutenzione, riqualificazione e valorizzazione relativi a strade, impianti e verde pubblico.	Municipi	A.S.Ter.
Supporto alla Direzione Partecipate nella predisposizione del contratto di servizio di A.S.Ter per le linee di attività assegnate alla	Direzione Partecipate	A.S.Ter.

Direzione.		
Gestione e monitoraggio per gli aspetti amministrativo-contabili del contratto di servizio di A.S.Ter.	Direzione Partecipate, Municipi, Settore Spazi Urbani Pubblici	A.S.Ter.
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 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 sovrintende. 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 Sportiva	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 scampo 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 Interdirezionale per il sottosuolo.	Strutture dell'Ente	A.S.Ter., Grandi Utenti
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 Municipali	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,	Direzione Sistemi Informativi Municipali	Grandi Utenti A.S.Ter.

ordine degli ambienti urbani, sentendo gli altri uffici comunali cointeressati.	Direzione Corpo di Polizia Municipale	
---	---------------------------------------	--

OMISSIS

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. *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 di 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. Ha la facoltà di avocare a sé procedimenti di particolare complessità. *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.* **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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	

<p>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.</p> <p>Coordinamento e delle proposte ex artt. 153 e seguenti del D.Lgs. 163/2006 (project financing).</p>		
<p>Adempimenti previsti per la valutazione delle proposte ex artt. 153 e seguenti del D.Lgs. 163/2006 (project financing).</p>		
<p><i>Studi sull'evoluzione normativa finalizzata all'organizzazione di forme di partenariato pubblico-privato e alla realizzazione di società miste di scopo per accrescere le possibilità di investimenti di capitali privati che contribuiscano alla realizzazione di opere pubbliche.</i></p>		
<p>Analisi economico finanziarie sulla congruità e veridicità delle proposte di iniziativa privata volte alla realizzazione e gestione di opere pubbliche.</p>		
<p>Elaborazione piani economico finanziari connessi alle ipotesi di concessione di costruzione e gestione di opere e lavori pubblici che il Comune intende mettere in gara.</p>		
<p><i>Supporto alle altre Direzioni dell'Area per l'elaborazione dell'elenco annuale e del programma triennale delle progettazioni, di concerto con i Responsabili delle strutture competenti.</i></p>	<p><i>Direzioni dell'Area</i></p>	
<p>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</p>	<p>Settori della Direzione, Segreteria Generale</p>	
<p>Programmazione e coordinamento delle attività di progettazione.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	
<p>Supporto ai Settori nelle progettazioni per le quali sia necessario ricorrere a professionisti esterni.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	
<p>Collaborazione al Settore Progettazione e Opere Pubbliche per la componente geologica di progetti o studi di fattibilità</p>	<p>Settore Progettazione e Opere Pubbliche</p>	
<p>Predisposizione perizie geologiche, relazioni geologiche – geotecniche e sismiche</p>	<p>Strutture dell'Area, Direzione Servizi</p>	<p>Regione, ARPAL</p>

	Civici, legalità e Diritti	
Verifiche di stabilità di versanti e verifiche idrauliche e idrogeologiche.	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Indagini geognostiche a carattere geologico, geotecnico e sismico	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	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, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Progettazione e realizzazione interventi di ingegneria naturalistica inerenti aree verdi compromesse da eventi geomorfologici e/o idrogeologici di degrado	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Progettazione geologica – geotecnica nell'ambito di progettazioni edili e ambientali	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Monitoraggi strumentali geologici	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Creazione Banca dati geologica georeferenziata.	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL

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	
Svolgimento di studi preliminari, d'intesa con l'Ufficio Project Financing, volti ad individuare temi e singole proposte operative attuabili anche mediante forme di partenariato pubblico-privato.	Strutture della Direzione	
Alta vigilanza sugli interventi affidati in		

concessione di costruzione e gestione, ivi compresi gli interventi affidati ai sensi degli artt. 153 e seguenti del D.Lgs. 163/2006 (project financing). Cura e gestisce le relative convenzioni, atti e provvedimenti ad esse connessi.		
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 <i>e definitiva</i> , qualora ciò risulti maggiormente funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati e/o alla realizzazione degli interventi, sentita la Direzione.	<i>Direzione Lavori Pubblici</i>	
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, <i>anche mediante e l'</i> inserimento dei dati stessi <i>in specifico software nella banca dati dell'Ente.</i>		
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	
<i>Svolgimento degli adempimenti necessari all'acquisizione/perfezionamento di finanziamenti o cofinanziamenti necessari alla realizzazione degli interventi di competenza della struttura.</i>		
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	

PROGETTAZIONE E OPERE PUBBLICHE

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. *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.* **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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 <i>degli</i> 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
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 Triennale dei lavori pubblici e per indagini conoscitive preliminari.	Strutture dell'Ente	
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 piano-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	Direzione Sistemi Informativi	

collabora all'aggiornamento del sistema cartografico.		
<i>Progettazione geologica e idrogeologica degli interventi in materia.</i>		
<i>Predisposizione studi di fattibilità, relazioni e perizie geologiche e idrogeologiche a supporto delle strutture organizzative dell'Area.</i>	<i>Strutture dell'Area</i>	
<i>Attività di monitoraggio in relazione alla complessità e alle tipologie degli eventi di carattere geologico e idrogeologico, anche in collaborazione con le strutture organizzative dell'Area</i>	<i>Strutture dell'Area</i>	
<i>Studi e approfondimenti in materia di tutela del territorio, risanamento idrogeologico, riassetto idraulico in collaborazione con Università o altri soggetti competenti in materia</i>	<i>Strutture dell'Area</i>	<i>Università degli Studi di Genova, soggetti esterni</i>
<i>Attivazione e gestione, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi, della banca dati relativa alle situazioni critiche sotto il profilo geologico e idrogeologico e monitoraggio delle stesse, nell'ambito del sistema informativo dell'Ente. Aggiornamento ed implementazione della banca dati, anche a seguito dei dati forniti dalle strutture dell'Area.</i>	<i>Direzione Sistemi Informativi, Strutture dell'Area</i>	
Gestione del Laboratorio plastici.		

EDIFICI DI PREGIO ED ISTITUZIONALI OPERE PUBBLICHE 1

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. *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. 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

nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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 <i>degli</i> 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

RISTRUTTURAZIONI E RISANAMENTI OPERE PUBBLICHE 2

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. *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.* **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura

organizzativa cui sovrintende. 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 <i>degli</i> 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 PUBBLICHE 3

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI	COLLABORAZIONI
----------	----------------	----------------

	INTERNE	ESTERNE
Espletamento di quanto indicato nella Direzione Lavori Pubblici come funzioni comuni alla Direzione stessa ed ai Settori per quanto di competenza.		
Attuazione degli interventi di opere pubbliche con particolare riferimento a verde, parchi e aree pubbliche.	Strutture dell'Area	A.S.Ter., Grandi Utenti, Enti Pubblici

OPERE PUBBLICHE 4

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 sovrintende. 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 degli interventi di opere pubbliche.	Strutture dell'Area	A.S.Ter., Grandi Utenti, Enti Pubblici

MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE E VERDE PUBBLICO

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. 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 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 sovrintende. 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
<i>Coordinamento, d'intesa con i Municipi, delle attività di programmazione e realizzazione (direttamente o tramite l'applicazione dei contratti di servizio con le Società Partecipate del Comune) degli interventi di manutenzione, riqualificazione e valorizzazione relativi al civico demanio stradale, al verde pubblico e al sistema parchi, alla difesa idraulica e idrogeologica e del litorale.</i>	<i>Municipi, Direzione Integrazione Processi Manutentivi e Sviluppo Municipi</i>	<i>Società Partecipate</i>
<i>Adempimenti necessari all'acquisizione di finanziamenti o cofinanziamenti necessari alla realizzazione degli interventi di competenza della Direzione.</i>		
<i>Supporto tecnico, su richiesta della Direzione Partecipate, nella predisposizione dei contratti di servizio delle Società Partecipate dal Comune e attuazione operativa dei contratti di servizio inerenti le linee di attività assegnate alla Direzione.</i>	<i>Direzione Partecipate</i>	
<i>Coordinamento della gestione tecnica (verifica consumi, studio ed adozione provvedimenti miranti alla riduzione dei consumi, ecc) delle utenze idriche ed elettriche relative alle reti infrastrutturali e supporto tecnico nell'ambito della gestione amministrativa delle utenze stesse</i>	<i>Direzione Patrimonio e Demanio</i>	

<i>alla Direzione Patrimonio e Demanio.</i>		
<i>Coordinamento della informatizzazione del catasto stradale, delle aree verdi e delle opere idrauliche nell'ambito delle strutture della Direzione, anche d'intesa con ASTER.</i>		<i>A.S.Ter.</i>
<i>Nell'ambito del sistema di controllo sulle società partecipate, gestione e monitoraggio, per gli aspetti operativi, del contratto di servizio afferente ad A.S.Ter. rapportandosi con la struttura competente.</i>	<i>Settore Controlli</i>	<i>A.S.Ter.</i>

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

<i>FUNZIONI</i>	<i>COLLABORAZIONI INTERNE</i>	<i>COLLABORAZIONI ESTERNE</i>
<i>Eventuale attuazione di interventi non di diretta competenza compresi nel piano delle Opere Pubbliche non ricadenti nelle competenze specifiche del settore.</i>	<i>Strutture dell'Area</i>	
<i>Responsabilità delle risorse finanziarie relative ad ogni singolo intervento.</i>		
<i>Attività relative alla progettazione preliminare esecutiva e definitiva, qualora ciò risulti maggiormente funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati e/o alla realizzazione degli interventi.</i>	<i>Direzione Lavori Pubblici</i>	
<i>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.</i>		
<i>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).</i>	<i>Area</i>	
<i>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.</i>		
<i>Predisposizione dei dati relativi al monitoraggio degli appalti, anche mediante l'inserimento dei</i>		

<i>dati stessi in specifico software.</i>		
<i>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.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>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.</i>	<i>Direzione Avvocatura, Strutture di Staff dell'Area</i>	
<i>Svolgimento degli adempimenti necessari all'acquisizione/perfezionamento di finanziamenti o cofinanziamenti necessari alla realizzazione degli interventi di competenza della struttura.</i>		
<i>Attivazione e gestione degli interventi di somma urgenza a tutela della pubblica incolumità.</i>		
<i>Monitoraggio, d'intesa con i Municipi, degli interventi eseguiti da A.S.Ter. S.p.A., nonché la verifica e la liquidazione dei relativi corrispettivi.</i>	<i>Municipi, Settore Controlli</i>	<i>A.S.Ter.</i>
<i>Collaborazione alla formazione del programma triennale e del piano annuale dei LL.PP.</i>	<i>Strutture dell'Area</i>	

STRADE

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

<i>FUNZIONI</i>	<i>COLLABORAZIONI INTERNE</i>	<i>COLLABORAZIONI ESTERNE</i>
<i>Espletamento di quanto indicato nella tabella a pagina 69 per le funzioni di competenza.</i>		
<i>Programmazione e realizzazione, direttamente o</i>		<i>A.S.Ter., IREN,</i>

<i>tramite il ricorso alle Società Partecipate del Comune, degli interventi di costruzione manutenzione, riqualificazione e valorizzazione inerenti il civico demanio stradale (inclusi i relativi impianti tecnologici).</i>		<i>A.M.I.U.</i>
<i>Demolizioni d'ufficio di opere abusive e per cause di pubblica incolumità.</i>		
<i>Supporto tecnico agli uffici della Direzione nell'ambito delle attività di istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze di rilascio o rinnovo delle concessioni passive inerenti i manufatti stradali.</i>	<i>Strutture della Direzione</i>	
<i>Programmazione e realizzazione dei progetti integrati di riqualificazione urbana connessi con i centri integrati di via (C.I.V.), d'intesa con il Settore Parchi e Verde della Direzione.</i>	<i>Settore Parchi e Verde</i>	<i>C.I.V.</i>
<i>Gestione, d'intesa con i Municipi e la Direzione Patrimonio e Demanio, dei procedimenti relativi alla classificazione/sclassificazione delle strade comunali.</i>	<i>Municipi, Direzione Patrimonio e Demanio</i>	
<i>Gestione tecnica e individuazione di opportune azioni gestionali atte al monitoraggio ed alla riduzione dei costi delle civiche utenze relative alle utenze elettriche ed in particolare agli impianti di illuminazione pubblica e, in collaborazione con il Settore Opere Idraulico Sanitarie e supporto tecnico nell'ambito della gestione amministrativa delle utenze stesse alla Direzione Patrimonio e Demanio.</i>	<i>Settore Opere Idraulico Sanitarie</i>	
<i>Informatizzazione del catasto stradale nell'ambito delle strutture della Direzione, anche d'intesa con A.S.Ter.</i>	<i>Strutture della Direzione</i>	<i>A.S.Ter.</i>
<i>Collaborazione in sinergia con i sistemi informativi al mantenimento ed all'aggiornamento del sistema cartografico informatizzato e annesse banche dati del tessuto nevralgico sotterraneo della città.</i>	<i>Direzione Sistemi Informativi</i>	<i>Soggetti esterni</i>
<i>Tutela e corretto utilizzo della risorsa sottosuolo. Presidenza della Commissione Interdirezionale per il sottosuolo.</i>		<i>Commissione Interdirezionale per il sottosuolo</i>
<i>Istruttoria e rilascio delle concessioni per l'occupazione del suolo e del sottosuolo pubblico riferita ai grandi utenti."</i>		<i>Soggetti esterni</i>
<i>Gestione, d'intesa con A.S.Ter., delle attività di pronto intervento inerenti il civico demanio stradale e le aree verdi comunali</i>	<i>Strutture della Direzione</i>	<i>A.S.Ter.</i>
<i>Rilascio concessioni all'uso permanente di suolo pubblico stradale per installazione di ascensori ad uso privato</i>	<i>SUE, Polizia Municipale, Municipi</i>	<i>A.S.Ter., Utenza privata</i>

OPERE IDRAULICO - SANITARIE

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<i>Espletamento di quanto indicato nella tabella a pagina 69 per le funzioni di competenza.</i>		
<i>Attività di programmazione, realizzazione e collaudo diretto, 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, degli interventi di sistemazione idraulica ed idrogeologica, di competenza comunale, previsti dai Piani di Bacino provinciali e rapporti con Regione Liguria e Provincia di Genova al fine di verificare la concreta fattibilità degli interventi, oltrechè dell'attivazione di canali di finanziamento.</i>		<i>Regione Liguria e Provincia di Genova, A.S.Ter., IREN e A.M.I.U</i>
<i>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.</i>	<i>Municipi, Direzione Integrazione Processi Manutentivi e Sviluppo Municipi</i>	<i>A.S.Ter., IREN e A.M.I.U</i>
<i>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.</i>		<i>A.S.Ter., IREN, A.M.I.U.</i>
<i>Individuazione ed attuazione, d'intesa con il Settore Parchi e Verde e con il Settore Strade, di opportune azioni gestionali atte al monitoraggio ed alla riduzione dei costi delle civiche utenze</i>	<i>Settore Parchi e Verde, Settore Strade, Direzione Partecipate</i>	

<i>relative agli impianti di irrigazione dei parchi ed aree verdi e di alimentazione delle fontane fornendo il necessario supporto tecnico alla Direzione Partecipate.</i>		
<i>Gestione, in materia di demanio 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.</i>		<i>Soggetti esterni</i>
<i>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, Igiene, Energia.</i>	<i>Direzione Ambiente, Igiene, Energia</i>	<i>Autorità d'Ambito Ottimale – Acqua</i>
<i>Demolizioni d'ufficio di opere abusive e per cause di pubblica incolumità.</i>		<i>Soggetti esterni</i>
<i>Informatizzazione del catasto delle opere idrauliche nell'ambito delle strutture della Direzione, anche d'intesa con ASTER.</i>	<i>Strutture della Direzione</i>	<i>ASTER</i>
<i>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.</i>		
<i>Gestione delle emergenze di pubblica incolumità e coordinamento personale reperibile 24 ore su24"</i>		
<i>Attività connesse alla rimozione dei graffiti, imbrattamenti e manifesti abusivi da edifici e manufatti urbani.</i>		

PARCHI E VERDE

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<i>Espletamento di quanto indicato nella tabella a pagina 69 per le funzioni di competenza.</i>		
<i>Programmazione, progettazione ed attuazione dei lavori dei parchi storici con particolare riferimento agli interventi già finanziati che utilizzano finanziamenti ex colombiano P.O.R “ex Colomiane” o finanziamenti P.O.R Asse 3 e Asse 4 in stretta integrazione con la Direzione Cultura.</i>	<i>Direzione Cultura</i>	<i>Soggetti esterni</i>
<i>Programmazione e realizzazione, diretta o tramite il ricorso alle Società Partecipate del Comune mediante l'applicazione dei relativi contratti di servizio, degli interventi di manutenzione, valorizzazione e riqualificazione del verde pubblico e del sistema dei parchi, dell'arredo urbano nonché degli interventi inerenti l'accessibilità delle aree verdi, compresa l'installazione e la manutenzione di idonea segnaletica anche attraverso la valorizzazione dei parchi storici incluso l'acquedotto storico, individuando per essi forme di gestione ad hoc, interessanti l'intero territorio comunale, d'intesa la Direzione Cultura e la Direzione Patrimonio e Demanio</i>	<i>Direzione Cultura, Direzione Patrimonio e Demanio</i>	<i>A.S.Ter., IREN, A.M.I.U.</i>
<i>Progetti ed iniziative tendenti alla conservazione e valorizzazione del patrimonio paesaggistico e naturalistico dell'Area Protetta di Interesse Locale del Parco delle Mura anche attraverso sinergie tra istituzioni, associazioni ed altri soggetti interessati e ricerca di fonti di finanziamento a livello Regionale, Nazionale e Comunitario (Unione Europea)</i>		<i>Soggetti esterni</i>
<i>Collaborazione con il Settore Strade, alla programmazione ed alla realizzazione dei progetti integrati di riqualificazione urbana connessi con i Centri Integrati di Via (C.I.V.).</i>	<i>Settore Strade</i>	<i>Soggetti esterni, C.I.V.</i>
<i>Individuazione di nuove modalità di finanziamento e di organizzazione per la gestione e la progettazione di spazi di verde urbano, compresi i parchi, i parchi extraurbani e i percorsi escursionistici.</i>		

<i>Attività e interventi sul verde pubblico in raccordo con i Municipi e le altre strutture organizzative interessate.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>Gestione tecnica e individuazione di opportune azioni gestionali atte al monitoraggio ed alla riduzione dei costi delle civiche utenze relative agli impianti di irrigazione dei parchi ed aree verdi e di alimentazione delle fontane in collaborazione con il Settore Opere Idraulico Sanitarie e supporto tecnico nell'ambito della gestione amministrativa delle utenze stesse alla Direzione Patrimonio e Demanio.</i>	<i>Settore Opere Idraulico Sanitarie, Direzione Patrimonio e Demanio</i>	
<i>Rilascio pareri in merito a interventi sul verde relativamente ad aree di proprietà comunale o interessate da opere a scomputo oneri di urbanizzazione.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>Informatizzazione del catasto delle aree verdi nell'ambito delle strutture della Direzione, anche d'intesa con A.S.Ter.</i>	<i>Strutture della Direzione</i>	<i>A.S.Ter.</i>
<i>Supporto tecnico alla Direzione Ambiente Igiene ed Energia relativamente ai procedimenti sanzionatori amministrativi per violazioni al Regolamento Comunale del Verde</i>	<i>Direzione Ambiente Igiene ed Energia</i>	

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 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 sovrintende. 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
<p>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.</p>	<p>Direzione Urbanistica SUE e Grandi Opere, Ufficio Procedure Espropriative; Direzione Lavori Pubblici</p>	<p>Regione Liguria, Città Metropolitana di Genova, ASTER S.p.A., IREN S.p.A.</p>
<p>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.</p>	<p>Municipi, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi, Direzione Lavori Pubblici.</p>	<p>ASTER s.p.a, IREN s.p.a, AMIU s.p.a.</p>
<p>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</p>	<p>Strutture dell'Area</p>	<p>Università degli Studi di Genova, CIMA, soggetti esterni</p>
<p>Supporto tecnico, su richiesta della Direzione Partecipate, nella predisposizione dei contratti di servizio delle Società Partecipate dal Comune e attuazione operativa dei contratti di servizio inerenti le linee di attività assegnate alla Direzione.</p>	<p>Direzione Partecipate, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi</p>	
<p>Implementazione e monitoraggio del sistema topocartografico relativamente alle situazioni critiche sotto il profilo idraulico e monitoraggio delle stesse, nell'ambito del</p>	<p>Direzione Sistemi Informativi</p>	

sistema informativo dell'Ente.		
Nell'ambito del sistema di controllo sulle società partecipate, gestione e monitoraggio, per gli aspetti operativi e nei limiti delle competenze assegnate alla Direzione, del contratto di servizio afferente ad A.S.Ter. rapportandosi con la struttura competente.	Settore Controlli, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	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

