

COMUNE DI PARMA

ALLEGATO B FUNZIONIGRAMMA DI MACROSTRUTTURA

A seguito della riorganizzazione interna dell'Ente e della ridefinizione di alcuni Settori, il presente funzionigramma individua, per ciascuna struttura di macrostruttura, le finalità, l'ambito di competenza e le macro-funzioni principali, in coerenza con il nuovo assetto organizzativo.

Sommario

DIREZIONE GENERALE	2
SEGRETERIA GENERALE	2
AVVOCATURA CIVICA	3
SETTORE POLITICHE GIOVANILI E DEL LAVORO	3
SETTORE POLITICHE PER IL TERZO SETTORE, CITTADINANZA ATTIVA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	4
SETTORE RELAZIONI ISTITUZIONALI	4
CORPO DI POLIZIA LOCALE	5
SETTORE RISORSE UMANE	5
SETTORE ENTRATE, TRIBUTI E PARTECIPAZIONI	6
SETTORE POLITICHE CONTRATTUALI E SUA	6
SETTORE RISORSE FINANZIARIE	7
SETTORE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	8
SETTORE MOBILITÀ E TRASPORTI	8
SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA	9
SETTORE EDUCATIVI, SISTEMA BIBLIOTECARIO, PARI OPPORTUNITÀ	9
SETTORE SOCIALE	10
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E SPORT	11
SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E TRANSIZIONE DIGITALE	11
SETTORE CULTURA, TURISMO E MARKETING TERRITORIALE	13
SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA E IMPRESE	13
SETTORE POLITICHE ABITATIVE E MANUTENZIONI	14
SETTORE OPERE PUBBLICHE	15
SETTORE PATRIMONIO	16
NOTA METODOLOGICA	17

DIREZIONE GENERALE

Finalità: Assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, il presidio della programmazione strategica, la pianificazione dei finanziamenti strategici dell'Ente e il coordinamento trasversale dell'Ente.

Ambito di competenza: Coordinamento delle strutture organizzative, dei sistemi di programmazione e controllo, dei programmi complessi e dei progetti strategici dell'Ente.

Macro-funzioni:

- Pianificazione strategica e programmazione operativa dell'Ente.
- Coordinamento della strategia territoriale dei fondi europei, nazionali e regionali
- Relazioni con le istituzioni europee e con le agenzie che gestiscono i fondi
- Coordinamento di progetti complessi strategici per l'Ente
- Monitoraggio e controllo dello stato di avanzamento complessivo dei progetti e delle relative rendicontazioni
- Coordinamento del ciclo della performance e dei sistemi di controllo.
- Sviluppo del controllo strategico e del controllo di gestione.
- Programmazione e coordinamento degli interventi organizzativi relativi alla struttura e alle funzioni dell'Ente.
- Coordinamento di reti europee e internazionali
- Monitoraggio della qualità dei servizi, presidio della Carta dei servizi e coordinamento delle rilevazioni di customer satisfaction.

SEGRETERIA GENERALE

Finalità: Garantire la correttezza giuridico-amministrativa dell'azione dell'Ente e il supporto istituzionale agli organi di governo; Attuare la prevenzione della corruzione come leva e tutela del valore pubblico.

Ambito di competenza: Supporto agli organi istituzionali, presidio della legalità amministrativa, regolamentazione interna, trasparenza, anticorruzione e privacy, prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo e gestione del sistema Whistleblowing.

Macro-funzioni:

- Organizzazione e gestione delle attività amministrative a supporto degli organi istituzionali.
- Gestione delle attività di Consiglio e di Giunta.
- Supporto giuridico agli organi e alle strutture dell'Ente.
- Presidio della privacy, della trasparenza e della prevenzione della corruzione.
- Controllo successivo di legittimità degli atti amministrativi.
- Supporto al Segretario Generale per le funzioni previste dal TUEL, quale Responsabile della corruzione e della trasparenza nonché come gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio; gestore delle segnalazioni sul canale interno Whistleblower.

AVVOCATURA CIVICA

Finalità: Assicurare la tutela legale dell'Ente e il supporto giuridico specialistico alle strutture organizzative.

Ambito di competenza: Contenzioso, rappresentanza processuale, consulenza legale, precontenzioso, strumenti alternativi di risoluzione delle controversie e supporto specialistico in ambito sanzionatorio.