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 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 sovrintende. 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. Rapporti con Regione Liguria e Città Metropolitana di Genova al fine di verificare la concreta fattibilità degli interventi, oltretutto dell'attivazione di canali di finanziamento.	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.
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	Municipi, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	A.S.Ter. S.p.A., IREN S.p.A., A.M.I.U. S.p.A.

con i Municipi.		
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 sovrintende. *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.* **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 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	Settore Controlli	Soggetti esterni

tutte le attività inerenti i progetti speciali e finanziati, anche esternalizzati.		
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
<i>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.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
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
<i>Pareri di natura viabilistica su: - interventi urbanistici, edilizia e di trasformazione urbanistica del territorio anche attraverso la Conferenza dei Servizi;</i>	<i>Direzione Lavori Pubblici, Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti,</i>	<i>A.S.T.er</i>

<p>- installazione edicole, chioschi e dehors a servizio di pubblici esercizi e attività commerciali, impianti di distribuzione carburanti;</p> <p>- 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.</p>	<p>Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Sviluppo Economico, Municipi, Direzione Integrazione Processi Manutentivi e Sviluppo Municipi</p>	
---	---	--

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. *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. 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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<p>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. Sovrintendenza 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.</p>		

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., esterni	Soggetti
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, <i>Settore Strade, Settore Spazi Urbani Pubblici</i>		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 <i>e Energia</i> , 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, <i>Settore Strade, Settore Spazi Urbani Pubblici</i> 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 <i>Direzione Manutenzione Infrastrutture e Verde Pubblico</i> Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi alla programmazione degli interventi di ripristino e di manutenzione in materia di segnaletica stradale.	<i>Direzione Manutenzione Infrastrutture e Verde Pubblico, Direzione</i> 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 simili 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

omissis

PATRIMONIO, E 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. *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. 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 sovrintende. 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	
Sovrintende 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.		
Sovrintendenza 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	A decorrere dal 1 giugno 2015
Sovrintendenza della gestione amministrativa (stesura contratti, liquidazione fatture, ecc) delle	Strutture dell'Area, Direzione	Società di Servizi A decorrere dal 1

utenze idriche ed energetiche relative al patrimonio immobiliare comunale ed alle reti infrastrutturali, avvalendosi anche del supporto tecnico della.	Manutenzione Infrastrutture e Verde Pubblico	giugno 2015
<i>Relazioni, rapporti ed ogni altro adempimento relativo alle Società Bagni Marina in concerto, ove previsto, con la Direzione Partecipate.</i>	<i>Direzione Partecipate</i>	<i>Società Bagni Marina</i>
<i>Gestione tecnica degli impianti sportivi, avvalendosi della collaborazione del Settore Amministrativo e Demanio e supporto tecnico alla Direzione Scuola Sport e Politiche Giovanili.</i>	<i>Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili</i>	
<i>Gestione tecnica del contratto calore relativamente alla gestione calore degli immobili di proprietà comunale.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	A decorrere dal 1 giugno 2015
<i>Coordinamento delle attività di piccola manutenzione, in regia diretta, degli uffici giudiziari.</i>		<i>Uffici Giudiziari, CAE, A.S.Ter.</i>
Gestione ed ottimizzazione, sotto il profilo tecnico, delle utenze energetiche relative al patrimonio immobiliare comunale.	Settori della Direzione	
<i>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 e della gestione degli interventi di monitoraggio e bonifica dei manufatti contenenti amianto.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
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	
<i>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 implicano anche l'attivazione di procedure di Protezione Civile nonché per la programmazione degli interventi per l'eliminazione delle criticità negli asili nido, nelle scuole e nell'edilizia museale ed istituzionale in genere.</i>	<i>Strutture dell'Ente, Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili, Settore Musei e Biblioteche</i>	
Collaborazione con le strutture organizzative dell'Ente sulle operazioni immobiliari necessarie per l'esecuzione di progetti di opere pubbliche	Strutture dell'Ente	

complesse, proposta di individuazione e valorizzazione dei beni pubblici al fine interessati.		
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	
<i>Partecipazione alla costituzione del nucleo di periti in tema di consulenze tecniche d'ufficio di parte della Civica Amministrazione.</i>		
<i>Gestione tecnica 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.</i>		<i>Capitaneria di Porto, Autorità Portuale Genovese, Agenzia del Demanio e Regione Liguria</i>
<i>Adempimenti connessi al Progetto di Utilizzazione del Demanio Marittimo; stima e determina degli importi dei canoni demaniali.</i>		<i>Agenzia del Demanio</i>
<i>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.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Soggetti esterni</i>

omissis

MANUTENZIONI PROGRAMMATE E ADEGUAMENTI

NORMATIVI

A TERMINE IL 30 NOVEMBRE 2015

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

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	
Analisi dello stato di fatto e individuazione delle criticità del patrimonio scolastico ai fini della messa a norma.	Strutture dell'Ente	
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.	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, 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	
<i>Responsabilità delle risorse finanziarie relative ad ogni singolo intervento.</i>		
<i>Attività relative alla progettazione preliminare esecutiva e definitiva, qualora ciò risulti maggiormente funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati e/o alla realizzazione degli interventi.</i>	<i>Strutture dell'Area</i>	
<i>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.</i>	<i>Segreteria Generale</i>	
<i>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.</i>		
<i>Cura delle procedure di cottimo fiduciario per gli affidamenti ex art. 125 D.Lgs. 163/2006 nella soglia tra Euro 40.000,00 ed Euro 200.000,00; redazione dei relativi contratti</i>		
<i>Proposte alla Direzione Stazione Unica Appaltante di casi riconducibili alla procedura negoziata.</i>	<i>Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali</i>	
<i>Svolgimento, anche senza specifica nomina, dei compiti di responsabile di procedimento ai sensi</i>		

<i>e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006; 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, possibile nomina, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm. e con specifico atto datoriale, di altro soggetto in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità adeguate, da individuarsi tra il personale in forza presso il settore stesso.</i>		
<i>Attività relative alla direzione dei lavori, nonché al coordinamento per la sicurezza e agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del RUP.</i>		
<i>Predisposizione dei dati relativi al monitoraggio degli appalti, anche mediante l'inserimento dei dati stessi in specifico software.</i>		
<i>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.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	
<i>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.</i>	<i>Direzione Avvocatura, Strutture di Staff dell'Area</i>	
<i>Collaborazione alla formazione del programma triennale e del piano annuale dei LL.PP.</i>	<i>Strutture dell'Area</i>	
<i>Attivazione e gestione degli interventi di somma urgenza a tutela della pubblica incolumità.</i>		

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 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 sovrintende. 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 di proprietà comunale.	Strutture dell'Ente	
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	Strutture dell'Ente,	

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 implicino anche l'attivazione di procedure di Protezione Civile.	Direzione Scuola e Politiche Giovanili, Settore Musei e Biblioteche	
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. A decorrere dal 01.12.2015	Strutture dell'Ente	
Valutazioni di stabilità delle componenti sia strutturali che accessorie e di arredo degli edifici scolastici. A decorrere dal 01.12.2015		
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 aziendale all'interno dell'Ente.	Strutture dell'Ente	Giunta
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 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

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

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. *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.* **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 sovrintende. 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
<p>Predisposizione di atti amministrativi, provvedimenti e atti d'impegno necessari alla definizione di operazioni immobiliari ordinarie e straordinarie quali acquisti, vendite, permuta, 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).</p> <p>Predisposizione dei bandi di gara.</p> <p>Predisposizione piano delle alienazioni ai sensi art. 58 D.L. 112/2008.</p> <p>Collaborazione con altre strutture dell'Ente relativamente agli aspetti patrimoniali di accordi, programmi e convenzioni, anche urbanistiche.</p> <p>Programmi di alienazione degli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP).</p> <p>Studio di percorsi di valorizzazione del civico patrimonio anche attraverso strumenti innovativi (Fondazione Patrimonio, cartolarizzazioni, TRUST ecc).</p> <p>Rapporti con Fiera di Genova relativamente all'aspetto proprietario dei beni facenti parte del complesso fieristico.</p> <p>Definizione dei rapporti economico-finanziari con Spim/Tono conseguenti alla vendita del civico patrimonio.</p> <p>Attività amministrativa connessa al trasferimento, ex lege, di beni fra Enti (Università, A.S.L. ecc.).</p>	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

<p>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 edilizia residenziale pubblica o assunto in concessione da altri Enti Pubblici o da privati.</p> <p>Gestione tecnica e amministrativa degli immobili ad uso istituzionale.</p> <p>Gestione dei contratti di telefonia mobile.</p> <p>Predisposizione delle convenzioni aventi ad oggetto beni di civica proprietà stipulate con Enti Pubblici e società partecipate.</p> <p>Predisposizione regolamenti comunali per la assegnazione e gestione del patrimonio immobiliare non abitativo.</p> <p>Monitoraggio e gestione di rapporti convenzionali complessi, con riguardo a: Palazzo Ducale, Fascia di Rispetto di Prà, Pegli e Passeggiata di Voltri.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Presidenza di commissioni di gara per assegnazione patrimonio non abitativo.</p>	<p>Strutture dell'Area Direzione Cultura Direzione Scuola <i>Sport</i> e Politiche Giovanili</p>	<p>Gestori di Telefonia Mobile Palazzo Ducale S.p.A. Associazioni Utenza Privata A.S.Ter S.p.A. Teatri Provincia di Genova</p>
<p>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.</p> <p>Analisi dei rendiconti. Partecipazione alle assemblee condominiali.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Amministratori di Condominio Utenza Privata Associazioni</p>
<p>Gestione del contenzioso stragiudiziale e supporto alla Civica Avvocatura per il contenzioso giudiziale in materia di acquisti e vendite.</p> <p>Attività di contenzioso stragiudiziale connesso a rapporti contrattuali o concessori di beni patrimoniali, compreso il recupero dei canoni e</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Enti pubblici Enti esterni Società partecipate Utenza privata Fondazione Antiusura Studi legali</p>

<p>degli immobili, ad uso non abitativo, occupati abusivamente e supporto Civica Avvocatura.</p> <p>Definizione delle situazioni conflittuali, anche pregresse, nell'ottica della tutela del patrimonio, della messa a reddito dei beni, del recupero di somme arretrate.</p> <p>Attivazione dei controlli a difesa delle aree di civica proprietà.</p> <p>Adozione degli atti finalizzati al recupero coattivo, in via amministrativa, degli immobili irregolarmente occupati.</p> <p>Predisposizione delle ordinanze di sgombero, per problemi di sicurezza e salute pubblica in immobili civici.</p> <p>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.</p>		
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Settore Tecnico Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti Direzione Avvocatura</p>	<p>Agenzia del Demanio Regione Liguria Autorità Portuale Capitaneria di Porto Bagni Marina Genovese S.p.A. Concessionari Associazioni Balneari</p>
<p>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.</p>		<p>Capitaneria di Porto, Autorità Portuale Genovese, Agenzia del Demanio e Regione Liguria</p>
<p>Adempimenti connessi al Progetto di Utilizzazione del Demanio Marittimo; stima e determina degli importi dei canoni demaniali.</p>		<p>Agenzia del Demanio</p>
<p>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.</p> <p>Gestione, in collaborazione con la competente struttura di staff dell'Area, dei rapporti con la Ragioneria in materia di bilancio e fiscale.</p> <p>Verifica e controllo del profilo finanziario dei provvedimenti della Direzione.</p> <p>Gestione delle riscossioni e dei depositi</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Agenzia delle Entrate</p>

cauzionali di competenza del Settore. Assolvimento degli obblighi fiscali inerenti la gestione patrimoniale del Settore.		
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. Gestione del rapporto contrattuale del servizio di guardianaggio.	Strutture dell'Ente	Società Appaltatrice Corte d'appello
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

omissis

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. *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.* **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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. <i>riscossione dei contributi delle oblazioni, della sanzione paesaggistica.</i>	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	
<i>Sviluppo S.U.E. Informatizzazione S.U.E. e tutela degli aggiornamenti dei sistema.</i>	<i>Strutture dell'Area, Direzione Sistemi Informativi, Segreteria Generale</i>	
Aggiornamento e cura del data base	Direzione Sistemi	

dell'edilizia e della banca dati "procedura edilizia" e "condono edilizio".	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.		
<i>Aggiornamento e cura del data base dell'edilizia e della banca dati "procedura edilizia" e "condono edilizio".</i>	<i>Direzione Informativi</i>	<i>Sistemi</i>
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 Informativi	Sistemi
<i>Istruttoria delle istanze di autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.lgs. 42/04 nel caso di varianti a progetti già autorizzati sotto tale profilo dallo stesso Settore.</i>		
<i>Quantificazione della sanzione paesaggistica previo esame da parte della Commissione per il Paesaggio.</i>		
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		Corpo Forestale dello Stato

Ufficio Geologico.		
Procedimento per l'ottenimento del Certificato di idoneità abitativa ai fini del permesso di soggiorno.		Collegio dei Geometri

omissis

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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 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 sovrintende. 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.**

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

DECENTRAMENTO FUNZIONI CIMITERIALI

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 propria struttura e ha la responsabilità della corretta applicazione delle relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza. 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 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 sovrintende. 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
<i>Pianificazione, progettazione, implementazione e attuazione di un progetto di decentramento delle funzioni cimiteriali ai Municipi nell'ottica della realizzazione della Città Metropolitana.</i>	<i>Municipi, Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti, Direzione Integrazione Processi Manutentivi e Sviluppo Municipi, Direzione Personale e Relazioni Sindacali</i>	<i>Amministratori municipali</i>

Nel corso dello svolgimento di tale progetto ed in attesa del suo compimento, svolge le seguenti funzioni:

<i>Gestione dell'obitorio del deposito di osservazione, della polizia mortuaria e di un sistema cimiteriale complesso, caratterizzato da una gestione mista ove alla regia diretta si affianca una gestione mediante contratto di servizio con società partecipata. Definizione dei contenuti del contratto di servizio con specifica attività di monitoraggio e controllo.</i>	<i>Municipi, Direzione Partecipate, Settore Sicurezza Aziendale, Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti</i>	<i>AMIU, Aziende Funebri, SOCREM</i>
<i>Gestione delle attività cimiteriali gestite in forma diretta. Programmazione dell'assegnazione degli operatori cimiteriali</i>	<i>Municipi, Settore Sicurezza Aziendale, Direzione Sistemi</i>	<i>ASTER, AMIU, SOCREM, Aziende Funebri, ASL</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>nelle sedi cimiteriali. Promozione dei processi di formazione e di riqualificazione del personale. Definizione delle forme di controllo dei processi e dei servizi resi. Gestione dei rapporti con il cittadino. Tenuta e aggiornamento dei registri cimiteriali. Pianificazione e acquisizione delle forniture di beni e servizi.</i>	<i>Informativi, Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti</i>	
<i>Tutela e valorizzazione del patrimonio cimiteriale. Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e di mantenimento del decoro delle aree cimiteriali. Pianificazione degli ampliamenti, degli interventi di manutenzione straordinaria dell'edilizia e del verde cimiteriale. Redazione del Piano Regolatore Cimiteriale in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Ente in ordine all'edilizia cimiteriale.</i>	<i>Direzione Lavori Pubblici, Direzione Patrimonio e Demanio, Settore Parchi e Verde, Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti</i>	<i>Sovrintendenza dei Beni Culturali</i>
<i>Formulazione di proposte tariffarie dei servizi cimiteriali. Rilascio alla cittadinanza concessioni e retrocessioni cimiteriali. Rilascio delle autorizzazioni alla cremazione, affido e dispersione ceneri.</i>	<i>Municipi, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti</i>	<i>SOCREM, ASL</i>

MARKETING DELLA CITTA, TURISMO E RELAZIONI INTERNAZIONALI

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. *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.* **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

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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 sovrintende. 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
<i>Sviluppo e gestione del sistema di informazione dell'Ente e dei relativi piani attuativi</i>		
<i>Elaborazione del Piano di Comunicazione Annuale con la partecipazione di tutte le strutture dell'Ente cui sono assegnati compiti in materia di comunicazione.</i>	<i>Direzione Generale, Direzioni, Strutture dell'Ente</i>	
<i>Coordinamento, supporto, ideazione, pianificazione e sviluppo dell'informazione istituzionale.</i>		
<i>Promozione della città e promozione del turismo.</i>		
Stesura del Piano annuale di Marketing e Comunicazione di marketing della Città di Genova: strategie, segmenti di mercato, target, prodotti, posizionamento, promocommercializzazione 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 InLiguria, 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
<i>Valorizzazione dell'identità competitiva e promozione dell'immagine percepita della città, realizzazione degli strumenti di comunicazione connessi attraverso il forte coinvolgimento di stakeholder, istituzioni e attori cittadini ai fini di sviluppo di una strategia di promozione della</i>	<i>Assessorato Cultura e Turismo;</i>	<i>Istituzioni locali, Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, Associazione</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>città condivisa.</i>		<i>Industriali, aziende, Ente Fiera, Costa Edutainment, Porto Antico, Palazzo Ducale, stakeholder cittadini</i>
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
<i>Strategie di comunicazione per la Civica Amministrazione, in stretto rapporto con il Sindaco e con la Direzione Generale</i>	<i>Sindaco, Direzione Generale</i>	
<i>Messa a punto e coordinamento del sito istituzionale del Comune e della redazione diffusa relativamente alla parte di servizio del sito stesso.</i>	<i>Direzione Generale, Direzioni, strutture dell'Ente</i>	
<i>Rapporti con la stampa e i mezzi di informazione nazionali ed esteri per il turismo, la promozione della città e il marketing urbano.</i>	<i>Assessorato Cultura e Turismo; Assessorato allo Sviluppo del Sistema economico, Genova Smart City, progetti europei</i>	<i>Stampa nazionale ed estera, Agenzia InLiguria, Uffici stampa nazionali ed internazionali, Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, operatori turistici</i>
<i>Gestione delle relazioni con Genova Liguria Film Commission di cui il Comune di Genova è socio fondatore, in quanto struttura di marketing territoriale e supporto produttivo per la promozione della città quale location ideale per la realizzazione di film, video, spot pubblicitari, cortometraggi.</i>	<i>Direzione Comunicazione e Promozione della Città,</i>	<i>Genova Liguria Film Commission</i>
Ufficio Stampa nazionale e internazionale: rapporti con la stampa e i mezzi di	Gabinetto del Sindaco,	Stampa nazionale ed estera, Redazioni

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>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.</p>	<p>Assessorato allo Sviluppo economico</p>	<p>locali, Agenzia InLiguria, Uffici stampa nazionali ed internazionali, Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, Genova e Liguria Film Commission, operatori turistici</p>
<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>Agenzia InLiguria, Explora, Fiera di Genova, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, Costa Edutainment, Teatri, Associazioni di Categoria, Porto Antico, agenzie di comunicazione web,</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Cultura Direzione Scuola e Politiche Giovanili, Gabinetto Sindaco, direzioni e strutture dell'Ente</p>	<p>Agenzia InLiguria, Camera di Commercio, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, Associazioni di Categoria, Aeroporto, Università, stakeholder cittadini, Costa Edutainment</p>
<p>Gestione dei rapporti con le concessionarie di</p>	<p>Gabinetto Sindaco,</p>	<p>Concessionarie di</p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>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, <i>Realizzazione delle campagne di informazione istituzionale</i>. Regia degli acquisti relativi agli spazi sui media.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>pubblicità, Agenzie di comunicazione</p>
<p>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, <i>avvalendosi di un uso integrato dei mezzi di comunicazione</i>.</p>	<p>Assessorato allo Sviluppo economico, progetti europei; Direzione Sviluppo Economico; Gabinetto del Sindaco, Direzione Generale</p>	<p>Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, Associazione Industriali, Autorità Portuale, aziende, stakeholder cittadini, Società Partecipate quali Sviluppo Genova, Società per Cornigliano, Spim, Ente Fiera</p>
<p><i>Coordinamento operativo del Tavolo di Promozione della Città.</i></p>	<p><i>Sindaco, Assessorato Cultura e Turismo; Assessorato allo Sviluppo del Sistema economico, Genova Smart City, progetti europei</i></p>	<p><i>Regione Liguria, Camera di Commercio di Genova, Provincia di Genova, Autorità Portuale, Stakeholder cittadini</i></p>
<p>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</p>	<p>Sindaco, Assessori, Direzione Generale, Presidenti dei Municipi, Segreteria Generale</p>	<p>Regione Liguria, Liguria International, Ambasciate Italiane, Istituti Italiani di Cultura e Consolati, Soggetti Internazionali</p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>cooperazione internazionale. Coordinamento della presenza del Comune e della città di Genova alle Esposizioni Internazionali, rapporti con Liguria International</p>		
<p>Partecipazione <i>alla costituzione</i>, a livello provinciale e regionale, <i>della alla</i> "Tavola della pace Liguria".</p>	<p>Sindaco, Assessori, Direzione Scuola e Politiche Giovanili</p>	<p>Enti locali liguri, Sindacati, Organizzazioni dei cittadini e degli immigrati, mondo della Scuola</p>
<p><i>Promozione del turismo anche mediante il coordinamento operativo con altri enti e realtà istituzionali ed imprenditoriali cittadine, provinciali e regionali per la realizzazione di piani annuali ed iniziative atte ad incrementare il turismo. Convenzione con Camera di Commercio per l'utilizzo delle risorse provenienti dalla tassa di soggiorno, sentita la Direzione Politiche delle Entrate e Tributi per una verifica circa la conformità con le vigenti norme. Comunicazione al trade e iniziative di promo-commercializzazione per lo sviluppo del turismo (fiere, workshop, educational, ecc...). Rapporti e collaborazione con il Sistema Turistico Locale (S.T.L.). Rapporti e collaborazione con Genova e Liguria Film Commission</i></p>	<p><i>Assessorato Cultura e Turismo; Direzione Politiche delle Entrate e Tributi, Direzione Cultura</i></p>	<p><i>Regione Liguria, Provincia di Genova Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, Ente Fiera, Sistema Turistico Locale, Agenzia In Liguria, Genova e Liguria Film Commission</i></p>
<p>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.).</p>	<p>Sindaco, Direzione Cultura,</p>	<p>Regione Liguria, Agenzia InLiguria, Enit, Consolati, Istituti Italiani di Cultura, Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, Ente Fiera, STL, operatori turistici, Convention Bureau</p>
<p><i>Gestione dell'informazione dei servizi al cittadino, in particolare degli Uffici di Relazione con il Pubblico, adeguamento e innovazione tecnologica della "redazione" di produzione servizi e prodotti informativi rivolti al cittadino.</i></p>	<p><i>Municipi, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Scuola Sport e Politiche</i></p>	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>Mantenimento qualitativo dei servizi informativi al pubblico 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)".</i>	<i>Giovanili</i>	
<i>Gestione delle relazioni con Genova Liguria Film Commission, di cui il Comune di Genova è socio fondatore, in quanto struttura di marketing territoriale e supporto produttivo per la realizzazione di film, video, spot pubblicitari, cortometraggi</i>	<i>Direzione Comunicazione e Promozione della Città,</i>	<i>Genova Liguria Film Commission</i>
<i>Relazioni con Enti, Istituzioni e altri soggetti per l'integrazione dell'informazione e comunicazione ICT curandone le ricadute in termini di gestione e manutenzione sul sito istituzionale e sul portale di promozione della città. Coordinamento e strategia di comunicazione dei siti e portali facenti capo al Comune di Genova e della intranet aziendale.</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Enti, Istituzioni</i>
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 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.	Assessorato Sviluppo Economico, Direzione Cultura, Direzione Sviluppo Economico, Direzione Corpo di Polizia Municipale Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica	Camera di Commercio, Associazioni di 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	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

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

Associazioni di Categoria per l'utilizzo delle risorse derivanti da imposta di soggiorno.		Antico, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura
Monitoraggio e servizi relativi <i>la tassa all'imposta</i> 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 E TURISMO

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. *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.* **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

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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 sovrintende. 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, Direzione 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	Direzione Marketing della città, Turismo e Relazioni Internazionali	
<i>Promozione della</i> Valorizzazione e promozione della fruizione del patrimonio culturale cittadino, materiale ed immateriale, quale strumento strategico per la ricchezza e lo sviluppo del territorio <i>anche</i> nell'ottica del marketing territoriale <i>e anche</i> attraverso la progettazione dei siti e l'utilizzo dei social media	Direzione Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali	
<i>Attività e rapporti di coordinamento</i> con la fondazione "Genova Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura"	Giunta, Direzione Comunicazione e Promozione della	Genova Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>finalizzata alla programmazione congiunta</i> nel quadro degli indirizzi stabiliti dalla Giunta, realizzando e monitorando le iniziative e i progetti.	Città Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali	
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.	<i>Strutture dell'Ente</i> 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	Area Tecnica	Soggetti pubblici e privati, A.Ster.

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>(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 (Unione Europea).</p>		
<p>Progettazione e realizzazione di iniziative finalizzate alla promozione dell'accesso alla cultura con particolare attenzione a: sistema formativo, welfare, territorio, intercultura, <i>giovani, creatività e grandi eventi; predisposizione indicatori in relazione a tali tematiche.</i></p>	<p>Municipi, Direzione Scuola, <i>Sport</i> e Politiche Giovanili, <i>Direzione Comunicazione e Promozione della Città</i> Direzione Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali, Direzione Politiche Sociali Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti</p>	<p>Fondazioni, Istituzioni, Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino</p>
<p>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.</p>	<p>Gabinetto del Sindaco, Direzione Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali <i>Direzione Comunicazione e Promozione della Città,</i> Direzione Scuola, <i>Sport</i> e Politiche Giovanili</p>	<p>Fondazioni, Istituzioni, Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino</p>
<p>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. <i>Organizzazione, gestione e sviluppo della Sala Dogana in relazione alle attività sull'arte</i></p>	<p>Direzione Scuola, <i>Sport</i> e Politiche Giovanili, Municipi</p>	<p><i>Genova</i> Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino, reti e circuiti nazionali e</p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>contemporanea ed alla promozione della creatività artistica giovanile.</i>		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 e Statistica Municipi	Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino
Cura dei rapporti <i>con il Teatro dell'Opera Carlo Felice, il Teatro Stabile, gli altri</i> 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	<i>Teatro dell'Opera Carlo Felice, Teatro Stabile, teatri e compagnie teatrali</i>
Cura dei rapporti con i Musei non civici, le Istituzioni Culturali della città, <i>l'Accademia Ligustica di Belle Arti e gestione delle procedure per il loro sostegno.</i>		<i>Teatri, Musei non civici e Istituzioni Culturali, Sovrintendenza, Accademia Ligustica di Belle Arti, MIUR</i>
<i>Supporto e coordinamento con la Porto Antico S.p.A. e l'Ente Fiera di Genova</i>	<i>Direzione Partecipate</i>	
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. <i>Supporto alla ricerca sponsor per Enti collegati alla Direzione: Fondazione per la Cultura, Teatri, Festival della Scienza ecc. con modalità da definire contrattualmente. Gestione delle banche dati degli sponsor consolidati e potenziali.</i>	<i>Direzione Pianificazione e Sviluppo Organizzativo</i>	Progetti Europei; 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 e Statistica	Unione Europea Università Fondazioni, Istituzioni, Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

		cittadino
<p>Supporto e coordinamento delle azioni di sostegno alla promozione e alla diffusione della sensibilità e cultura ambientale (Labter e Green Point)</p> <p><i>Coordinamento di progetti e attività di Palazzo Verde e Loggia di Banchi.</i></p>	Direzione Ambiente e Igiene	Regione Liguria
<p>Supporto e coordinamento delle azioni di sostegno alla promozione e alla diffusione della sensibilità e cultura scientifica, con particolare riferimento al Festival della Scienza</p>		
<p>Programmazione e realizzazione degli eventi cittadini culturali, di spettacolo, sportivi, territoriali , <i>e collaborazione alle iniziative di rilevanza cittadina</i>, anche proposti da altre settori <i>comunali</i> direzioni, svolgendo funzioni di coordinamento per gli eventi con caratteristiche rilevanti per la promozione turistica e l'immagine della Città.</p>	<p>Strutture dell'Ente, Direzione Scuola e Politiche Giovanili, Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Comunicazione e Promozione della Città, Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili</p>	<p>Fondazioni, Istituzioni, Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino CONI, Federazioni e Associazioni Sportive</p>
<p><i>Programmazione e realizzazione dei grandi eventi culturali e di spettacolo e di iniziative e grandi eventi che abbiano una funzione di promozione per l'immagine della città.</i></p>	<p><i>Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Marketing della città..., Direzione Comunicazione e Promozione della Città, Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili</i></p>	<p><i>Fondazioni, Istituzioni, Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino</i> <i>CONI, Federazioni e Associazioni Sportive</i></p>
<p><i>Gestione degli Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica (I.A.T.).</i></p>	<p><i>Direzione Comunicazione e Promozione della Città</i></p>	<p><i>Regione Liguria</i> <i>Fondazioni, Istituzioni, Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e turistico cittadino</i></p>
<p><i>Coordinamento delle attività connesse all'analisi e alle azioni rivolte allo sviluppo del turismo anche in collaborazione con altri Enti e realtà istituzionali ed imprenditoriali.</i></p>	<p><i>Direzione Comunicazione e Promozione della Città</i></p>	<p><i>Regione Liguria</i></p>
<p><i>Collaborazione, per le parti di competenza ai</i></p>	<p><i>Direzione</i></p>	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>lavori del Tavolo di Promozione della Città e partecipazione alle fasi di attuazione per l'utilizzo delle risorse provenienti dalla tassa di soggiorno.</i>	<i>Comunicazione e Promozione della Città, Politiche delle Entrate e Tributi</i>	
Attività di promozione del comparto identificato come "industria creativa" anche in collaborazione con Genova Liguria Film Commission con particolare riferimento ai nuovi media ed ai prodotti multimediali innovativi sia nella produzione sia nella distribuzione, in relazione con Genova Liguria Film Commission.	<i>Direzione</i> <i>Comunicazione e Promozione della Città</i> Direzione Sviluppo Economico	Genova Liguria Film Commission Soggetti pubblici e privati
Promozione e gestione <i>di tutte</i> delle iniziative legate alla figura di Niccolò Paganini, <i>compreso e del Premio Internazionale di Violino "Niccolò Paganini" mediante l'organizzazione di concerti, convegni, eventi di approfondimento e valorizzazione.</i>		Teatro Carlo Felice Conservatorio GOG Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura
Iniziative finalizzate al recupero, alla conoscenza, alla valorizzazione delle tradizioni e del dialetto della città con particolare riferimento alla - realizzazione del Corteo Storico e gestione della sartoria <i>in particolare in occasione della Regata delle Antiche Repubbliche Marinare Italiane, il Palio di Genova e di S. Pietro ed altre iniziative;</i> e <i>alla</i> valorizzazione dei Presepi storici e delle tradizioni legate alle festività natalizie.	Gabinetto del Sindaco <i>Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili</i> 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	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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. *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.* **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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	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	Società, Fondazioni, Musei non civici
Gestione tecnica e scientifica delle collezioni museali, archivistiche e bibliografiche specializzate comprensiva di conservazione, tutela, fruizione e valorizzazione.	Tutte le Direzioni	Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici della Liguria,

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>Redazione e pubblicazione dei periodici scientifici “Annali del Museo Civico di Storia Naturale G. Doria” (dal 1870) e “Doriana” (dal 1949).</p> <p>Relazioni con i musei ed istituti culturali italiani e stranieri, anche attraverso scambi di pubblicazioni e realizzazione di iniziative in collaborazione.</p>		<p>Soprintendenza Archivistica per la Liguria.</p> <p>.Soprintendenza per i Beni Archeologici della Liguria,</p> <p>Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici della Liguria.</p> <p>Regione Liguria.</p> <p>Musei ed Istituti culturali italiani e stranieri</p>
<p>Gestione, funzionamento e sviluppo dei seguenti musei civici e delle relative biblioteche specializzate:</p> <p>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;</p> <p>Museo d’Arte orientale “Edoardo Chiossoni”;</p> <p>Museo del Risorgimento;</p> <p><i>Musei del Mare: Galata, Museo del Mare e delle Migrazioni; Museo Navale di Pegli; Complesso monumentale della Commenda di Prè;</i></p> <p>Castello D’Albertis – Museo delle Culture del Mondo;</p> <p>Musei di Nervi: Raccolte Frugone di Villa Grimaldi, Galleria d’Arte Moderna “Principe Odone di Savoia”, Museo “Giannettino Luxoro”;</p> <p>Museo di Arte Contemporanea di Villa Croce e biblioteca specializzata;</p> <p>Musei di Pegli: Museo di Archeologia Ligure Museo di Storia e Cultura Contadina Genovese e Ligure;</p> <p>Museo di Storia Naturale e Biblioteca specializzata.</p> <p>Lanterna</p>	<p>Tutte le Direzioni</p>	<p>Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici della Liguria.</p> <p>Soprintendenza per i Beni Archeologici della Liguria, Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici della Liguria.</p> <p>Regione Liguria</p>
<p>Valorizzazione dei monumenti cittadini</p>	<p>Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva</p>	
<p><i>Relazioni con i musei ed istituti culturali italiani e stranieri, anche attraverso scambi di pubblicazioni e realizzazione di iniziative in</i></p>		<p><i>Musei ed Istituti culturali italiani e stranieri</i></p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>collaborazione.</i>		
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	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 <i>della Civica Amministrazione</i>	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	Associazioni, istituti culturali
<i>Progettazione e realizzazione di allestimenti ed esposizioni permanenti e temporanee in ambito cittadino anche al di fuori degli spazi museali.</i>		
Progettazione e realizzazione di programmi culturali, educativi e didattici mediante l'organizzazione di laboratori, convegni, eventi, incontri e altre iniziative.	Tutte le Direzioni	Associazioni, istituti culturali
Redazione e pubblicazione del "Bollettino dei Musei civici".		Associazioni, istituti culturali
<i>Promozione della cultura e dell'arte anche attraverso progetti sperimentali ed innovativi (quali ad esempio: l'organizzazione di premi e borse di studio con particolare riferimento ai giovani creativi e all'arte contemporanea).</i>		
<i>Gestione della relazione con il Teatro dell'Opera Carlo Felice, il Teatro Stabile, gli altri Teatri e le Compagnie Teatrali e marketing operativo rispetto alla rete dei Musei della città.</i>		
Conservazione, tutela e valorizzazione dei Violini Storici del Comune di Genova in collaborazione con le altre strutture competenti.		Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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.		della Liguria, musei e istituti culturali italiani e stranieri.
<i>Relazioni con l'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni comprensive di attività di supporto e</i> fornitura di servizi tecnici, amministrativi e contabili all'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni	Tutte le Direzioni	<i>Fondazione Museo del Mare e delle Migrazioni.</i>
Cura dell'efficienza e della qualità dell'offerta attraverso collaborazioni e sinergie con Genova Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura.	Tutte le Direzioni	Genova Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura.
<i>Gestione tecnica e scientifica del Museo di Storia Naturale e biblioteca specializzata annessa, comprensiva di conservazione, tutela, fruizione e valorizzazione.</i>		<i>Regione Liguria, Musei e Istituti naturalistici italiani e stranieri</i>
<i>Redazione e pubblicazione dei periodici scientifici "Annali del Museo Civico di Storia Naturale G. Doria" (dal 1870) e "Doriana" (dal 1949).</i>		
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, 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.	Tutte le Direzioni	Università di Genova Regione Liguria
Gestione delle Biblioteche Centrali del Sistema,	Tutte le Direzioni	Regione

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

Berio per adulti e De Amicis per ragazzi.		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	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	<i>Istituto Chiossone</i> 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	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	
Manutenzione ordinaria delle strutture, degli 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.....)	Area Tecnica	Ditte private

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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. *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.* **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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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		

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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, *SPORT* 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 sovrintende. *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.* **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 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
----------	----------------	----------------

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

	INTERNE	ESTERNE
<p>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 relativo al servizio erogato dai centri territoriali di applicazione e didattica di tecniche finalizzate ad attività di aggregazione.</p>	<p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Ragioneria, Sistemi Informativi, Direzione politiche delle Entrate e Tributi, <i>Statistica e Sicurezza Aziendale,</i> Direzione Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali</p>	<p>Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Università, MIUR, Procura della Repubblica</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Stazione Unica Appaltante e Affari Generali, Direzione Avvocatura, Direzione Segreteria Organi Istituzionali, Direzione Personale, Municipi</p>	
<p>Partecipazione al comitato di protezione civile.</p>	<p>Settore Protezione Civile e Comunicazione Operativa, Direzione Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali</p>	
Politiche giovanili		
<p>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.</p>	<p>Direzione Cultura, Direzione Sviluppo Economico, altre Strutture interessate</p>	<p>Ministero, Università, Associazioni di Categoria, Terzo Settore</p>
<p>Indirizzi per una coerente e integrata programmazione delle politiche giovanili. Ruolo di</p>	<p>Strutture dell'Ente interessate</p>	<p>Ministero, Università, Associazioni di</p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>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.</p>		<p>Categoria, Terzo Settore</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Sviluppo Economico, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Municipi</p>	<p>Università, Istituzioni, agenzie formative, centri di ricerca, Associazioni di Categoria, Terzo Settore</p>
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente interessate</p>	<p>Ministero, Università, Associazioni di Categoria, Terzo Settore</p>
<p>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).</p>	<p>Strutture dell'Ente interessate</p>	<p>Enti locali liguri, Ministero, Università, Associazioni di Categoria, Terzo Settore</p>
<p>Manutenzione e implementazione delle connessioni relative alla partecipazione al Circuito Internazionale delle Città Educative.</p>	<p>Strutture dell'Ente interessate</p>	
<p>Elaborazione di progetti integrati tra Università, Istituzioni, enti pubblici di ricerca, imprese e fondazioni.</p>	<p>Strutture dell'Ente interessate</p>	<p>Università, Istituzioni, enti pubblici di ricerca, imprese e fondazioni</p>
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente interessate</p>	<p>Ufficio Nazionale del Servizio Civile - U.N.S.C., Enti locali liguri</p>
<p><i>Relazione con il CONI, le Federazioni e le Associazioni Sportive per la definizione delle politiche dell'accesso, le politiche tariffarie e la crescita di occasioni e scambio in particolare con il</i></p>		<p><i>CONI, Federazioni e Associazioni Sportive</i></p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>volontariato sportivo. Raccolta, esame, istruzione delle pratiche relative all'assegnazione di contributi.</i>		
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
<i>Coordinamento ed impulso di iniziative sportive ed eventi a rilevanza municipale e cittadina, con particolare riferimento a quelle che coinvolgono il mondo giovanile e della scuola, e collaborazione con le direzioni competenti per la loro promozione.</i>	<i>Strutture dell'Ente interessate</i>	
Programmazione annuale delle iniziative sportive ad alto impatto turistico cittadino.	Strutture dell'Ente interessate	
<i>Funzioni di monitoraggio della coerente applicazione delle politiche dell'amministrazione raccordo con le altre direzioni interessate.</i>	<i>Strutture dell'Ente interessate</i>	
Promozione, coordinamento e impulso di iniziative a prevalente carattere sportivo. Collaborazione all'organizzazione di iniziative ad alto impatto turistico.	Direzione Cultura	
<i>Assegnazione degli impianti sportivi, gestione e controllo tecnico amministrativo dei conseguenti contratti/concessioni.</i>	<i>Direzione Patrimonio e Demanio</i>	
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 e Statistica, Direzione Personale, Direzione Sistemi Informativi	MIUR, Regione Liguria, Consulta per l'Handicap
Analisi dei bisogni delle strutture scolastiche	Direzione	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>cittadine sia comunali sia della scuola dell'autonomia.</p>	<p>Manutenzioni e Sviluppo Municipi</p>	
<p>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).</p>	<p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Municipi, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Ambiente e Igiene, Direzione Politiche Sociali, Direzione Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali</p>	<p>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)</p>
<p>Rapporto economico-convenzionale con la Fondazione Urban Lab Genoa International School (F.U.L.G.I.S.), in collaborazione con le altre Direzioni competenti.</p>	<p>Settore Programmazione e Bilanci, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>FULGIS</p>

Omissis

POLITICHE SOCIALI

Omissis

PROMOZIONE SOCIALE E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Collaborazione alla programmazione e progettazione dello sviluppo del sistema dei servizi sociali e sociosanitari erogati sia attraverso la Direzione che attraverso i Servizi Territoriali (Ambiti Territoriali Sociali) collocati all'interno dei Municipi.	Municipi	Regione Liguria, ASL, Terzo Settore
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 socio-sanitarie, con particolare riguardo alla ASL 3 genovese, alla Regione Liguria e ai Comuni della Conferenza dei Sindaci.	Municipi	Regione Liguria, Comuni, ASL, Terzo Settore, OO.SS.
Gestione delle relazioni e sviluppo a livello locale delle azioni conseguenti per l'attuazione di Piani e programmi nazionali promossi: -dal Ministero del Welfare e delle Politiche sociali: Piano nazionale infanzia e adolescenza, Programma nazionale affidamento familiare, Programma nazionale		Ministero del Welfare e delle Politiche sociali, Ministero per l'Interno, ANCI, altri comuni.