Macro-funzioni:

- Rappresentanza processuale e attività di costituzione o resistenza in giudizio necessitanti per legge di difesa tecnica.
- Gestione del contenzioso dell'Ente in ambito civilistico, amministrativo e penale nelle materie di competenza.
- Partecipazione alle udienze in rappresentanza dell'Ente.
- Supporto ai fini del patrocinio legale per la difesa dei dipendenti nei casi previsti.
- Assistenza nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita.
- Recupero delle spese di lite.
- Consulenza e supporto ai Dirigenti dei Settori nelle fasi di precontenzioso e nelle questioni di particolare complessità giuridica.
- Supporto ai Settori titolari di potestà sanzionatoria e cautelare nelle materie previste dal Regolamento di Polizia Urbana.
- Valutazione del rischio di soccombenza.

SETTORE POLITICHE GIOVANILI E DEL LAVORO

Finalità: Promuovere le politiche del lavoro e lo sviluppo di opportunità rivolte alla popolazione giovanile.

Ambito di competenza: Politiche attive del lavoro, relazioni con il sistema formativo, progetti per i giovani, servizio civile e iniziative per benessere, occupabilità e creatività giovanile.

Macro-funzioni:

- Coordinamento dei rapporti con Regione Emilia-Romagna e con gli enti di formazione professionale in materia di politiche del lavoro.
- Gestione e supporto dei percorsi di tirocinio curricolare ed extracurricolare presso il Comune di Parma.
- Programmazione, coordinamento e controllo delle attività dei Centri Giovani e dell'Informagiovani.
- Gestione degli interventi, dei progetti, delle iniziative e degli eventi rivolti alla popolazione giovanile.
- Gestione dei rapporti con enti pubblici, soggetti del terzo settore e partner locali, nazionali e internazionali per iniziative rivolte ai giovani.
- Gestione dei progetti di Servizio Civile Universale.
- Coordinamento e attuazione della Valutazione di Impatto Generazionale (VIG).
- Sviluppo di progettualità trasversali in tema di giovani, lavoro, creatività e collaborazione con il sistema universitario.

SETTORE POLITICHE PER IL TERZO SETTORE, CITTADINANZA ATTIVA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Macro-funzioni:

Finalità: Promuovere e valorizzare le forme di collaborazione con il Terzo Settore e la partecipazione civica, coordinare la comunicazione istituzionale dell'Ente.

Ambito di competenza: Politiche del Terzo Settore, cittadinanza attiva, percorsi partecipativi, intercultura, comunicazione esterna e istituzionale.

Macro-funzioni:

- Valorizzazione del Terzo Settore e della cultura del volontariato.
- Coordinamento, gestione e monitoraggio degli istituti e degli strumenti di partecipazione Valorizzazione del terzo settore e promozione del volontariato.
- Promozione dell'amministrazione condivisa e della cittadinanza attiva.
- Progettazione e realizzazione di percorsi partecipativi, anche in collaborazione con altri Settori.
- Promozione di iniziative per una città inclusiva, interculturale e orientata alla cultura della pace.
- Coordinamento della comunicazione esterna dell'Ente e valorizzazione della comunicazione degli eventi e delle iniziative istituzionali.

SETTORE RELAZIONI ISTITUZIONALI

Finalità: Garantire il presidio delle relazioni istituzionali, della rappresentanza esterna dell'Ente e dei servizi generali di supporto agli organi.

Ambito di competenza: Cerimoniale, patrocini, relazioni esterne, segreterie politiche, gestione documentale, archivio, protocollo, cooperazione internazionale e servizi ausiliari.

Macro-funzioni:

- Gestione dei patrocini, del cerimoniale e delle relazioni esterne.
- Supporto alle segreterie del Sindaco, del Vicesindaco e del Presidente del Consiglio.
- Gestione dell'Albo Pretorio, della Casa Comunale e delle notifiche amministrative.
- Responsabilità della gestione documentale, del protocollo generale e degli archivi.
- Tutela, conservazione e valorizzazione dei documenti di valore storico-culturale.
- Coordinamento delle relazioni internazionali, dei gemellaggi e delle attività di cooperazione internazionale.
- Rapporti istituzionali con ANCI, Regione Emilia-Romagna, AICS e altri organismi competenti.
- Gestione dei servizi ausiliari e logistici per il funzionamento del Palazzo Municipale.

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Finalità: Assicurare il presidio del territorio, la sicurezza urbana e il rispetto delle norme e dei regolamenti comunali.