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<p>affidamento familiare, Programma nazionale Servizio per l'inclusione attiva, programma d'azione disabilità, Programma nazionale per la prevenzione della istitutizzazione dei minori. - dal Ministero per l'Interno: Programma nazionale per l'asilo e l'accoglienza dei rifugiati, programma nazionale minori stranieri non accompagnati.</p>		
<p>Conduzione e gestione di processi di pianificazione e progettazione delle politiche e dei servizi sociali nell'area della Conferenza dei Sindaci della ASL 3 genovese. Redazione del Piano Socio Integrato Genovese.</p>	<p>Municipi</p>	<p>Regione Liguria, ASL 3 genovese, Comuni della Conferenza dei Sindaci, Terzo settore</p>
<p>Progettazione e gestione dei servizi sociali e sociosanitari da erogare a livello cittadino e decentrato, relativi alle diverse fasce di popolazione (minori, giovani, famiglie, anziani) e alle diverse condizioni di disagio (es. disabilità, dipendenze, povertà, 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). Definizione dei modelli di servizio, delle prestazioni necessarie, delle modalità di erogazione, dei soggetti ammessi alla fruizione dei servizi. Rapporti con i soggetti fornitori dei servizi.</p>	<p>Municipi, Direzione Sistemi Informativi</p>	<p>ASL, Autorità Giudiziaria</p>
<p>Linee di indirizzo e orientamenti operativi per i Direttori Sociali e i Coordinatori di ATS per la gestione dei servizi e delle attività decentrate, per la rilevazione delle caratteristiche dell'utenza servita e dei bisogni emergenti, per il monitoraggio delle attività.</p>	<p>Municipi</p>	
<p>Realizzazione del piano di decentramento delle attività gestite dalla Direzione.</p>	<p>Municipi</p>	
<p>Gestione dei servizi a valenza cittadina non decentrabili (trasporto persone disabili, inserimento di anziani non autosufficienti in strutture residenziali).</p>	<p>Municipi</p>	<p>Autorità Giudiziaria</p>
<p>Gestione dell'Asilo Notturmo Massoero, del Diurno De Ferrari, dell'équipe integrata Adozioni e dell'Ufficio Cittadini Senza Territorio <i>(es. persone senza dimora, vittime di tratta, rifugiati, minori stranieri non accompagnati)</i>.</p>		<p>Ministeri, Regione Liguria, ASL, Questura, Forze dell'Ordine, Autorità Giudiziaria</p>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

Conduzione delle sperimentazioni promosse da Regione Liguria 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: nuove misure per le gravi disabilità e la non autosufficienza, dimissioni ospedaliere protette.	Municipi	Ministeri, Regione Liguria, ASL, Comuni
Assegnazione delle risorse ai Municipi per i servizi decentrati. Monitoraggio dell'andamento delle attività cittadine e decentrate, sia gestite in economia che affidate a terzi.	Municipi	
Atti per l'assegnazione dei servizi a soggetti terzi mediante gara, accreditamento o contributo o altre forme innovative. Predisposizione e stipula dei relativi contratti.	Municipi, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	
Messa in atto di forme di controllo dei processi e dei servizi resi e sviluppo delle funzioni relative all'area della qualità.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Municipi	
Partecipazione alla definizione delle regole di accesso agli interventi e alla costruzione del sistema tariffario.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, Municipi	Terzo Settore
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.		Prefettura

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

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

relative procedure gestionali. Assicura il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative di propria competenza. *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.* **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 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 sovrintende. 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 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 Testamento Biologico e del Registro Unioni Civili. Gestione degli adempimenti anagrafici connessi ai censimenti o su richiesta Istat (Istituto Nazionale di Statistica).	Direzione Sistemi Informativi, Municipi	Questura, Prefettura, Istat, Consolati, Ministero dell'Interno ed altri Enti Pubblici del Territorio

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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, <i>Sport</i> 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.
<i>Gestione della funzione del Trattamento Sanitario Obbligatorio.</i>	<i>Direzione Gabinetto del Sindaco, Direzione Corpo di Polizia Municipale</i>	<i>ASL, Magistratura</i>
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
<i>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</i>	<i>Strutture dell'Ente</i>	<i>Prefettura, Questura, Associazioni, Comitati, Ambasciate, Consolati</i>

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

<i>con le altre Istituzioni relativamente al Patto per la Sicurezza.</i>		
<i>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:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Libertà di culto e dialogo interreligioso</i> - <i>Piena cittadinanza delle donne</i> - <i>Violenza su donne e bambini/e</i> - <i>Discriminazioni dovute all'orientamento sessuale</i> - <i>Spazi sociali per i giovani</i> - <i>Anziani e dialogo intergenerazionale</i> - <i>Nuovi cittadini immigrati</i> - <i>Cittadini rom</i> - <i>Carcere - città</i> - <i>Cittadini diversamente abili</i> - <i>Tempi della città.</i> 	<i>Tutte le Strutture dell'Ente, in particolare Direzioni: Politiche Sociali, Cultura ed Eventi; Sviluppo Economico; Scuola, Sport e Politiche Giovanili</i>	<i>Regione, Città Metropolitana, INAIL, ACI</i>
<i>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.</i>	<i>Municipi, Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Scuole, Sport e Politiche Giovanili, Direzione Politiche Sociali</i>	<i>Regione, Città Metropolitana, INAIL, ACI</i>
<i>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.</i>	<i>Strutture dell'Ente, in particolare i Municipi</i>	<i>Associazioni, Enti Pubblici, Privati</i>
<i>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.</i>	<i>Area Tecnica, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Corpo di Polizia Municipale</i>	<i>Prefettura, Questura e Forze dell'Ordine</i>
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	Municipi, Direzione Partecipate	AMIU, Azienda Ospedaliera Universitaria S.Martino-IST, Aziende di

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

definiscono i contenuti e si curano monitoraggio e controllo) con società partecipata. Gestione di obitorio e deposito di osservazione e delle funzioni di polizia mortuaria.		Onoranze Funebri, SoCrem
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 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

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI 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: <ul style="list-style-type: none">- 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

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

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. *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.* **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**

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

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 sovrintende. 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 e 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.	Settore Ambiente, Direzione Patrimonio, e Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Corpo di Polizia	Ministeri ASL

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Municipale	
Promozione delle iniziative tese al sostegno delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato.		
<i>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.</i>	<i>Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Politiche delle Entrate e Tributi</i>	<i>Esercenti</i>
<i>Elaborazioni periodiche di statistiche sull'andamento dei prezzi e delle merci.</i>		<i>Ministero</i>
<i>Partecipazione alle Commissioni sulle tematiche di competenza e alla progettazione di nuovi mercati.</i>	<i>Direzione Patrimonio e Demanio, Direzione Corpo di Polizia Municipale</i>	<i>Esercenti</i>
<i>Elaborazione di nuovi regolamenti comunali dei Mercati e del Commercio, analisi di ipotesi di autogestione mercatale.</i>	<i>Segreteria Generale</i>	
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.
<i>Gestione delle manifestazioni fieristiche, degli spettacoli viaggianti e del commercio itinerante per i quali vengono rilasciate autorizzazioni, concessioni e sub-concessioni.</i>	<i>Direzione Corpo di Polizia Municipale</i>	<i>Esercenti</i>
<i>Gestione del commercio sul suolo pubblico nei chioschi su strada, anche adibiti a rivendita di giornale e per i dehors, delle concessioni, subingressi, cessazioni, trasferimenti, ampliamenti, rettifiche di ragione sociale, proroghe.</i>	<i>Direzione Patrimonio e Demanio, Direzione Corpo di Polizia Municipale</i>	<i>Esercenti</i>
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	Segreteria Generale	

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

programmatori e gestionali.		
<i>Rilascio di autorizzazioni commerciali in aree di demanio marittimo.</i>	<i>Settore Amministrativo e Demanio</i>	<i>Esercenti</i>
<i>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.</i> Prodotti a Kilometro "O".	<i>Direzione Comunicazione e Promozione, Direzione Cultura</i>	<i>Associazioni, Esercenti</i>
<i>Organizzazione di eventi e manifestazioni legate all'enogastronomia e alla promozione delle attività produttive in ambito economico.</i>	<i>Direzione Comunicazione e Promozione, Direzione Cultura</i>	<i>Associazioni</i>
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 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 interventi che non sono attuati con personale dipendente.		Regione Liguria
Predisposizione e attuazione della Convenzione con il Job Center per la gestione di Città dei Mestieri; proposizione e attuazione di forme di convenzionamento per la realizzazione di attività di competenza non gestite direttamente.		Aziende, ASL
Sviluppo anche attraverso il servizio svolto da Città dei Mestieri, dei programmi informativi di offerta formativa, gestione dei progetti finalizzati alla prima esperienza di lavoro e alla formazione on the job, gestione e coordinamento delle iniziative ed i progetti mirati all'informazione ed all'orientamento dei giovani disoccupati, promozione dei servizi di valutazione e autovalutazione delle competenze.		Provincia

Legenda : **in verde grassetto le parti inserite**

In rosso corsivo le parti eliminate

Gestione dei Centri di Educazione al Lavoro e collaborazione alle iniziative formative per giovani in disagio sociale con la Provincia.		Provincia
Collaborazione con altri Enti pubblici e con soggetti a partecipazione pubblica che operano in campo economico, per: <ul style="list-style-type: none">- la predisposizione ed indizione di bandi per l'assegnazione di contributi alle imprese ai sensi della L. 266/97;- 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 ad iniziative di animazione economica;- la gestione degli incubatori per la creazione di nuove imprese;- la partecipazione all'elaborazione di progetti e piani di sviluppo territoriale.		Provincia Regione
Supporto tecnico e gestionale per la promozione da parte dell'Assessorato 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. Organizza strumenti e iniziative per la gestione della crisi occupazionale in atto.		Associazioni, Esercenti

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 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

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

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 sovrintende. 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 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 giornale e per i dehors, delle concessioni, subingressi, cessazioni, trasferimenti, ampliamenti, rettifiche di ragione sociale, proroghe.	Direzione Patrimonio Demanio Impiantistica Sportiva, Direzione Corpo di Polizia Municipale	Esercenti
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	Direzione Marketing della Città Turismo e Relazioni	Associazioni, Esercenti

Legenda : in verde grassetto le parti inserite

In rosso corsivo le parti eliminate

altre attività nel territorio regionale e nazionale tese a valorizzare l'attività agricola e artigiana ligure. Prodotti a Kilometro "O".	Internazionali, Direzione Cultura	
Organizzazione di eventi e manifestazioni legate all'enogastronomia e alla promozione delle attività produttive in ambito economico.	Direzione 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 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 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 Demanio Impiantistica Sportiva, Direzione Corpo di Polizia Municipale	Aziende, ASL, Associazioni, Esercenti

STRUTTURE IN STAFF AL SINDACO

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 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 sovrintende. 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.		
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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. 	Segreteria Generale Direzione Generale	Soggetti esterni
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	Direzione Generale Strutture dell'Ente	Soggetti esterni Comuni singoli o associati alla Città Metropolitana

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 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 sovrintende. 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	
Svolgimento 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
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	Sindaco, Assessori, Municipi, Direzioni dell'Ente	Enti Pubblici, Organizzazioni di Categoria, Ordini Professionali, Scuole, Dipartimenti e Centri di Formazione, Organizzazioni no profit,

di carattere trasversale finalizzate alla cura di reti cittadine ed allo sviluppo di progetti di innovazione sociale in ottica di cittadinanza attiva.		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 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.	Municipi, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Scuola e Politiche Giovanili	

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 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 sovrintende. 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. 285/1992.		AMT, Genova Parcheggi s.p.a. Prefettura di Genova, Altre Forze di Polizia
Tutela del consumatore, comprensiva delle attività di polizia amministrativa commerciale eannonaria 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.		Sovrintendenza
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	Settore Tecnico	ASL

organi di vigilanza preposti alla verifica della sicurezza e regolarità del lavoro.		
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 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.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Direzione Personale, Strutture dell'Ente	Organizzazioni sindacali
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 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	Direzione Ragioneria, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti	

materia di anticorruzione.		
<p>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 strutture organizzative dell'Ente che hanno competenza specifica in materia.</p>	<p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali, Direzione Scuola e Politiche Giovanili</p>	<p>Scuole di ogni ordine e grado Scuola interregionale di formazione professionale PM Themis Regione Liguria Società partecipate (Genova Parcheggi-AMT)</p>
<p>Gestione di tutte le procedure riguardanti le uniformi del Corpo: programmazione degli acquisti, ordini di confezionamento, distribuzione, sostituzione ecc.</p>	<p>Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti</p>	<p>Regione Liguria Ditte private del settore merceologico di interesse</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti</p>	<p>Ditte private del settore merceologico di interesse (fornitura ed allestimento) DTT (motorizzazione)</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Sistemi Informativi</p>	
<p>Progettazione del sistema di telecomunicazioni,</p>	<p>Direzione Sistemi</p>	<p>Forze di Polizia</p>

<p>sua efficienza, manutenzione e implementazione avvalendosi del Laboratorio Radio. Gestione degli apparati telefonici cellulari di servizio in uso al Corpo.</p>	<p>Informativi Direzione Patrimonio e Demanio e Impiantistica Sportiva</p>	
<p>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.</p>	<p>Personale</p>	<p>Ministero Interni Prefettura Poligono addestramento al Tiro</p>
<p>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, 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</p>	<p>Municipi Area Servizi e Area Tecnica</p>	<p>Società Partecipate (ASTer, AMT, AMIU, Ge-Parceggi) Prefettura Enti Pubblici e Ministeri Autorità Giudiziaria Forze di Polizia</p>

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 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 sovrintende. 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	Direzione Servizi	Prefettura, DTT,

<p>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.</p>	<p>Civici, Legalità e Diritti, Direzione Gabinetto del Sindaco, Direzione Corpo di Polizia Municipale</p>	<p>Autorità Giudiziaria ASL, Magistratura</p>
<p>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.</p>		<p>Prefettura, P.R.A., DTT, Autorità Giudiziaria, R.T.I., AMT, Genova Parcheggi.</p>
<p>Gestione del contenzioso amministrativo e giudiziario in materia di violazioni al codice della strada, fornendo adeguata difesa, anche in giudizio, circa l'operato in materia sanzionatoria dagli appartenenti al Corpo e degli altri soggetti delegati dalla C.A. (AMT e Genova Parcheggi).</p>	<p>Direzione Avvocatura</p>	<p>Prefettura, Autorità Giudiziaria, AMT e Genova Parcheggi</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Sviluppo Economico</p>	<p>Camera di Commercio, Associazioni di Consumatori, Associazioni di Esercenti</p>
<p>Esercizio, su tutto il territorio comunale, di specifica attività di contrasto al fenomeno dell'abusivismo commerciale su area pubblica con particolare</p>	<p>Direzione Sviluppo Economico</p>	<p>Prefettura, Istituti di beneficenza, ONLUS, Autorità Giudiziaria</p>

<p>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.</p>		
<p>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.</p>	<p>Direzione Servizi Civili Legalità e Diritti, Direzione Personale, Area Tecnica, Direzione Politiche delle Entrate e Tributi , Settore Programmazione e Realizzazione</p>	<p>Prefettura, Autorità Giudiziaria, Altre Forze di Polizia, Agenzia delle Entrate, P.R.A., DTT.</p>
<p>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.</p>		<p>Autorità Giudiziaria</p>
<p>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 datsi 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.</p>		<p>Autorità Giudiziaria, Altre Forze di Polizia</p>
<p>Esercizio delle funzioni di polizia amministrativa delegate ai Comuni dal D.P.R. 24 luglio 1977, n.</p>	<p>Direzione Mobilità, Avvocatura</p>	<p>Commissione Comunale di</p>

<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Rilascio delle autorizzazioni ai transiti in deroga ex art. 7 c.d.s. e relative istruttorie.</p> <p>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.).</p> <p>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).</p>	<p>Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali Direzione Servizi Civici Legalità e Diritti</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>Direzione Ambiente e Igiene, Direzione Patrimonio e Demanio e Impiantistica Sportiva</p>	

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.		
--	--	--

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 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 sovrintende. 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		Strutture scientifiche locali e nazionali

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.		
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, efficienza, sostituzione e/o implementazione.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti	
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		

<p>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 (carcasce).</p>		
---	--	--

SEGRETERIA GENERALE

OMISSIS

AVVOCATURA

OMISSIS

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 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 sovrintende. 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 amministrative e speciali (TAR, Consiglio di Stato, Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche).	Strutture dell'Ente	Magistratura, Avvocati domiciliatari, Consulenti d'Ufficio 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	Strutture dell'Ente	Ministero competente per l'istruttoria

competenza e in quelle assegnate.		
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

OMISSIS

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, per la realizzazione degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, si avvale di strutture organizzative di staff allo stesso direttamente riportanti e sovrintende a tutte le strutture di linee 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.

ADDETTO STAMPA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

COMUNALE

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 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 sovrintende. 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
Predisporre, 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 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, organizzazione e sviluppo del sistema delle regole di governo delle società comunali.		Società Partecipate
Sviluppo dei progetti di riordino delle società partecipate in coerenza con le disposizioni nazionali ed europee.		Ministeri, Società Partecipate
Promozione e coordinamento delle attività di studio, analisi ed elaborazione delle operazioni societarie in materia di statuti, patti parasociali, costituzione di società, fusioni, scissioni, acquisizioni ed alienazioni azionarie.	Segreteria Generale	Società Partecipate
Gestione dei rapporti con le società partecipate e le Direzioni competenti per le singole società.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate
Redazione atti amministrativi e consulenza generale interna in materia.	Strutture dell'Ente	
Monitoraggio andamento società partecipate anche ai fini del Bilancio Consolidato.	Direzione Ragioneria	Società Partecipate
Monitoraggio economico-finanziario di Istituzioni, Aziende Speciali, Società Partecipate in coerenza con il bilancio annuale e pluriennale.	Direzione Ragioneria	Società Partecipate
Supporto alle strutture organizzative comunali nella predisposizione ed approvazione dei contratti di servizio relativamente agli aspetti giuridico - economici.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, Strutture dell'Ente	
Partecipazione, con la Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, all'attivazione di un sistema omogeneo per acquisti generici e trasversali per società in house e partecipate.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Società Partecipate, Aziende
Sviluppo e gestione di un sistema informatico integrato condiviso con le società partecipate (data base) finalizzato al monitoraggio dei dati economico finanziari ed istituzionali delle società partecipate.	Direzione Sistemi Informativi	Società Partecipate
Funzioni di struttura di supporto all'Authority.	Strutture dell'Ente	Authority, Società, Associazioni dei Consumatori, Organi politici
Svolge l'attività istruttoria del procedimento sanzionatorio di cui all'articolo 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nei confronti degli amministratori delle Società per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui ai commi 1 e 2, art. 22.	Direzione Personale	Amministratori Società

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, 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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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 del sistema di controllo delle società partecipate non quotate del Comune di Genova, fornendo supporto e coordinamento alle strutture dell'Ente a cui sono affidati la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio (strutture competenti).	Direzione Generale, Strutture dell'Ente, Direzione Ragioneria	Società Partecipate non quotate
Supporto e coordinamento, in raccordo con le strutture competenti, della definizione degli obiettivi gestionali cui devono tendere le società partecipate non quotate, secondo parametri quantitativi e qualitativi.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente, Direzione Ragioneria	Società Partecipate, Associazioni dell'utenza, OOSS Confederali, Consulta consumatori e utenti, ASPL
Organizzazione e amministrazione del sistema informativo finalizzato al monitoraggio quali/quantitativo dei servizi erogati attraverso le società partecipate non quotate.	Direzione Sistemi Informativi, Strutture dell'Ente, Direzione Ragioneria	Società Partecipate non quotate
Supporto alle strutture competenti nella redazione e revisione dei contratti di servizio per quanto attiene alla definizione degli standard qualitativi e quantitativi.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate non quotate
Collaborazione con la Direzione Pianificazione	Strutture dell'Ente	Società Partecipate

Strategica, Smart City e Statistica nell'elaborazione delle Carte dei Servizi e nella definizione degli indicatori di qualità anche in collaborazione con le società partecipate non quotate affidatarie dei servizi.		non quotate
In raccordo con le strutture competenti, attività di monitoraggio periodico degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati attraverso le società partecipate non quotate e formulazione di proposte riguardo agli interventi correttivi ritenuti più idonei a fronte di eventuali scostamenti.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate non quotate
Redazione di report relativi agli standard qualitativi e quantitativi sui servizi erogati dalle società partecipate non quotate.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente, Direzione Ragioneria	Società Partecipate non quotate

PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SMART CITY 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 sovrintende. 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
<p>Supporto alla Direzione Generale per la definizione degli obiettivi di performance.</p>	<p>Strutture dell'Ente,</p>	
<p>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. Predisposizione e diffusione di reports sistematici indirizzati agli organi istituzionali e direzionali.</p>	<p>Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Direttore Generale, Gabinetto del Sindaco, Strutture dell'Ente</p>	<p>Nucleo di Valutazione, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero della Funzione Pubblica</p>
<p>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.</p> <p>E' responsabile delle attività di Scouting per l'individuazione delle fonti di finanziamento disponibili.</p> <p>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.</p> <p>Predisporre 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.</p> <p>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.</p>	<p>Organi politici, Direzione Generale, Strutture dell'Ente</p>	<p>Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi diplomatici in stati extraeuropei, Associazioni ed istituzioni sul territorio</p>
<p>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.</p> <p>E' responsabile della predisposizione dei relativi report a supporto degli organi preposti alla governance dell'Ente.</p> <p>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.</p>	<p>Organi politici, Direzione Generale, Strutture dell'Ente</p>	<p>Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi diplomatici in stati extraeuropei</p>
<p>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.</p> <p>Svolge le funzioni di coordinamento della</p>	<p>Organi politici, Direzione Generale, Strutture dell'Ente</p>	<p>Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi diplomatici in stati extraeuropei</p>

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 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 sovrintende. 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.	Direzione Generale Strutture dell'Ente	Altri Enti Pubblici Imprese private

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.		
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	Strutture dell'Ente	INAIL Provincia di Genova Altri Enti Pubblici Studi Legali

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>INAIL Provincia di Genova Altri Enti Pubblici Studi Legali</p>
<p>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.</p>		<p>Prefettura Commissione Medica di Verifica ASL</p>
<p>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 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.</p>	<p>Medici competenti, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>Enti esterni</p>
<p>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.</p>	<p>Medici competenti</p>	<p>ASL, Inail, Soggetti Privati</p>
<p>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</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Organizzazioni Sindacali</p>

<p>inerenti le relazioni sindacali; gestione dei permessi sindacali e programmazione e gestione operativa degli incontro. 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.</p>		
<p>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".</p>	<p>Direzione Sistemi Informativi Strutture dell'Ente</p>	
<p>Rapporti con le Assicurazioni ed i dipendenti dell'Ente in relazione alle procedure di richiesta di risarcimento danni per incidenti per colpa di terzi.</p>		<p>Compagnie assicurative</p>
<p>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 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</p>	<p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>INPS, Amministratori Pubblici</p>

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 fondati 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		
--	--	--

OMISSIS

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 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 sovrintende. 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
----------	------------------------	------------------------

<p>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.</p> <p>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 sfruttare progressivamente le opportunità derivanti dal Cloud e la diffusione del software libero.</p> <p>.</p>	<p>Strutture dell'Ente Direzioni generali di area</p>	<p>Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti, Partecipate, Università</p>
<p>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 del piano per l'informatica .</p> <p>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.</p> <p>Coordinamento della programmazione in capo ai settori e controllo dello stato di avanzamento della programmazione e della gestione.</p>	<p>Strutture dell'Ente Direzioni generali d'Area Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti, Partecipate, Agenzia per l'Italia Digitale, ANCI Città Metropolitana</p>
<p>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</p>	<p>Strutture dell'Ente, Direzioni generali di area</p>	<p>Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti</p>

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.		
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 innovativi 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 potenziali finanziamenti europei, statali, regionali e gestione dei rapporti di collaborazione con altri Enti, Aziende, soggetti esterni.	Strutture dell'Ente Staff di Area Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica	Regione Liguria; Altri Enti/Comuni; Fornitori; Partecipate; Aziende, Enti nazionali e 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		Regione Liguria,

<p>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).</p>		<p>ANCI, associazioni locali, cittadinanza, turisti, Enti, Aziende Digital Champions</p>
<p>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 trarre 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.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti, fornitori</p>
<p>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.</p>	<p>Settore Metropolitana e Trasporto Pubblico, Direzione Lavori Pubblici;</p>	<p>Enti, Partecipate, Grandi utenti, Società di telecomunicazioni Soprintendenza, Ministero dello Sviluppo Economico, cittadinanza, turisti</p>
<p>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 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.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Regione, Ministero dello Sviluppo Economico, Soprintendenza, Aziende Partecipate, Associazioni sul territorio, Cittadini, Turisti, Commercianti</p>
<p>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 anti-intrusione, webcam turistiche, sensoristica, controllo accessi.</p>	<p>Strutture dell'Ente, Lavori Pubblici</p>	<p>Regione, Ministero dello Sviluppo Economico, Soprintendenza, Aziende Partecipate, Associazioni sul territorio, Cittadini,</p>

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<p>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.</p> <p>Individuazione degli standard e, dove possibile, di soluzioni di software libero in alternativa a quello proprietario, progettandone l'introduzione.</p>	Strutture dell'Ente Staff informatiche di area	Fornitori esterni
<p>Supporto alla direzione (e al Settore Programmazione e Realizzazione) per il coordinamento di progetti di particolare rilevanza strategica o innovativa.</p>	Strutture dell'Ente	Regione Liguria, altri Enti, Fornitori
<p>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).</p>		
<p>Partecipazione alla definizione e al controllo del Piano per l'Informatica coerente con DUP e PEG.</p>	Strutture dell'Ente	
<p>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.</p>	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Ditte/Aziende
<p>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.</p>	Strutture dell'Ente	
<p>Progettazione e gestione di progetti ad alta valenza tecnologica assegnati dalla direzione.</p>	Strutture dell'Ente	Fornitori, Altri Enti
<p>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.</p>	Strutture dell'Ente	
<p>Predisposizione del Piano triennale delle attrezzature e relativo consuntivo.</p>	Ragioneria	Corte dei Conti
<p>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.</p>		
<p>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".</p> <p>Gestione rapporti con le direzioni e le staff di area per l'individuazione delle attrezzature / licenze più idonee</p>	Strutture dell'Ente Settore Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Fornitori esterni Consip s.p.a

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<p>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)</p> <p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente Direzioni Generali d'Area</p>	<p>Regione Liguria, ANCI, altri Comuni ed Enti, Fornitori</p>
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente Direzioni generali d'Area</p>	
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente Direzioni generali d'Area</p>	
<p>Partecipazione alla definizione e al controllo del Piano per l'Informatica coerente con DUP e PEG.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	
<p>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".</p>	<p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>Aziende</p>
<p>Diffusione all'interno del Settore della modalità operativa basata su web service e cooperazione applicativa. Revisione di tutti gli applicativi per la reale attuazione dell'interoperabilità interna ed esterna. Costante aggiornamento della piattaforma SOA, in coerenza con gli indirizzi della direzione.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Altri Enti, Regione, Inps, Camera di Commercio, Ditte/Aziende</p>
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	
<p>Consolidamento e diffusione degli Open Data.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	
<p>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</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Ministeri, Anci, Agenzia per l'Italia Digitale, Regione Liguria, grandi Comuni</p>

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 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 sovrintende. 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, nonché 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	Strutture dell'Ente	Agenzia delle Entrate, INPS, Guardia di Finanza, Agenzia del Territorio, ANCI,

attività relative al processo di decentramento delle funzioni catastali e di attuazione del federalismo fiscale.		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.	Direzione 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 – 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 sovrintende. 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 competenza.	Segreteria Generale	Contribuenti Stakeholder (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 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 sovrintende. 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,	Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Guardia di

	Direzione Sviluppo Economico, Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti, Direzione Scuola, e Politiche Giovanili, , Direzione Sistemi informativi	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, Sovrintendenza
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 di mezzi pubblicitari.	Municipi, Strutture dell'Ente	Sovrintendenza Cemusa Aster

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 – 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 sovrintende. 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.
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
Servizi sociali: informazione, consulenza, segretariato sociale, servizio sociale professionale, affido anziani, assistenza domiciliare anziani e disabili, comunità alloggio e residenza servita, contributi economici continuativi e per persone con patologia psichiatrica, inserimento in strutture per minorenni e madre-bambino, affido diurno a scopo educativo, affido familiare, servizi socio-educativi diurni di supporto a minorenni, centro sociale per anziani, trasporto lavorativo e riabilitativo per disabili, attivazioni sociali, pratiche per facilitazioni economiche (Tarsu, bonus energia, alcuni servizi comunali), contributi economici per la non autosufficienza di anziani e disabili. Dote di cura SLA, istruttoria per il sostegno economico all'inserimento in struttura residenziale e semi residenziale di anziani, contributi economici a sostegno della residenzialità disabili.	Direzione Politiche Sociali	ASL, Tribunale Ordinario, Tribunale minorenni, Enti del terzo settore, Enti privati
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	Direzioni dell'Ente	A.S.Ter.,

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.		
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, verde, illuminazione pubblica, litorale.	Direzioni Tecniche	A.S.Ter. ,altre Aziende di Servizi, Istituti Scolastici
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 patrocinii e contributi, l'assegnazione del patrimonio comunale ad uso sociale/associativo.	Direzioni dell'Ente	Enti pubblici e privati

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 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 sovrintende. 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, oltre che relativamente a lavori pubblici, programma triennale dei lavori pubblici, interventi privati e grandi infrastrutture, di tutte le attività (urbanistica, patrimonio, mobilità, ambiente, energia, processi manutentivi, strade, verde, politiche della casa) legate al “governo del territorio”.

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 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 sovrintende. 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 della gestione di programmi di recupero e di riqualificazione urbana.	Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Municipi	Comitati e soggetti 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	Strutture dell'Area	Unione Europea, Ministeri, Regione

urbana e rivitalizzazione socio economica, e relativi al Fondo di Sviluppo e Coesione Nazionale (FSC).		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 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 al Programma Operativo Regionale (P.O.R.) a valere sui fondi strutturali europei 2014/200 e successiva gestione.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica Strutture dell'Area	Regione Liguria, 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 e Statistica Strutture dell'Area	Ministeri, Regione Liguria
Monitoraggio e rendicontazione del programma Operativo Nazionale Città Metropolitane (PON	Direzione Pianificazione	Ministeri, Regione Liguria

Metro) a valere sui fondi strutturali europei 2014/2020 per gli interventi di competenza dell'Area.	Strategica, Smart City e Statistica Strutture dell'Area	
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 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 Cultura, finalizzata alla valorizzazione del sito UNESCO "Genova: le Strade nuove e i palazzi dei Rolli".	Direzione Cultura Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica	Unione Europea, Ministero, (MBAC), Fondazione Palazzo Ducale
Attività di raccordo finalizzata alla razionalizzazione delle attività necessarie all'approvazione e/o al completamento di procedimenti e opere di importanza strategica di livello comunale e sovra comunale e/o interventi di opere di prioritaria importanza per la città.		
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	Strutture dell'Area	

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

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 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 risparmio energetico e lo sviluppo di fonti rinnovabili.	Direzione Ambiente e Igiene	Enti esterni
Attività di promozione e ricerca di finanziamenti in campo energetico, sia comunitari che no.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City 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	Direzione Ambiente e Igiene, strutture dell'Ente	

energetico.		
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. Verifica tecnica e controllo delle prescrizioni normative nell'ambito delle funzioni attribuite ai comuni dal DM 37/2008 per gli impianti e dalla legge 10/1991.	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 uso civico. A decorrere dal 1giugno 2015	Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica 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. A decorrere dal 1giugno 2015	Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione	Società di Servizi (A.S.Ter., Mediterranea Acque, IREN, Gestori

	Manutenzioni e Sviluppo Municipi, Strutture dell'Area	Utenze)
Ottimizzazione delle utenze energetiche e idriche relative al patrimonio immobiliare comunale ed alle reti infrastrutturali. A decorrere dal 1giugno 2015	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)

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 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 sovrintende. 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	Municipi	

funzioni proprie di controllo e monitoraggio e in stretta relazione con le Direzioni centrali.		
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.	Municipi, Area Tecnica	
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	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City	Stato, Regione, U.E.

l'accessibilità a tutti dei servizi al cittadino.	e Statistica	
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 diversamente 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 diversamente abili. A.S.Ter
Raccordo, d'intesa con i Municipi, delle attività di programmazione e realizzazione tramite l'applicazione del contratto di servizio di A.S.Ter. degli interventi di manutenzione, riqualificazione e valorizzazione relativi a strade, impianti e verde pubblico.	Municipi	A.S.Ter.
Supporto alla Direzione Partecipate nella predisposizione del contratto di servizio di A.S.Ter per le linee di attività assegnate alla Direzione.	Direzione Partecipate	A.S.Ter.
Gestione e monitoraggio per gli aspetti amministrativo-contabili del contratto di servizio di A.S.Ter.	Direzione Partecipate, Municipi, Settore Spazi Urbani Pubblici	A.S.Ter.
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 con l'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 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	Municipi, Direzione Patrimonio,	A.S.Ter.,

procedimenti relativi alla classificazione/sclassificazione delle strade comunali.	Demanio ed Impiantistica	
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 Interdirezionale per il sottosuolo.	Strutture dell'Ente	A.S.Ter., Grandi Utenti
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	Strutture Area Tecnica, Direzione	Società Partecipate,

chiarificazione dei problemi di armonizzazione tra organizzazione, flussi e sistemi dell'intera Direzione.	Sistemi Informativi	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.

OMISSIS

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 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 sovrintende. 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	
<p>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.</p> <p>Coordinamento delle proposte ex artt. 153 e seguenti del D.Lgs. 163/2006 (project financing).</p>		
Adempimenti previsti per la valutazione delle proposte ex artt. 153 e seguenti del D.Lgs. 163/2006 (project financing).		
Analisi economico finanziarie sulla congruità e veridicità delle proposte di iniziativa privata volte alla realizzazione e gestione di opere pubbliche.		
Elaborazione piani economico finanziari connessi alle ipotesi di concessione di costruzione e gestione di opere e lavori pubblici che il Comune intende mettere in gara.		
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	
Programmazione e coordinamento delle attività di progettazione.	Strutture dell'Ente	
Supporto ai Settori nelle progettazioni per le quali sia necessario ricorrere a professionisti esterni.	Strutture dell'Ente	
Collaborazione al Settore Progettazione e Opere Pubbliche per la componente geologica di progetti o studi di fattibilità	Settore Progettazione e Opere Pubbliche	
Predisposizione perizie geologiche, relazioni geologiche – geotecniche e sismiche,	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Verifiche di stabilità di versanti e verifiche	Strutture dell'Area,	Regione, ARPAL

idrauliche e idrogeologiche.	Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	
Indagini geognostiche a carattere geologico, geotecnico e sismico	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	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, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Progettazione e realizzazione interventi di ingegneria naturalistica inerenti aree verdi compromesse da eventi geomorfologici e/o idrogeologici di degrado.	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Progettazione geologica – geotecnica nell'ambito di progettazioni edili e ambientali.	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Monitoraggi strumentali geologici.	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Creazione Banca dati geologica georeferenziata.	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL

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	
Svolgimento di studi preliminari, d'intesa con l'Ufficio Project Financing, volti ad individuare temi e singole proposte operative attuabili anche mediante forme di partenariato pubblico-privato.	Strutture della Direzione	
Alta vigilanza sugli interventi affidati in concessione di costruzione e gestione, ivi compresi gli interventi affidati ai sensi degli artt. 153 e seguenti del D.Lgs. 163/2006 (project financing). Cura e gestisce le relative		

convenzioni, atti e provvedimenti ad esse connessi.		
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	

PROGETTAZIONE E OPERE PUBBLICHE

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 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
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 Triennale dei lavori pubblici e per indagini conoscitive preliminari.	Strutture dell'Ente	
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	
Gestione del Laboratorio plastici.		

OPERE PUBBLICHE 1

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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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 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 2

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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui

sovrintende. 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 PUBBLICHE 3

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI	COLLABORAZIONI
----------	----------------	----------------

	INTERNE	ESTERNE
Espletamento di quanto indicato nella Direzione Lavori Pubblici come funzioni comuni alla Direzione stessa ed ai Settori per quanto di competenza.		
Attuazione degli interventi di opere pubbliche con particolare riferimento a verde, parchi e aree pubbliche.	Strutture dell'Area	A.S.Ter., Grandi Utenti, Enti Pubblici

OPERE PUBBLICHE 4

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 sovrintende. 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 degli interventi di opere pubbliche.	Strutture dell'Area	A.S.Ter., Grandi Utenti, Enti Pubblici

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 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 sovrintende. 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 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	Strutture dell'Area	Università degli Studi di Genova, CIMA,

bacini idrici, in collaborazione con l'Università o altri soggetti competenti in materia		soggetti esterni
Supporto tecnico, su richiesta della Direzione Partecipate, nella predisposizione dei contratti di servizio delle Società Partecipate dal Comune e attuazione operativa dei contratti di servizio inerenti le linee di attività assegnate alla Direzione.	Direzione Partecipate, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	
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	
Nell'ambito del sistema di controllo sulle società partecipate, gestione e monitoraggio, per gli aspetti operativi e nei limiti delle competenze assegnate alla Direzione, del contratto di servizio afferente ad A.S.Ter. rapportandosi con la struttura competente.	Settore Controlli, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	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

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	Segreteria Generale	

urgenza, e di servizi di ingegneria ed architettura.		
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		Soggetti esterni

cause di pubblica incolumità.		
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 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 sovrintende. 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. 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.	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.
Coordinamento delle attività di A.S.Ter., IREN e	Municipi, Direzione	A.S.Ter. S.p.A.,

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.	Manutenzioni e Sviluppo Municipi	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	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 sovrintende. 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 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 Parcheggio S.p.SA	Settore Controlli	Genova Parcheggio
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	Direzione Partecipate	

Comune e affidatarie di servizi di mobilità (sosta, TPL, car sharing).		
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 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 sovrintende. 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. Sovrintendenza 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	Direzione Lavori Pubblici, Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Sviluppo Economico, Municipi, Direzione	A.S.T.er

diversamente abili in merito alla compatibilità della struttura con il sedime pubblico sotto il profilo dell'impatto con la viabilità pedonale e veicolare.	Manutenzioni e Sviluppo Municipi	
---	----------------------------------	--

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 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 sovrintende. 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	Strutture dell'Area	

interdirezionali.		
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	A decorrere dal 1 giugno 2015
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 A decorrere dal 1 giugno 2015
Gestione tecnica del contratto calore relativamente alla gestione calore degli immobili di proprietà comunale.	Strutture dell'Ente	A decorrere dal 1 giugno 2015
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	

OMISSIS

MANUTENZIONI PROGRAMMATE E ADEGUAMENTI

NORMATIVI

A TERMINE IL 30 NOVEMBRE 2015

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

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	
Analisi dello stato di fatto e individuazione delle criticità del patrimonio scolastico ai fini della messa a norma.	Strutture dell'Ente	
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.	Strutture dell'Ente	
Svolgimento attività connesse al completamento dei lavori di cui al programma poliennale "eliminazione criticità negli edifici scolastici", di	Strutture dell'Ente	

cui alla D.G.C. 644 del 15.07.2004.		
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, 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	

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 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

sovrintende. 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 di proprietà comunale.	Strutture dell'Ente	
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 implicano anche l'attivazione di procedure di Protezione Civile.	Strutture dell'Ente, Direzione Scuola e Politiche Giovanili, Settore Musei e Biblioteche	
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	Strutture dell'Ente	

dei lavori di cui al programma poliennale “eliminazione criticità negli edifici scolastici”, di cui alla D.G.C. 644 del 15.07.2004. A decorrere dal 01.12.2015		
Valutazioni di stabilità delle componenti sia strutturali che accessorie e di arredo degli edifici scolastici. A decorrere dal 01.12.2015		
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 aziendale all’interno dell’Ente.	Strutture dell’Ente	Giunta
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 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
Relazioni con il CONI, le federazioni, le Associazioni sportive e le Amministrazioni al fine di individuare risorse e diverse 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.		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 dei conseguenti contratti/concessioni, con il supporto del Settore Amministrativo e Demanio.	Settore Amministrativo e Demanio, Direzione Scuola, e Politiche	

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 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 sovrintende. 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, permuta, costituzioni di diritti reali minori, conferimenti, nonché di interventi immobiliari speciali (finalizzazione di immobili, sostegno patrimoniale a partecipate e ad altri soggetti nei	Strutture dell'Ente	Enti pubblici Enti esterni Soggetti privati Società partecipate

<p>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.).</p>		
<p>Assegnazione di immobili ad uso non abitativo.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Associazioni Utenza privata Enti e società</p>
<p>Rapporti con i Municipi nell'ambito dell'assegnazione degli immobili ad uso istituzionale ed associativo e gestione degli stessi.</p>	<p>Municipi Strutture dell'Ente</p>	<p>Associazioni</p>
<p>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 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</p>	<p>Strutture dell'Area Direzione Cultura Direzione Scuola e Politiche Giovanili</p>	<p>Gestori di Telefonia Mobile Palazzo Ducale S.p.A. Associazioni Utenza Privata A.S.Ter S.p.A. Teatri Provincia di Genova</p>

<p>Passeggiata di Voltri.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Presidenza di commissioni di gara per assegnazione patrimonio non abitativo.</p>		
<p>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.</p> <p>Analisi dei rendiconti. Partecipazione alle assemblee condominiali.</p>	Strutture dell'Ente	Amministratori di Condominio Utenza Privata Associazioni
<p>Gestione del contenzioso stragiudiziale e supporto alla Civica Avvocatura per il contenzioso giudiziale in materia di acquisti e vendite.</p> <p>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.</p> <p>Definizione delle situazioni conflittuali, anche pregresse, nell'ottica della tutela del patrimonio, della messa a reddito dei beni, del recupero di somme arretrate.</p> <p>Attivazione dei controlli a difesa delle aree di civica proprietà.</p> <p>Adozione degli atti finalizzati al recupero coattivo, in via amministrativa, degli immobili irregolarmente occupati.</p> <p>Predisposizione delle ordinanze di sgombero, per problemi di sicurezza e salute pubblica in immobili civici.</p> <p>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.</p>	Strutture dell'Ente	Enti pubblici Enti esterni Società partecipate Utenza privata Fondazione Antiusura Studi legali
Attività di gestione del demanio marittimo come	Settore Tecnico	Agenzia del Demanio