Ambito di competenza: Polizia stradale, amministrativa, giudiziaria e urbana, videosorveglianza, protezione civile, legalità e potestà sanzionatoria nelle materie assegnate.

Macro-funzioni:

- Controllo e vigilanza in materia di polizia stradale, amministrativa, giudiziaria e urbana.
- Presidio del territorio e promozione della legalità.
- Coordinamento e gestione della videosorveglianza.
- Gestione delle notifiche di polizia giudiziaria.
- Attività di protezione civile e iniziative formative in tale ambito.

SETTORE RISORSE UMANE

Finalità: Garantire la programmazione, la gestione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente.

Ambito di competenza: Politiche del personale, reclutamento, mobilità, gestione giuridica ed economica, organizzazione, relazioni sindacali, valutazione, sicurezza e benessere organizzativo.

Macro-funzioni:

- Attuazione delle politiche del personale e gestione del Piano Triennale dei Fabbisogni.
- Progettazione e gestione dei sistemi di selezione, mobilità interna ed esterna, cambi di profilo e gestione giuridica del personale.
- Coordinamento dei processi di sviluppo, progressione economica, formazione e valutazione delle risorse umane.
- Programmazione e coordinamento degli interventi di sviluppo organizzativo e di benessere organizzativo.
- Gestione delle relazioni sindacali, dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e del supporto agli organismi paritetici e al CUG.
- Rilevazione presenze e gestione degli aspetti economici, previdenziali e contributivi dei dipendenti.
- Sviluppo di sistemi informativi e di reporting integrato sui dati del personale.
- Supporto al Nucleo di Valutazione e presidio del sistema di valutazione.
- Gestione della sorveglianza sanitaria, della prevenzione e della sicurezza aziendale, in collaborazione con i datori di lavoro.
- Gestione delle funzioni relative al benessere animale e dei rapporti con il volontariato animalista, come attribuite al Settore nel documento vigente.

SETTORE ENTRATE, TRIBUTI E PARTECIPAZIONI

Finalità: Assicurare la gestione delle entrate dell'Ente e il presidio strategico, amministrativo e di controllo sulle partecipazioni.

Ambito di competenza: Entrate tributarie, coordinamento e supporto sulle entrate extratributarie, riscossione, lotta all'evasione, gestione dei contratti di servizio in materia di entrate, servizi pubblici locali a rilevanza economica, partecipazioni societarie e controllo sul gruppo pubblico locale.

Macro-funzioni:

- Contrasto all'evasione dei tributi e dei canoni comunali.
- Coordinamento e potenziamento della riscossione spontanea e coattiva.
- Gestione dei contratti di servizio relativi alla gestione, all'accertamento e alla riscossione delle entrate e delle attività propedeutiche.
- Coordinamento della gestione degli impianti affissivi e dell'arredo urbano pubblicitario.
- Supporto alle strutture comunali per organizzazione, gestione e riscossione delle entrate extratributarie.
- Gestione delle partecipazioni dell'Ente e del patrimonio mobiliare connesso.
- Servizi pubblici locali a rilevanza economica: supporto nelle fasi di istituzione, scelta della forma di gestione, stesura del contratto di servizio e monitoraggio della gestione
- Ricognizione periodica dei servizi pubblici locali e delle partecipazioni, con predisposizione e attuazione dei piani di razionalizzazione.
- Cura delle relazioni con i soggetti partecipati e degli adempimenti civilistici e amministrativi connessi alla partecipazione dell'Ente.
- Attuazione degli obblighi di trasparenza e anticorruzione relativi all'Ente e verifica dell'adempimento da parte dei soggetti partecipati.
- Coordinamento strategico del Gruppo Comune di Parma e controllo sulle società partecipate ai sensi del TUEL, compreso il controllo analogo.

SETTORE POLITICHE CONTRATTUALI E SUA

Finalità: Garantire il presidio unitario delle politiche di approvvigionamento, delle procedure di affidamento e dell'attività contrattuale dell'Ente.

Ambito di competenza: Programmazione acquisti, gestione delle gare, supporto ai RUP, attività contrattuale, qualificazione della stazione appaltante, repertorio contratti e supporto specialistico alle strutture.