<p>delegate con Legge Regionale ed attuazione dei programmi di acquisizioni di beni dal demanio statale curandone i relativi adempimenti.</p> <p>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.</p>	<p>Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti</p> <p>Direzione Avvocatura</p>	<p>Regione Liguria</p> <p>Autorità Portuale</p> <p>Capitaneria di Porto Bagni Marina</p> <p>Genovese S.p.A.</p> <p>Concessionari</p> <p>Associazioni Balneari</p>
<p>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.</p>		<p>Capitaneria di Porto, Autorità Portuale Genovese, Agenzia del Demanio e Regione Liguria</p>
<p>Adempimenti connessi al Progetto di Utilizzazione del Demanio Marittimo; stima e determina degli importi dei canoni demaniali.</p>		<p>Agenzia del Demanio</p>
<p>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.</p> <p>Gestione, in collaborazione con la competente struttura di staff dell'Area, dei rapporti con la Ragioneria in materia di bilancio e fiscale.</p> <p>Verifica e controllo del profilo finanziario dei provvedimenti della Direzione.</p> <p>Gestione delle riscossioni e dei depositi cauzionali di competenza del Settore.</p> <p>Assolvimento degli obblighi fiscali inerenti la gestione patrimoniale del Settore.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Agenzia delle Entrate</p>
<p>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.</p> <p>Gestione del rapporto contrattuale del servizio di guardianaggio.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Società Appaltatrice</p> <p>Corte d'appello</p>
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Area,</p> <p>Direzione Corpo di Polizia Municipale</p>	

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

omissis

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 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 sovrintende. 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	Strutture dell'Area	

all'ottenimento di contributi conseguenti all'installazione di impianti solari/fotovoltaici relativi a pratiche edilizie di competenza del Settore.		
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		Corpo Forestale dello Stato

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.		
Procedimento per l'ottenimento del Certificato di idoneità abitativa ai fini del permesso di soggiorno.		Collegio dei Geometri

OMISSIS

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 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 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. Fornisce su 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 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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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, promocommercializzazione 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 ed Eventi	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	Sindaco, Segreteria Generale, Direzione Generale, Assessorato Sviluppo Economico	Regione, Agenzia InLiguria, Camera di Commercio, Università di Genova; Associazioni di

<p>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.</p>		<p>Categoria, Associazione Industriali, aziende, Ente Fiera, Costa Edutainment, Porto Antico, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, stakeholder cittadini</p>
<p>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.</p>	<p>Gabinetto del Sindaco, Assessorato allo Sviluppo economico</p>	<p>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</p>
<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>Agenzia InLiguria, Explora, Fiera di Genova, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, Costa Edutainment, Teatri, Associazioni di Categoria, Porto Antico, agenzie di comunicazione web,</p>
<p>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,</p>	<p>Direzione Cultura, Direzione Scuola, e Politiche Giovanili, Gabinetto del Sindaco, direzioni e strutture dell'Ente</p>	<p>Agenzia InLiguria, Camera di Commercio, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, Associazioni di Categoria, Aeroporto, Università,</p>

community e forum, rapporti con i blogger e le PR online.		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

<p>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.).</p>	<p>Sindaco, Direzione Cultura</p>	<p>Regione Liguria, Agenzia InLiguria, Enit, Consolati, Istituti Italiani di Cultura, Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, Ente Fiera, STL, operatori turistici, Convention Bureau</p>
<p>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</p>	<p>Direzione Cultura Direzione Partecipate</p>	
<p>Sviluppo del prodotto turistico e relativi strumenti: pacchetti turistici collegati alle attrattive e ai segmenti di mercato prioritari della 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.</p>	<p>Assessorato Sviluppo Economico, Direzione Cultura, Direzione Sviluppo Economico, Direzione Corpo di Polizia Municipale Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>Camera di Commercio, Associazioni di categoria, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, produttori di eventi, operatori turistici, Istituzioni Culturali, Unione Europea, Università</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Politiche delle Entrate e Tributi, Segreteria Generale, Area Tecnica, Direzione Ragioneria</p>	<p>Camera di Commercio, Associazioni di Categoria, operatori turistici, Convention Bureau, STL, Fiera di Genova, Porto Antico, Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura</p>
<p>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</p>	<p>Direzione Politiche delle Entrate e Tributi, Direzione Corpo di Polizia Municipale, Avvocatura, Direzione Generale, Direzione Ragioneria</p>	<p>Associazioni di Categoria, Camera di Commercio</p>

gli uffici dell'Amministrazione preposti		
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 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 sovrintende. 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,	Gabinetto del Sindaco, Direzione	Fondazioni, Istituzioni,

alle Biblioteche, alle Ville e Parchi storici, alle Istituzioni Culturali della città e ai Teatri anche ai fini della promozione del turismo culturale	Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali, Direzione Manutenzione e Sviluppo Municipi, Settore Musei e Biblioteche, Municipi	Soggetti pubblici e privati del sistema culturale e sociale cittadino
Sviluppo del prodotto turistico-culturale in un'ottica di marketing della città d'arte	Direzione 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.	Direzione 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, Direzione 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 "Niccolò 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 (Unione Europea).	Area Tecnica	Soggetti pubblici e privati, A.Ster.
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, Direzione 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, Direzione 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 Cultura 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 e Statistica, Municipi	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 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
Iniziativa 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 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 sovrintende. 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
<p>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.</p>	<p>Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione</p>	<p>Società, Fondazioni, Musei non civici</p>
<p>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.</p>	<p>Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione</p>	<p>Società, Fondazioni, Musei non civici</p>
<p>Gestione tecnica e scientifica delle collezioni museali, archivistiche e bibliografiche 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.</p>	<p>Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione</p>	<p>Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici 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</p>
<p>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</p>	<p>Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione</p>	<p>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.</p>

<p>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</p>		Regione Liguria
<p>Valorizzazione dei monumenti cittadini</p>	<p>Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva</p>	
<p>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.</p>	<p>Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione</p>	<p>Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici della Liguria, Soprintendenza Archivistica per la Liguria, Regione Liguria, istituti culturali analoghi italiani e stranieri.</p>
<p>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.</p>	<p>Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione</p>	<p>Organi Periferici del Ministero per i Beni e le Attività Culturali</p>
<p>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</p>	<p>Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione</p>	<p>Associazioni, istituti culturali</p>
<p>Progettazione e realizzazione di programmi culturali, educativi e didattici mediante l'organizzazione di laboratori, convegni, eventi, incontri e altre iniziative.</p>	<p>Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione</p>	<p>Associazioni, istituti culturali</p>
<p>Redazione e pubblicazione del "Bollettino dei Musei civici".</p>		<p>Associazioni, istituti culturali</p>
<p>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</p>		<p>Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici della Liguria, musei e istituti culturali italiani</p>

e all'estero in collaborazione con gli organi preposti alla conservazione e alla tutela degli stessi.		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, 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.	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	Università di Genova Regione Liguria
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	Tutte le Direzioni della Civica Amministrazione	principali istituzioni e associazioni culturali e cittadine

(anziani, disabili, dislessici, ecc.) anche con l'attivazione di progetti di volontariato e stage.		
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 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.....)	Area Tecnica	Ditte private

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 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 sovrintende. 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

sovrintende. 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 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
<p>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 relativo al servizio erogato dai centri territoriali di applicazione e didattica di tecniche finalizzate ad attività di aggregazione.</p>	<p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Ragioneria, Sistemi Informativi, Direzione politiche delle Entrate e Tributi, Direzione Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali</p>	<p>Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Università, MIUR, Procura della Repubblica</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Stazione Unica Appaltante e Affari Generali, Direzione Avvocatura, Direzione Segreteria Organi Istituzionali, Direzione Personale, Municipi</p>	
<p>Partecipazione al comitato di protezione civile.</p>	<p>Settore Protezione Civile e</p>	

	Comunicazione Operativa, Direzione 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 Strategica, Smart City e Statistica, Municipi	Università, Istituzioni, agenzie formative, centri di ricerca, Associazioni 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 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	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Municipi, Direzione Sistemi	Università degli Studi di Genova, MIUR, Istituto Innocenti di Firenze,

<p>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).</p>	<p>Informativi, Direzione Ambiente e Igiene, Direzione Politiche Sociali, Direzione Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali</p>	<p>Nidi privati ed aziendali, Terzo Settore, Regione Liguria, Scuole Statali, Gruppo Nazionale Nidi/Infanzia, Centro Scuole e Nuove Culture, Rete Eurocities (network progetti europei)</p>
<p>Rapporto economico-convenzionale con la Fondazione Urban Lab Genoa International School (F.U.L.G.I.S.), in collaborazione con le altre Direzioni competenti.</p>	<p>Settore Programmazione e Bilanci, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>FULGIS</p>

POLITICHE SOCIALI

Omissis

PROMOZIONE SOCIALE E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Collaborazione alla programmazione e progettazione dello sviluppo del sistema dei servizi sociali e sociosanitari erogati sia attraverso la Direzione che attraverso i Servizi Territoriali (Ambiti Territoriali Sociali) collocati all'interno dei Municipi.	Municipi	Regione Liguria, ASL, Terzo Settore
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 socio-sanitarie, con particolare riguardo alla ASL 3 genovese, alla Regione Liguria e ai Comuni della Conferenza dei Sindaci.	Municipi	Regione Liguria, Comuni, ASL, Terzo Settore, OO.SS.
Gestione delle relazioni e sviluppo a livello locale delle azioni conseguenti per l'attuazione di Piani e programmi nazionali promossi: -dal Ministero del Welfare e delle Politiche sociali: Piano nazionale infanzia e adolescenza, Programma nazionale affidamento familiare, Programma nazionale affidamento familiare, Programma nazionale Servizio per l'inclusione attiva, programma d'azione disabilità, Programma nazionale per la prevenzione della istitutizzazione dei minori. - dal Ministero per l'Interno: Programma nazionale per l'asilo e l'accoglienza dei rifugiati, programma nazionale minori stranieri non accompagnati.		Ministero del Welfare e delle Politiche sociali, Ministero per l'Interno, ANCI, altri comuni.
Conduzione e gestione di processi di pianificazione e progettazione delle politiche e dei servizi sociali nell'area della Conferenza dei Sindaci della ASL 3 genovese. Redazione del Piano Socio Integrato Genovese.	Municipi	Regione Liguria, ASL 3 genovese, Comuni della Conferenza dei Sindaci, Terzo settore
Progettazione e gestione dei servizi sociali e sociosanitari da erogare a livello cittadino e decentrato, relativi alle diverse fasce di popolazione (minori, giovani, famiglie, anziani) e alle diverse condizioni di disagio (es. disabilità,	Municipi, Direzione Sistemi Informativi	ASL, Autorità Giudiziaria

dipendenze, povertà, 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). Definizione dei modelli di servizio, delle prestazioni necessarie, delle modalità di erogazione, dei soggetti ammessi alla fruizione dei servizi. Rapporti con i soggetti fornitori dei servizi.		
Linee di indirizzo e orientamenti operativi per i Direttori Sociali e i Coordinatori di ATS per la gestione dei servizi e delle attività decentrate, per la rilevazione delle caratteristiche dell'utenza servita e dei bisogni emergenti, per il monitoraggio delle attività.	Municipi	
Realizzazione del piano di decentramento delle attività gestite dalla Direzione.	Municipi	
Gestione dei servizi a valenza cittadina non decentrabili (trasporto persone disabili, inserimento di anziani non autosufficienti in strutture residenziali).	Municipi	Autorità Giudiziaria
Gestione dell'Asilo Notturmo Massoero, del Diurno De Ferrari, dell'équipe integrata Adozioni e dell'Ufficio Cittadini Senza Territorio.		Ministeri, Regione Liguria, ASL, Questura, Forze dell'Ordine, Autorità Giudiziaria
Conduzione delle sperimentazioni promosse da Regione Liguria 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: nuove misure per le gravi disabilità e la non autosufficienza, dimissioni ospedaliere protette.	Municipi	Ministeri, Regione Liguria, ASL, Comuni
Assegnazione delle risorse ai Municipi per i servizi decentrati. Monitoraggio dell'andamento delle attività cittadine e decentrate, sia gestite in economia che affidate a terzi.	Municipi	
Atti per l'assegnazione dei servizi a soggetti terzi mediante gara, accreditamento o contributo o altre forme innovative. Predisposizione e stipula dei relativi contratti.	Municipi, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	
Messa in atto di forme di controllo dei processi e dei servizi resi e sviluppo delle funzioni relative all'area della qualità.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Municipi	
Partecipazione alla definizione delle regole di accesso agli interventi e alla costruzione del sistema tariffario.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, Municipi	Terzo Settore

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.		Prefettura

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 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 sovrintende. 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
----------	------------------------	------------------------

<p>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.</p>	<p>Municipi</p>	
<p>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 Testamento Biologico e del Registro Unioni Civili. Gestione degli adempimenti anagrafici connessi ai censimenti o su richiesta Istat (Istituto Nazionale di Statistica).</p>	<p>Direzione Sistemi Informativi, Municipi</p>	<p>Questura, Prefettura, Istat, Consolati, Ministero dell'Interno ed altri Enti Pubblici del Territorio</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Gabinetto del Sindaco, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, Direzione Sistemi Informativi, Municipi, Direzione Scuola e Politiche Giovanili</p>	<p>Prefettura, Questura, Uffici Giudiziari, Partiti Politici, Stampa</p>
<p>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.</p>	<p>Municipi, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali</p>	<p>Istat</p>
<p>Gestione dei registri di stato civile (nascita, matrimoni, cittadinanza, morte). Formazione ed aggiornamento degli atti. Rilascio certificazioni.</p>	<p>Direzione Sistemi Informativi, Municipi</p>	<p>Questura, Prefettura, Istat</p>
<p>Celebrazione dei matrimoni civili.</p>	<p>Direzione Gabinetto</p>	<p>Fondazione Palazzo</p>

	del Sindaco, Direzione Cultura	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 partecipata. Gestione di obitorio e deposito di osservazione e delle funzioni di polizia mortuaria.	Municipi, Direzione Partecipate	AMIU, Azienda Ospedaliera Universitaria S.Martino-IST, Aziende di Onoranze Funebri, SoCrem
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 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 sovrintende. E' responsabile del trattamento dei dati personali relativamente alle banche dati degli ambiti di sua competenza.

FUNZIONI	COLLABORAZIONI 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

<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Tutte le Strutture dell'Ente, in particolare Direzioni: Politiche Sociali, Cultura, Sviluppo Economico; Direzione Scuola, e Politiche Giovanili</p>	<p>Regione, Città Metropolitana, INAIL, ACI</p>
<p>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.</p>	<p>Municipi, Direzione Corpo di Polizia Municipale, Direzione Scuola, e Politiche Giovanili, Direzione Politiche Sociali</p>	<p>Regione, Città Metropolitana, INAIL, ACI</p>
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente, in particolare i Municipi</p>	<p>Associazioni, Enti Pubblici, Privati</p>
<p>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.</p>	<p>Area Tecnica, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Corpo di Polizia Municipale</p>	<p>Prefettura, Questura e Forze dell'Ordine</p>

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 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 sovrintende. 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	Settore Ambiente Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione	Ministeri ASL

dell'informazione attraverso un apposito portale on-line. Autorizzazione Unica Ambientale (AUA).	Corpo di Polizia Municipale	
Promozione delle iniziative tese al sostegno delle attività produttive, del commercio e 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 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 interventi che non sono attuati con personale dipendente.		Regione Liguria
Predisposizione e attuazione della Convenzione con il Job Center per la gestione di Città dei Mestieri; proposizione e attuazione di forme di		Aziende, ASL

convenzionamento per la realizzazione di attività di competenza non gestite direttamente.		
Sviluppo anche attraverso il servizio svolto da Città dei Mestieri, dei programmi informativi di offerta formativa, gestione dei progetti finalizzati alla prima esperienza di lavoro e alla formazione on the job, gestione e coordinamento delle iniziative ed i progetti mirati all'informazione ed all'orientamento dei giovani disoccupati, promozione dei servizi di valutazione e autovalutazione delle competenze.		Provincia
Gestione dei Centri di Educazione al Lavoro e collaborazione alle iniziative formative per giovani in disagio sociale con la Provincia.		Provincia
Collaborazione con altri Enti pubblici e con soggetti a partecipazione pubblica che operano in campo economico, per: <ul style="list-style-type: none"> - la predisposizione ed indizione di bandi per l'assegnazione di contributi alle imprese ai sensi della L. 266/97; - 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 ad iniziative di animazione economica; - la gestione degli incubatori per la creazione di nuove imprese; - la partecipazione all'elaborazione di progetti e piani di sviluppo territoriale. 		Provincia Regione
Supporto tecnico e gestionale per la promozione da parte dell'Assessorato 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. Organizza strumenti e iniziative per la gestione della crisi occupazionale in atto.		Associazioni, Esercenti

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 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 sovrintende. 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 giornale e per i dehors, delle concessioni, subingressi, cessazioni, trasferimenti, ampliamenti, rettifiche di ragione sociale, proroghe.	Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva, Direzione Corpo di Polizia Municipale	Esercenti
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.	Direzione Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali, Direzione Cultura	Associazioni, Esercenti

Prodotti a Kilometro "O".		
Organizzazione di eventi e manifestazioni legate all'enogastronomia e alla promozione delle attività produttive in ambito economico.	Direzione 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

INDICE

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

Sommario

RAPPORTI CON LA CITTA' METROPOLITANA	3
GABINETTO DEL SINDACO	6
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	10
SICUREZZA URBANA	14
PROTEZIONE CIVILE E COMUNICAZIONE OPERATIVA	18
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	21
AVVOCATURA	21
DIRITTO CIVILE	23
DIRITTO AMMINISTRATIVO E TRIBUTARIO	25
AREA URBANISTICA E AMBIENTE	26
SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI	27
SEGRETERIA GIUNTA E CONSIGLIO	28
STAZIONE UNICA APPALTANTE E SERVIZI GENERALI	30
STAZIONE UNICA APPALTANTE - GARE E CONTRATTI	32
STAZIONE UNICA APPALTANTE - ACQUISTI	33
DIREZIONE GENERALE	35
ADDETTO STAMPA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	35
PARTECIPATE	36
CONTROLLI	37
PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SMART CITY E STATISTICA	39
PERSONALE	42
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI	44
RAGIONERIA	47
PROGRAMMAZIONE E BILANCI	48
CONTABILITA' E FINANZA	50
SISTEMI INFORMATIVI	51
GESTIONE	55
PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE	58
POLITICHE DELLE ENTRATE E TRIBUTI	60

TRIBUTI E RISCOSSIONE	61
MUNICIPIO	64
AREA TECNICA	67
PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA	68
ENERGY MANAGER	71
MANUTENZIONI E SVILUPPO MUNICIPI	73
SPAZI URBANI PUBBLICI	76
AMBIENTE E IGIENE	78
SPECIALISTA A SUPPORTO	79
AMBIENTE	79
IGIENE E ACUSTICA	81
LAVORI PUBBLICI	83
PROGETTAZIONE E OPERE PUBBLICHE	87
OPERE PUBBLICHE 1	88
OPERE PUBBLICHE 2	89
OPERE PUBBLICHE 4	90
ATTUAZIONE OPERE IDRAULICHE	94
MOBILITÀ	95
REGOLAZIONE	97
METROPOLITANA E TRASPORTO PUBBLICO	99
PATRIMONIO, DEMANIO E IMPIANTISTICA SPORTIVA	101
SPECIALISTA A SUPPORTO	102
MANUTENZIONI PROGRAMMATE E ADEGUAMENTI NORMATIVI	103
AMMINISTRATIVO E DEMANIO	105
TECNICO	110
PROGETTI SPECIALI	112
POLITICHE ATTIVE PER LA CASA	117
URBANISTICA, SUE E GRANDI PROGETTI	120
URBANISTICA	121
SPORTELLINO UNICO DELL'EDILIZIA	123
AREA SERVIZI	125
MARKETING DELLA CITTA, TURISMO E RELAZIONI INTERNAZIONALI	126
CULTURA	130
MUSEI E BIBLIOTECHE	134

CULTURA MARITTIMA E STORIA DELLA CITTA'	138
SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI	139
GESTIONE SERVIZI PER L'INFANZIA E LE SCUOLE DELL'OBBLIGO	143
POLITICHE SOCIALI	145
SERVIZI CIVICI, LEGALITA' E DIRITTI	150
LEGALITA' E DIRITTI	152
SVILUPPO ECONOMICO	154
SETTORE COMMERCIO	157

STRUTTURE IN STAFF AL SINDACO

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 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 sovrintende. 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.		
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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. 	Segreteria Generale Direzione Generale	Soggetti esterni
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 5	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	Direzione Generale Strutture dell'Ente	Soggetti esterni Comuni singoli o associati alla Città Metropolitana

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 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 sovrintende. 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 - Albinetti 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	
Svolgimento 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
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	

<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Sindaco, Assessori, Municipi, Direzioni dell'Ente</p>	<p>Enti Pubblici, Organizzazioni di Categoria, Ordini Professionali, Scuole, Dipartimenti e Centri di Formazione, Organizzazioni no profit, cittadini organizzati e non.</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Generale Struttura preposta della Direzione Generale</p>	
<p>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.</p>	<p>Pluralità delle strutture dell'Ente</p>	<p>Associazioni Consumatori, Utenti e di Categoria CCIAA, UNIGE, CIV, Regione Liguria</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Generale, Strutture dell'Ente Direzione Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali</p>	
<p>Coordinamento dell'informazione istituzionale, e raccordo tra l'ufficio stampa, la redazione giornalistica Web, la gestione dei diversi portali dell'Ente.</p>	<p>Sindaco Direzione Generale</p>	
<p>Coordinamento delle attività dei portali, dei siti e dei profili social facenti capo al Comune di Genova.</p>	<p>Direzione Generale, Strutture dell'Ente</p>	
<p>Gestione dell'ufficio stampa, rapporti con i media, organizzazione, gestione e divulgazione di conferenze stampa, rassegna stampa, comunicati stampa, report della Giunta.</p>	<p>Strutture dell'Ente, Presidenza Consiglio Comunale, Gruppi consiliari, Municipi, Società partecipate ed altri enti del sistema Comune</p>	

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 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.	Municipi, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Scuola e Politiche Giovanili	

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 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. 285/1992.		AMT, Genova Parcheggi s.p.a. 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	Area Tecnica	Autorità Giudiziaria

delle attività di vigilanza sull'attività edilizia.		
Tutela dei beni paesaggistici, naturalistici e ambientali.		Sovrintendenza
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	
Sovrintende, fornisce indirizzi e cura la corretta gestione delle risorse umane, strumentali del Corpo e le relazioni con le Organizzazioni 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.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Direzione Personale, Strutture dell'Ente	Organizzazioni sindacali
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 e Statistica,	

<p>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.</p>	<p>Direzione Ragioneria, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti</p>	
<p>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 strutture organizzative dell'Ente che hanno competenza specifica in materia.</p>	<p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica, Direzione Sistemi Informativi, Direzione Marketing della Città Turismo e Relazioni Internazionali, Direzione Scuola e Politiche Giovanili</p>	<p>Scuole di ogni ordine e grado Scuola interregionale di formazione professionale PM Themis Regione Liguria Società partecipate (Genova Parcheeggi-AMT)</p>
<p>Gestione di tutte le procedure riguardanti le uniformi del Corpo: programmazione degli acquisti, ordini di confezionamento, distribuzione, sostituzione ecc.</p>	<p>Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti</p>	<p>Regione Liguria Ditte private del settore merceologico di interesse</p>
<p>Gestione del parco veicoli in dotazione alla Polizia Municipale curandone: manutenzione, revisione, approvvigionamento, efficienza, sostituzione e/o implementazione. Cura dell'efficienza delle strumentazioni</p>	<p>Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti</p>	<p>Ditte private del settore merceologico di interesse (fornitura ed allestimento)</p>

specifiche della Polizia Municipale, programmandone la manutenzione, revisione, sostituzione e/o implementazione.		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, 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,	Municipi Area Servizi e Area Tecnica	Società Partecipate (ASTer, AMT, AMIU, Ge-Parceggi) Prefettura Enti Pubblici e Ministeri Autorità Giudiziaria Forze di Polizia

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 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 Obbligatorii, 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, circa l'operato in materia sanzionatoria dagli appartenenti al Corpo e degli altri soggetti delegati dalla C.A. (AMT e Genova Parcheggi).	Direzione Avvocatura	Prefettura, Autorità Giudiziaria, 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.).	Direzione Sviluppo Economico	Camera di Commercio, Associazioni di Consumatori, Associazioni di Esercenti

<p>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.</p>		
<p>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.</p>	<p>Direzione Sviluppo Economico</p>	<p>Prefettura, Istituti di beneficenza, ONLUS, Autorità Giudiziaria</p>
<p>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.</p>	<p>Direzione Servizi Civili Legalità e Diritti, Direzione Personale, Area Tecnica, Direzione Politiche delle Entrate e Tributi, Settore Programmazione e Realizzazione</p>	<p>Prefettura, Autorità Giudiziaria, Altre Forze di Polizia, Agenzia delle Entrate, P.R.A., DTT.</p>
<p>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.</p>		<p>Autorità Giudiziaria</p>
<p>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</p>		<p>Autorità Giudiziaria, Altre Forze di Polizia</p>

<p>cittadino, di indagini e accertamenti relativi all'individuazione di conducenti datsi 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.</p>		
<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Rilascio delle autorizzazioni ai transiti in deroga ex art. 7 c.d.s. e relative istruttorie.</p> <p>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.).</p> <p>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</p>	<p>Direzione Mobilità, Avvocatura Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali Direzione Servizi Civili Legalità e Diritti</p>	<p>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</p>

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 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 sovrintende. 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	Sindaco o Assessore delegato	

convocazione del Comitato di Protezione Civile e/o Centro Operativo Comunale (C.O.C.).		
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, efficienza, sostituzione e/o implementazione.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Acquisti	
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	Direzione Sistemi Informativi	Forze di Polizia

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.		
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 (carcasce).		

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 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 sovrintende. 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 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.	Strutture dell'Ente	Magistrature, Avvocati domiciliatari, 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 altre 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 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	Organi, Direzioni e Uffici dell'Ente	Magistratura, Avvocati,

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.		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 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.	Organi, Direzioni e Uffici dell'Ente	Procura della 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 <i>ex Lege</i> 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 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 (pareri scritti, consulenza in via breve, partecipazione ad incontri).	Strutture dell'Ente	
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 procedurali 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	Strutture dell'Ente	

predisposizione di piani generali e particolari, regolamenti ed atti di particolare complessità nelle materie di competenza.		
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 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 sovrintende. 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 amministrative e speciali (TAR, Consiglio di Stato, Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche).	Strutture dell'Ente	Magistratura, Avvocati domiciliatari, Consulenti d'Ufficio 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	Strutture dell'Ente	Altre P.A., società partecipate, avvocati

Servizio, a tutte le strutture e organi dell'Ente (pareri scritti, consulenza in via breve, partecipazione ad incontri).		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 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 sovrintende. 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 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

sovrintende. 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 e Sviluppo Organizzativo, 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 <i>status</i> degli Amministratori.	Direzione Personale e Relazioni Sindacali	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 e Relazioni Sindacali	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 e Relazioni Sindacali	Organi Politici
Coordinamento della gestione dei fondi per le spese di funzionamento previste dalle normative vigenti, da parte dei Capigruppo Consiliari e della Presidenza del Consiglio.	Strutture in materia di risorse finanziarie	Organi Politici
Svolge l'attività istruttoria del procedimento sanzionatorio di cui all'articolo 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nei confronti dei titolari di incarichi politici del Comune per la mancata o incompleta comunicazione delle	Segretario Generale Direzione Personale e Relazioni Sindacali	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 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 sovrintende. 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	Strutture dell'Ente	Fornitori esterni, Prefettura

forniture di interesse esclusivo del Comune		
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 e Sviluppo Organizzativo	
Coordinamento dell'Ufficio Archivio/Protocollo Generale, che gestisce in ingresso il protocollo generale e svolge funzioni di regolazione e controllo in materia di gestione archivistica.	Strutture dell'Ente	Soprintendenza 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 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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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 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.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate, 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 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	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 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.		Società aderenti SUAC
Gestione accentrata, anche a supporto dei responsabili di procedimento delle direzioni dell'ente, delle procedure di gara per	Strutture dell'Ente	Consip spa

l'acquisizione in economia di beni e servizi, ad esclusione dei servizi di progettazione ed ingegneria, dei servizi sociali e degli acquisti informatici.		
Elaborazione con le altre Direzioni competenti, del piano degli acquisti "verdi" (<i>Green Public Procurement</i>).	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 smontaggio delle stesse.	Direzione Servizi Civici	Ditte esterne
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, per la realizzazione degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, si avvale di strutture organizzative di staff allo stesso direttamente riportanti e sovrintende a tutte le strutture di linee 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.

ADDETTO STAMPA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

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 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 sovrintende. 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
Predisporre, 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 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 sovrintende. 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, organizzazione e sviluppo del sistema delle regole di governo delle società comunali.		Società Partecipate

Sviluppo dei progetti di riordino delle società partecipate in coerenza con le disposizioni nazionali ed europee.		Ministeri, Società Partecipate
Promozione e coordinamento delle attività di studio, analisi ed elaborazione delle operazioni societarie in materia di statuti, patti parasociali, costituzione di società, fusioni, scissioni, acquisizioni ed alienazioni azionarie.	Segreteria Generale	Società Partecipate
Gestione dei rapporti con le società partecipate e le Direzioni competenti per le singole società.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate
Redazione atti amministrativi e consulenza generale interna in materia.	Strutture dell'Ente	
Monitoraggio andamento società partecipate anche ai fini del Bilancio Consolidato.	Direzione Ragioneria	Società Partecipate
Monitoraggio economico-finanziario di Istituzioni, Aziende Speciali, Società Partecipate in coerenza con il bilancio annuale e pluriennale.	Direzione Ragioneria	Società Partecipate
Supporto alle strutture organizzative comunali nella predisposizione ed approvazione dei contratti di servizio relativamente agli aspetti giuridico - economici.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, Strutture dell'Ente	
Partecipazione, con la Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali, all'attivazione di un sistema omogeneo per acquisti generici e trasversali per società in house e partecipate.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Società Partecipate, Aziende
Sviluppo e gestione di un sistema informatico integrato condiviso con le società partecipate (data base) finalizzato al monitoraggio dei dati economico finanziari ed istituzionali delle società partecipate.	Direzione Sistemi Informativi	Società Partecipate
Funzioni di struttura di supporto all'Authority.	Strutture dell'Ente	Authority, Società, Associazioni dei Consumatori, Organi politici
Svolge l'attività istruttoria del procedimento sanzionatorio di cui all'articolo 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nei confronti degli amministratori delle Società per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui ai commi 1 e 2, art. 22.	Direzione Personale	Amministratori Società

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, 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 nei quali è conservata la documentazione prodotta o ricevuta dagli uffici facenti parte della struttura organizzativa cui sovrintende. 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 del sistema di controllo delle società partecipate non quotate del Comune di Genova, fornendo supporto e coordinamento alle strutture dell'Ente a cui sono affidati la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio (strutture competenti).	Direzione Generale, Strutture dell'Ente, Direzione Ragioneria	Società Partecipate non quotate
Supporto e coordinamento, in raccordo con le strutture competenti, della definizione degli obiettivi gestionali cui devono tendere le società partecipate non quotate, secondo parametri quantitativi e qualitativi.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente, Direzione Ragioneria	Società Partecipate, Associazioni dell'utenza, OOSS Confederali, Consulta consumatori e utenti, ASPL
Organizzazione e amministrazione del sistema informativo finalizzato al monitoraggio quali/quantitativo dei servizi erogati attraverso le società partecipate non quotate.	Direzione Sistemi Informativi, Strutture dell'Ente, Direzione Ragioneria	Società Partecipate non quotate
Supporto alle strutture competenti nella redazione e revisione dei contratti di servizio per quanto attiene alla definizione degli standard qualitativi e quantitativi.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate non quotate
Collaborazione con la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica nell'elaborazione delle Carte dei Servizi e nella definizione degli indicatori di qualità anche in collaborazione con le società partecipate non quotate affidatarie dei servizi.	Strutture dell'Ente	Società Partecipate non quotate
In raccordo con le strutture competenti, attività di monitoraggio periodico degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati attraverso le società partecipate non quotate e formulazione di proposte riguardo agli interventi	Strutture dell'Ente	Società Partecipate non quotate

correttivi ritenuti più idonei a fronte di eventuali scostamenti.		
Redazione di report relativi agli standard qualitativi e quantitativi sui servizi erogati dalle società partecipate non quotate.	Direzione Generale, Strutture dell'Ente, Direzione Ragioneria	Società Partecipate non quotate

PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SMART CITY 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 sovrintende. 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
<p>Supporto alla Direzione Generale per la definizione degli obiettivi di performance.</p>	<p>Strutture dell'Ente,</p>	
<p>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. Predisposizione e diffusione di reports sistematici indirizzati agli organi istituzionali e direzionali.</p>	<p>Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Direttore Generale, Gabinetto del Sindaco, Strutture dell'Ente</p>	<p>Nucleo di Valutazione, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero della Funzione Pubblica</p>
<p>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.</p> <p>E' responsabile delle attività di Scouting per l'individuazione delle fonti di finanziamento disponibili.</p> <p>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.</p> <p>Predisporre 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.</p> <p>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.</p>	<p>Organi politici, Direzione Generale, Strutture dell'Ente</p>	<p>Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi diplomatici in stati extraeuropei, Associazioni ed istituzioni sul territorio</p>
<p>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.</p> <p>E' responsabile della predisposizione dei relativi report a supporto degli organi preposti alla governance dell'Ente.</p> <p>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.</p>	<p>Organi politici, Direzione Generale, Strutture dell'Ente</p>	<p>Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi diplomatici in stati extraeuropei</p>
<p>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.</p> <p>Svolge le funzioni di coordinamento della</p>	<p>Organi politici, Direzione Generale, Strutture dell'Ente</p>	<p>Istituzioni Europee, Ministeri diversi, Regione, Organismi diplomatici in stati extraeuropei</p>

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 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 sovrintende. 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
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Direzione Generale Strutture dell'Ente</p>	<p>Altri Enti Pubblici Imprese private</p>

Attività certificatoria per il personale assunto a tempo determinato.		
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,	Strutture dell'Ente	INAIL Provincia di Genova Altri Enti Pubblici Studi Legali

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>INAIL Provincia di Genova Altri Enti Pubblici Studi Legali</p>
<p>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.</p>		<p>Prefettura Commissione Medica di Verifica ASL</p>
<p>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 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.</p>	<p>Medici competenti, Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>Enti esterni</p>
<p>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.</p>	<p>Medici competenti</p>	<p>ASL, Inail, Soggetti Privati</p>
<p>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 incontro. 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</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Organizzazioni Sindacali</p>

<p>dirigenziali. Supporto alle strutture dell'ente per lo svolgimento delle relazioni sindacali a livello di aziende partecipate.</p>		
<p>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".</p>	<p>Direzione Sistemi Informativi Strutture dell'Ente</p>	
<p>Rapporti con le Assicurazioni ed i dipendenti dell'Ente in relazione alle procedure di richiesta di risarcimento danni per incidenti per colpa di terzi.</p>		<p>Compagnie assicurative</p>
<p>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 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</p>	<p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>INPS, Amministratori Pubblici</p>

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 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 sovrintende. 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 e Sviluppo Organizzativo, 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 Responsabile del Servizio finanziario da disposizioni normative e/o regolamentari.	Strutture dell'Ente	Corte dei Conti Istituzioni, Aziende Speciali e Aziende 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 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 sovrintende. 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 e Sviluppo Organizzativo	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 degli Investimenti.	Strutture dell'Ente	
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 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 sovrintende. 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 Cassa Economale.	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	
Management della finanza dell'Ente, fornendo il	Strutture dell'Ente	

supporto tecnico alle scelte riguardanti le politiche d'indebitamento.		
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 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 sovrintende. 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
<p>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.</p> <p>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 sfruttare progressivamente le opportunità derivanti dal Cloud e la diffusione del software libero.</p> <p>.</p>	<p>Strutture dell'Ente Direzioni generali di area</p>	<p>Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti, Partecipate, Università</p>
<p>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 del piano per l'informatica .</p> <p>Progettazione e realizzazione di interventi di riqualificazione del personale (in particolare</p>	<p>Strutture dell'Ente Direzioni generali d'Area</p> <p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti, Partecipate, Agenzia per l'Italia Digitale, ANCI Città Metropolitana</p>

<p>quello di alto profilo) in coerenza con il ridisegno della funzione ICT e progressivo sviluppo e delega delle responsabilità alle risorse umane.</p> <p>Coordinamento della programmazione in capo ai settori e controllo dello stato di avanzamento della programmazione e della gestione.</p>		
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente, Direzioni generali di area</p>	<p>Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti</p>
<p>Sviluppo, organizzazione e gestione della piattaforma SOA per traguardare l'interoperabilità (interna ed esterna) dei sistemi e la collaborazione applicativa.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Regione Liguria, Fornitori, Altri Enti, Partecipate,</p>
<p>Definizione delle politiche di evoluzione tecnologica attivando percorsi che integrino aspetti innovativi con opportunità economiche, mondo open, riuso ed esigenze di interoperabilità e compatibilità con i sistemi esistenti.</p> <p>Definizione degli standard e individuazione, dove possibile, di soluzioni di software libero in alternativa a quello proprietario accompagnandone l'introduzione.</p>	<p>Strutture dell'Ente Settore Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali</p>	<p>Fornitori esterni Consip s.p.a Associazioni sul territorio</p>
<p>Sviluppo ed evoluzione infrastrutture e tecnologie innovative.</p> <p>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.).</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Regione Liguria Enti diversi, Istituzioni. Fornitori; Università, Gestori di reti</p>
<p>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.</p> <p>Stipula Piani Attuativi, Protocolli/Accordi con Regione, altri Enti, Aziende partecipate, volti all'estensione di servizi e contenimento costi</p> <p>Coordinamento e controllo dei progetti con potenziali finanziamenti europei, statali, regionali e gestione dei rapporti di collaborazione con altri Enti, Aziende, soggetti</p>	<p>Strutture dell'Ente Staff di Area</p> <p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>Regione Liguria; Altri Enti/Comuni; Fornitori; Partecipate;</p> <p>Aziende, Enti nazionali e internazionali</p>

esterni.		
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 trarre 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 Soprintendenza, 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 modalità di accesso semplificate, nel rispetto della normativa e nella tutela delle responsabilità dell'Ente. Attivazione di sinergie con Regione e	Strutture dell'Ente	Regione, Ministero dello Sviluppo Economico, Soprintendenza, Aziende Partecipate, Associazioni sul territorio, Cittadini, Turisti,

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<p>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.</p> <p>Individuazione degli standard e, dove possibile, di soluzioni di software libero in alternativa a quello proprietario, progettandone l'introduzione.</p>	Strutture dell'Ente Staff informatiche di area	Fornitori esterni
<p>Supporto alla direzione (e al Settore Programmazione e Realizzazione) per il coordinamento di progetti di particolare rilevanza strategica o innovativa.</p>	Strutture dell'Ente	Regione Liguria, altri Enti, Fornitori
<p>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).</p>		
<p>Partecipazione alla definizione e al controllo del Piano per l'Informatica coerente con DUP e PEG.</p>	Strutture dell'Ente	
<p>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.</p>	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Ditte/Aziende
<p>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.</p>	Strutture dell'Ente	
<p>Progettazione e gestione di progetti ad alta valenza tecnologica assegnati dalla direzione.</p>	Strutture dell'Ente	Fornitori, Altri Enti
<p>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.</p>	Strutture dell'Ente	
<p>Predisposizione del Piano triennale delle attrezzature e relativo consuntivo.</p>	Ragioneria	Corte dei Conti
<p>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.</p>		
<p>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".</p> <p>Gestione rapporti con le direzioni e le staff di area per l'individuazione delle attrezzature / licenze più idonee</p>	Strutture dell'Ente Settore Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Fornitori esterni Consip s.p.a

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente Direzioni Generali d'Area</p>	<p>Regione Liguria, ANCI, altri Comuni ed Enti, Fornitori</p>
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente Direzioni generali d'Area</p>	
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente Direzioni generali d'Area</p>	
<p>Partecipazione alla definizione e al controllo del Piano per l'Informatica coerente con DUP e PEG.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	
<p>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".</p>	<p>Direzione Pianificazione Strategica, Smart City e Statistica</p>	<p>Aziende</p>
<p>Diffusione all'interno del Settore della modalità operativa basata su web service e cooperazione applicativa. Revisione di tutti gli applicativi per la reale attuazione dell'interoperabilità interna ed esterna. Costante aggiornamento della piattaforma SOA, in coerenza con gli indirizzi della direzione.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Altri Enti, Regione, Inps, Camera di Commercio, Ditte/Aziende</p>
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	
<p>Consolidamento e diffusione degli Open Data.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	
<p>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</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Ministeri, Anci, Agenzia per l'Italia Digitale, Regione Liguria, grandi Comuni</p>

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 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 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, nonché 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	Strutture dell'Ente	Agenzia delle Entrate, INPS, Guardia di Finanza, Agenzia del Territorio, ANCI, IFEL

federalismo fiscale.		
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.	Direzione 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 – 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 competenza.	Segreteria Generale	Contribuenti Stakeholder (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 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 sovrintende. 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	Strutture dell'Ente,	Agenzia delle

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.	Direzione Sistemi informativi	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, Sovrintendenza
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 di mezzi pubblicitari.	Municipi, Strutture dell'Ente	Sovrintendenza Cemusa Aster

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 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 sovrintende. 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	Direzione Manutenzione e	A.S.Ter.

annuale degli interventi relativi a strade, impianti e verde nell'ambito del contratto di servizio A.S.Ter. e relativo monitoraggio.	Sviluppo Municipi	
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
Servizi sociali: informazione, consulenza, segretariato sociale, servizio sociale professionale, affido anziani, assistenza domiciliare anziani e disabili, comunità alloggio e residenza servita, contributi economici continuativi e per persone con patologia psichiatrica, inserimento in strutture per minorenni e madre-bambino, affido diurno a scopo educativo, affido familiare, servizi socio-educativi diurni di supporto a minorenni, centro sociale per anziani, trasporto lavorativo e riabilitativo per disabili, attivazioni sociali, pratiche per facilitazioni economiche (Tarsu, bonus energia, alcuni servizi comunali), contributi economici per la non autosufficienza di anziani e disabili. Dote di cura SLA, istruttoria per il sostegno economico all'inserimento in struttura residenziale e semi residenziale di anziani, contributi economici a sostegno della residenzialità disabili.	Direzione Politiche Sociali	ASL, Tribunale Ordinario, Tribunale minorenni, Enti del terzo settore, Enti privati
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	Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	

inerenti la corretta gestione della risorsa sottosuolo.		
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, illuminazione pubblica, litorale.	Direzioni Tecniche	A.S.Ter. ,altre Aziende di Servizi, Istituti Scolastici
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

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 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 sovrintende. 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, oltre che relativamente a lavori pubblici, programma triennale dei lavori pubblici, interventi privati e grandi infrastrutture, di tutte le attività (urbanistica, patrimonio, mobilità, ambiente, energia, processi manutentivi, strade, verde, politiche della casa) legate al "governo del territorio".

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 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 sovrintende. 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 della gestione di programmi di recupero e di	Direzione Urbanistica, SUE e	Comitati e soggetti esterni

riqualificazione urbana.	Grandi Progetti, Municipi	
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 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, Comuni, Soggetti esterni
Partecipazione ai bandi per finanziamenti relativi al Programma Operativo Regionale (P.O.R.) a valere sui fondi strutturali europei 2014/200 e	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City	Regione Liguria, Comuni, Soggetti esterni

successiva gestione.	e Statistica Strutture dell'Area	
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 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 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 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 Cultura, finalizzata alla valorizzazione del sito UNESCO “Genova: le Strade nuove e i palazzi dei Rolli”.	Direzione Cultura Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica	Unione Europea, Ministero, (MBAC), Fondazione Palazzo Ducale
Attività di raccordo finalizzata alla razionalizzazione delle attività necessarie		

all'approvazione e/o al completamento di procedimenti e opere di importanza strategica di livello comunale e sovra comunale e/o interventi di opere di prioritaria importanza per la città.		
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

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 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 risparmio energetico e lo sviluppo di fonti rinnovabili.	Direzione Ambiente e Igiene	Enti esterni

Attività di promozione e ricerca di finanziamenti in campo energetico, sia comunitari che no.	Direzione Pianificazione Strategica, Smart City 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. Verifica tecnica e controllo delle prescrizioni normative nell'ambito delle funzioni attribuite ai comuni dal DM 37/2008 per gli impianti e dalla legge 10/1991.	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 uso civico.	Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica 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)

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 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 sovrintende. 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	Area Tecnica, Municipi	

di governo della città: Comune e Municipio.		
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.	Municipi, Area Tecnica	
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 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 diversamente 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 diversamente abili. A.S.Ter
Raccordo, d'intesa con i Municipi, delle attività di programmazione e realizzazione tramite l'applicazione del contratto di servizio di A.S.Ter. degli interventi di manutenzione, riqualificazione e valorizzazione relativi a strade, impianti e verde pubblico.	Municipi	A.S.Ter.
Supporto alla Direzione Partecipate nella predisposizione del contratto di servizio di A.S.Ter per le linee di attività assegnate alla Direzione.	Direzione Partecipate	A.S.Ter.
Gestione e monitoraggio per gli aspetti amministrativo-contabili del contratto di servizio di A.S.Ter.	Direzione Partecipate, Municipi, Settore Spazi Urbani Pubblici	A.S.Ter.
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	Municipi, Direzioni Ente	A.S.Ter. , Grandi Utenti

organizzative interessate.		
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 con l'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 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 sovrintende. 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	Municipi, Direzione Patrimonio, Demanio ed Impiantistica	A.S.Ter.,

comunali.		
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 Interdirezionale per il sottosuolo.	Strutture dell'Ente	A.S.Ter., Grandi Utenti
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 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 sovrintende. 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 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	

SPECIALISTA A SUPPORTO

A TERMINE – 15 LUGLIO 2015

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

FUNZIONI	COLLABORAZIONI INTERNE	COLLABORAZIONI ESTERNE
Attività di collaborazione e supporto relativamente a procedure amministrative nell'ambito delle attività della Direzione.	Strutture dell'Area	

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 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 sovrintende. 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 Mobilità, 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
Nell'ambito del sistema di controllo sulle società partecipate, gestione e monitoraggio, per gli aspetti operativi, del contratto di servizio afferente ad AMIU rapportandosi con la struttura competente.	Settore Controlli	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 predisporre gli interventi di rimozione rifiuti su aree pubbliche. Progetti per accedere a finanziamenti comunitari e regionali per il miglioramento ambientale.		Autorità d'Ambito Ottimale – Rifiuti, gestore per le incombenze connesse con lo svolgimento del servizio integrato dei rifiuti nel territorio comunale
Bonifica dei siti: - approvazione di progetti di bonifica presentati da soggetti obbligati; - pareri per l'approvazione di progetti edilizi tramite la conferenza di servizio;	Strutture dell'Area	Autorità d'Ambito Ottimale – Acqua, ARPAL, ASL, Regione

- 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.		
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	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 e Comunicazione Operativa	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 detersivi 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 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 sovrintende. 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 interrimento 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, calabroni, ecc.).	Municipi – Scuola e Politiche Giovanili – Sviluppo Economico	Regione, ASL, AMIU
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

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 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 sovrintende. 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	Strutture delle Direzione	

delle competenze agite e dei carichi di lavoro.		
<p>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.</p> <p>Coordinamento delle proposte ex artt. 153 e seguenti del D.Lgs. 163/2006 (project financing).</p>		
Adempimenti previsti per la valutazione delle proposte ex artt. 153 e seguenti del D.Lgs. 163/2006 (project financing).		
Analisi economico finanziarie sulla congruità e veridicità delle proposte di iniziativa privata volte alla realizzazione e gestione di opere pubbliche.		
Elaborazione piani economico finanziari connessi alle ipotesi di concessione di costruzione e gestione di opere e lavori pubblici che il Comune intende mettere in gara.		
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	
Programmazione e coordinamento delle attività di progettazione.	Strutture dell'Ente	
Supporto ai Settori nelle progettazioni per le quali sia necessario ricorrere a professionisti esterni.	Strutture dell'Ente	
Collaborazione al Settore Progettazione e Opere Pubbliche per la componente geologica di progetti o studi di fattibilità	Settore Progettazione e Opere Pubbliche	
Predisposizione perizie geologiche, relazioni geologiche – geotecniche e sismiche,	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Verifiche di stabilità di versanti e verifiche idrauliche e idrogeologiche.	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Indagini geognostiche a carattere geologico, geotecnico e sismico	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Progettazione e realizzazione interventi di messa in sicurezza idraulica e idrogeologica di bacini o	Strutture dell'Area, Direzione Servizi	Regione, ARPAL

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	Civici, legalità e Diritti	
Progettazione e realizzazione interventi di ingegneria naturalistica inerenti aree verdi compromesse da eventi geomorfologici e/o idrogeologici di degrado.	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Progettazione geologica – geotecnica nell'ambito di progettazioni edili e ambientali.	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Monitoraggi strumentali geologici.	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL
Creazione Banca dati geologica georeferenziata.	Strutture dell'Area, Direzione Servizi Civici, legalità e Diritti	Regione, ARPAL

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	
Svolgimento di studi preliminari, d'intesa con l'Ufficio Project Financing, volti ad individuare temi e singole proposte operative attuabili anche mediante forme di partenariato pubblico-privato.	Strutture della Direzione	
Alta vigilanza sugli interventi affidati in concessione di costruzione e gestione, ivi compresi gli interventi affidati ai sensi degli artt. 153 e seguenti del D.Lgs. 163/2006 (project financing). Cura e gestisce le relative convenzioni, atti e provvedimenti ad esse connessi.		
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	Strutture dell'Ente	

consegna delle opere stesse alla Direzione competente.		
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	

PROGETTAZIONE E OPERE PUBBLICHE

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 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
Progettazione architettonica, strutturale,	Strutture dell'Ente	

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 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	
Gestione del Laboratorio plastici.		

OPERE PUBBLICHE 1

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 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	Strutture dell'Area	A.S.Ter., Grandi

<p>riferimento a 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.</p>		<p>Utenti, Enti Pubblici</p>
--	--	------------------------------

OPERE PUBBLICHE 2

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 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
<p>Espletamento di quanto indicato nella Direzione Lavori Pubblici come funzioni comuni alla Direzione stessa ed ai Settori per quanto di competenza.</p>		
<p>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.</p>	<p>Strutture dell'Area</p>	<p>A.S.Ter., Grandi Utenti, Enti Pubblici</p>

Demolizioni d'ufficio di opere abusive e per cause di pubblica incolumità.		
--	--	--

OPERE PUBBLICHE 3

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
Espletamento di quanto indicato nella Direzione Lavori Pubblici come funzioni comuni alla Direzione stessa ed ai Settori per quanto di competenza.		
Attuazione degli interventi di opere pubbliche con particolare riferimento a verde, parchi e aree pubbliche.	Strutture dell'Area	A.S.Ter., Grandi Utenti, Enti Pubblici

OPERE PUBBLICHE 4

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 sovrintende. 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 degli interventi di opere pubbliche.	Strutture dell'Area	A.S.Ter., Grandi Utenti, Enti Pubblici

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 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 sovrintende. 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 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
Supporto tecnico, su richiesta della Direzione Partecipate, nella predisposizione dei contratti di servizio delle Società Partecipate dal Comune e attuazione operativa dei contratti di servizio inerenti le linee di attività assegnate alla Direzione.	Direzione Partecipate, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	
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	
Nell'ambito del sistema di controllo sulle società partecipate, gestione e monitoraggio, per gli aspetti operativi e nei limiti delle competenze assegnate alla Direzione, del contratto di servizio afferente ad A.S.Ter. rapportandosi con la struttura competente.	Settore Controlli, Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	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

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	Strutture dell'Ente	

competente.		
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 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 sovrintende. 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	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.

idraulico. 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	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 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 Parcheggio S.p.SA	Settore Controlli	Genova Parcheggio
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	Direzione Partecipate	

(sosta, TPL, car sharing).		
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 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 sovrintende. 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. Sovrintendenza 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 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 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 sovrintende. 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	
Sovrintende alla gestione tecnica e	Strutture dell'Area	

amministrativa dei beni formalmente presi in carico dalla Direzione e non assegnati a soggetti terzi, interni od esterni, alla Civica Amministrazione.		
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.		
Sovrintendenza 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	A decorrere dal 1 giugno 2015
Sovrintendenza 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 A decorrere dal 1 giugno 2015
Gestione tecnica del contratto calore relativamente alla gestione calore degli immobili di proprietà comunale.	Strutture dell'Ente	A decorrere dal 1 giugno 2015
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 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 sovrintende. 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	

MANUTENZIONI PROGRAMMATE E ADEGUAMENTI NORMATIVI

A TERMINE IL 30 NOVEMBRE 2015

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

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	
Analisi dello stato di fatto e individuazione delle criticità del patrimonio scolastico ai fini della messa a norma.	Strutture dell'Ente	
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.	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, 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	

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 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 sovrintende. 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
<p>Predisposizione di atti amministrativi, provvedimenti e atti d'impegno necessari alla definizione di operazioni immobiliari ordinarie e straordinarie quali acquisti, vendite, permuta, 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).</p> <p>Predisposizione dei bandi di gara.</p> <p>Predisposizione piano delle alienazioni ai sensi art. 58 D.L. 112/2008.</p> <p>Collaborazione con altre strutture dell'Ente relativamente agli aspetti patrimoniali di accordi, programmi e convenzioni, anche urbanistiche.</p> <p>Programmi di alienazione degli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP).</p> <p>Studio di percorsi di valorizzazione del civico patrimonio anche attraverso strumenti innovativi</p>	Strutture dell'Ente	Enti pubblici Enti esterni Soggetti privati Società partecipate

<p>(Fondazione Patrimonio, cartolarizzazioni, TRUST ecc).</p> <p>Rapporti con Fiera di Genova relativamente all'aspetto proprietario dei beni facenti parte del complesso fieristico.</p> <p>Definizione dei rapporti economico-finanziari con Spim/Tono conseguenti alla vendita del civico patrimonio.</p> <p>Attività amministrativa connessa al trasferimento, ex lege, di beni fra Enti (Università, A.S.L. ecc.).</p>		
<p>Assegnazione di immobili ad uso non abitativo.</p>	<p>Strutture dell'Ente</p>	<p>Associazioni Utenza privata Enti e società</p>
<p>Rapporti con i Municipi nell'ambito dell'assegnazione degli immobili ad uso istituzionale ed associativo e gestione degli stessi.</p>	<p>Municipi Strutture dell'Ente</p>	<p>Associazioni</p>
<p>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 edilizia residenziale pubblica o assunto in concessione da altri Enti Pubblici o da privati.</p> <p>Gestione tecnica e amministrativa degli immobili ad uso istituzionale.</p> <p>Gestione dei contratti di telefonia mobile.</p> <p>Predisposizione delle convenzioni aventi ad oggetto beni di civica proprietà stipulate con Enti Pubblici e società partecipate.</p> <p>Predisposizione regolamenti comunali per la assegnazione e gestione del patrimonio immobiliare non abitativo.</p> <p>Monitoraggio e gestione di rapporti convenzionali complessi, con riguardo a: Palazzo Ducale, Fascia di Rispetto di Prà, Pegli e Passeggiata di Voltri.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Presidenza di commissioni di gara per assegnazione patrimonio non abitativo.</p>	<p>Strutture dell'Area Direzione Cultura Direzione Scuola e Politiche Giovanili</p>	<p>Gestori di Telefonia Mobile Palazzo Ducale S.p.A. Associazioni Utenza Privata A.S.Ter S.p.A. Teatri Provincia di Genova</p>

<p>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.</p> <p>Analisi dei rendiconti. Partecipazione alle assemblee condominiali.</p>	Strutture dell'Ente	<p>Amministratori di Condominio</p> <p>Utenza Privata</p> <p>Associazioni</p>
<p>Gestione del contenzioso stragiudiziale e supporto alla Civica Avvocatura per il contenzioso giudiziale in materia di acquisti e vendite.</p> <p>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.</p> <p>Definizione delle situazioni conflittuali, anche pregresse, nell'ottica della tutela del patrimonio, della messa a reddito dei beni, del recupero di somme arretrate.</p> <p>Attivazione dei controlli a difesa delle aree di civica proprietà.</p> <p>Adozione degli atti finalizzati al recupero coattivo, in via amministrativa, degli immobili irregolarmente occupati.</p> <p>Predisposizione delle ordinanze di sgombero, per problemi di sicurezza e salute pubblica in immobili civici.</p> <p>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.</p>	Strutture dell'Ente	<p>Enti pubblici</p> <p>Enti esterni</p> <p>Società partecipate</p> <p>Utenza privata</p> <p>Fondazione</p> <p>Antiusura</p> <p>Studi legali</p>
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Settore Tecnico</p> <p>Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti</p> <p>Direzione Avvocatura</p>	<p>Agenzia del Demanio Regione Liguria</p> <p>Autorità Portuale</p> <p>Capitaneria di Porto Bagni Marina Genovese S.p.A.</p> <p>Concessionari</p> <p>Associazioni Balneari</p>
<p>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.</p>		<p>Capitaneria di Porto, Autorità Portuale Genovese, Agenzia del Demanio e Regione Liguria</p>



COMUNE DI GENOVA

**E' PARTE INTEGRANTE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
163 0 0 N. 2015-DL-125 DEL 29/04/2015 AD OGGETTO:
REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
DELL'ENTE:POTENZIAMENTO DI ALCUNI AMBITI SENSIBILI DI
COMPETENZE, RIDISTRIBUZIONE DI FUNZIONI,
SOPPRESSIONE/ISTITUZIONE DI POSIZIONI DIRIGENZIALI
NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE AREE
TECNICA E SERVIZI.**

PARERE TECNICO (Art 49 c. 1 D.Lgs. 267/2000)

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento

30/04/2015

Il Dirigente Responsabile
[Dott.ssa Geronima Pesce]



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO AL PARERE TECNICO
ART. 25, COMMA 2, REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

CODICE UFFICIO: 163 0 0	DIREZIONE ORGANIZZATIVO	PIANIFICAZIONE	E	SVILUPPO
Proposta di Deliberazione N. 2015-DL-125 DEL 29/04/2015				

OGGETTO: REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE: POTENZIAMENTO DI ALCUNI AMBITI SENSIBILI DI COMPETENZE, RIDISTRIBUZIONE DI FUNZIONI, SOPPRESSIONE/ISTITUZIONE DI POSIZIONI DIRIGENZIALI NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE AREE TECNICA E SERVIZI.

a) La presente proposta di deliberazione **comporta l'assunzione di impegni di spesa** a carico del bilancio di previsione annuale, pluriennale o degli esercizi futuri?

SI

NO

Nel caso di risposta affermativa, indicare nel prospetto seguente i capitoli di PEG (e gli eventuali impegni già contabilizzati) ove la spesa trova copertura:

Anno di esercizio	Spesa di cui al presente provvedimento	Capitolo	Impegno	
			Anno	Numero

b) La presente proposta di deliberazione **comporta una modifica delle previsioni** di entrata o di spesa del bilancio di previsione annuale, pluriennale o degli esercizi futuri?

SI

NO

Nel caso in cui si sia risposto in modo affermativo alla precedente domanda b) compilare il prospetto seguente:

Anno di esercizio	Capitolo	Centro di Costo	Previsione assestata	Nuova previsione	Differenza + / -

--	--	--	--	--	--

c) La presente proposta di deliberazione **comporta una modifica dei cespiti inventariati o del valore della partecipazione** iscritto a patrimonio?

SI

NO

Nel caso in cui si sia risposto in modo affermativo alla precedente domanda c) compilare il prospetto seguente (per i cespiti ammortizzabili si consideri il valore ammortizzato):

Tipo inventario e categoria inventariale	Tipo partecipazione (controllata/collegata o altro)	Descrizione	Valore attuale	Valore post-delibera

d) La presente proposta di deliberazione, ove riferita a società/enti partecipati, è coerente con la necessità di assicurare il permanere di condizioni aziendali di solidità economico-patrimoniale dei medesimi, in relazione agli equilibri complessivi del bilancio dell'Ente?

SI

NO

Nel caso in cui si sia risposto in modo negativo alla precedente domanda d) compilare il prospetto seguente:

Effetti negativi su conto economico	
Effetti negativi su stato patrimoniale	

Osservazioni del Dirigente proponente: IL PRESENTE PROVVEDIMENTO NON COMPORTA ONERI AGGIUNTIVI PER L'ENTE. LA PRESENTE REVISIONE ORGANIZZATIVA RISULTA ESSERE COERENTE CON LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL PERSONALE.

Genova, 30/04/2015

Il Dirigente
Dott.ssa Geronima Pesce



COMUNE DI GENOVA

**E' PARTE INTEGRANTE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
163 0 0 N. 2015-DL-125 DEL 29/04/2015 AD OGGETTO:
REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
DELL'ENTE:POTENZIAMENTO DI ALCUNI AMBITI SENSIBILI DI
COMPETENZE, RIDISTRIBUZIONE DI FUNZIONI,
SOPPRESSIONE/ISTITUZIONE DI POSIZIONI DIRIGENZIALI
NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE AREE
TECNICA E SERVIZI.**

PARERE REGOLARITA' CONTABILE (Art. 49 c. 1 D.Lgs. 267/2000)
--

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 - comma 1 - T.U. D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento.

30/04/2015

Il Dirigente Responsabile
[Dott.Giovanni Librici]



COMUNE DI GENOVA

**E' PARTE INTEGRANTE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
163 0 0 N. 2015-DL-125 DEL 29/04/2015 AD OGGETTO:
REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
DELL'ENTE:POTENZIAMENTO DI ALCUNI AMBITI SENSIBILI DI
COMPETENZE, RIDISTRIBUZIONE DI FUNZIONI,
SOPPRESSIONE/ISTITUZIONE DI POSIZIONI DIRIGENZIALI
NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE AREE
TECNICA E SERVIZI.**

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA (Art. 153 c. 5 D.Lgs. 267/2000)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 153 comma 5 T.U. D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, attesto l'esistenza della copertura finanziaria nei limiti degli stanziamenti del Bilancio 2015.

30/04/2015

Il Direttore di Ragioneria
[Dott.Giovanni Librici]



COMUNE DI GENOVA

**E' PARTE INTEGRANTE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
163 0 0 N. 2015-DL-125 DEL 29/04/2015 AD OGGETTO:
REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
DELL'ENTE:POTENZIAMENTO DI ALCUNI AMBITI SENSIBILI DI
COMPETENZE, RIDISTRIBUZIONE DI FUNZIONI,
SOPPRESSIONE/ISTITUZIONE DI POSIZIONI DIRIGENZIALI
NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE AREE
TECNICA E SERVIZI.**

**PARERE DI LEGITTIMITA' DEL SEGRETARIO GENERALE
(Ordinanza Sindaco n. 368 del 2.12.2013)**

Si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità del presente provvedimento

30/04/2015

Il Segretario Generale
[Pietro Paolo Mileti]