Macro-funzioni:

- Partecipazione alla programmazione strategica e operativa in materia di acquisto di beni, servizi e lavori pubblici e dei modelli di gestione dei servizi pubblici locali.
- Responsabilità della fase di affidamento delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture, con la sola esclusione degli affidamenti diretti e delle adesioni a convenzioni dei soggetti aggregatori.

- Progettazione delle politiche contrattuali del Gruppo Comune di Parma.
- Gestione dell'attività contrattuale dell'Ente relativa alla predisposizione, al perfezionamento e alla stipula di atti pubblici e scritture private.
- Programmazione degli acquisti di beni e servizi e supporto alla programmazione dei lavori pubblici.
- Predisposizione e aggiornamento di regolamenti, circolari e disposizioni interne in materia di affidamenti e contratti.
- Orientamento delle politiche contrattuali dell'Ente e definizione del modello organizzativo della fase di affidamento in conformità al Codice dei contratti pubblici.
- Struttura stabile di supporto al RUP nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione.
- Gestione amministrativa e contabile delle procedure di affidamento e degli adempimenti connessi.
- Tenuta dell'anagrafe della stazione appaltante, gestione della qualificazione e delle commissioni di gara.
- Supporto tecnico-specialistico e consulenziale ai Settori per la progettazione delle procedure e per gli affidamenti diretti.
- Supervisione dell'attività contrattuale nelle fasi propedeutica, di stipula e successive.
- Controllo sul possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione e qualificazione.
- Supporto alle strutture per gli adempimenti nei confronti di ANAC.
- Tenuta e gestione del Repertorio degli atti pubblici e della Raccolta delle scritture private.
- Supporto per la contrattualistica diversa dal Codice dei contratti pubblici, inclusi comodati, concessioni patrimoniali, donazioni, sponsorizzazioni e rapporti con il terzo settore.
- Gestione dei contratti assicurativi dell'Ente, dei rapporti con il broker, della cassa economale, dell'inventario dei beni mobili e di acquisti e servizi trasversali per il funzionamento dell'Ente.

SETTORE RISORSE FINANZIARIE

Finalità: Assicurare la sostenibilità economico-finanziaria dell'Ente, il presidio del bilancio e della rendicontazione.

Ambito di competenza: Bilancio, contabilità, rendicontazione, tesoreria, investimenti, controlli contabili ed economico-finanziari.

Macro-funzioni:

- Predisposizione e gestione contabile del bilancio di previsione e relative variazioni
- Predisposizione del rendiconto della gestione e verifica degli equilibri di bilancio.
- Gestione della cassa e dei rapporti con il tesoriere comunale e del relativo contratto di tesoreria.
- Gestione e rendicontazione finanziaria, contabile e fiscale dell'Ente.
- Coordinamento della gestione contabile degli investimenti.
- Controllo di regolarità amministrativa-contabile.
- Controllo di gestione economico-finanziario.
- Predisposizione del bilancio consolidato.
- Tenuta della contabilità economico patrimoniale

SETTORE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Finalità: Governare i processi di pianificazione urbanistica e di trasformazione territoriale della città.

Ambito di competenza: PUG, pianificazione urbanistica generale e attuativa, rigenerazione urbana, progetti strategici di trasformazione e supporto intersettoriale sul governo del territorio.

Macro-funzioni:

- Predisposizione e gestione del Piano Urbanistico Generale degli strumenti di pianificazione urbanistica generale e di settore e delle relative varianti.
- Predisposizione e gestione del Regolamento Edilizio.
- Svolgimento delle attività attribuite all'Ufficio di Piano ai sensi della normativa regionale.
- Gestione e attuazione dei processi di rigenerazione e di trasformazione urbana.
- Redazione, valutazione e gestione tecnico-amministrativa degli strumenti e delle procedure di pianificazione attuativa, inclusi accordi operativi, piani urbanistici attuativi, Accordi di Programma in variante urbanistica e accordi con i privati.
- Sviluppo e coordinamento di programmi e progetti strategici di trasformazione urbana.
- Coordinamento delle relazioni con gli altri Settori ai fini dell'approvazione di atti che incidono sul governo del territorio.
- Supporto al Coordinatore d'Area per pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico e monitoraggio dei progetti.

SETTORE MOBILITÀ E TRASPORTI

Finalità: Pianificare e governare la mobilità urbana, i sistemi di viabilità e i servizi di trasporto pubblico e condiviso.

Ambito di competenza: Piani della mobilità, traffico, circolazione, mobilità sostenibile, micromobilità, passi carrabili, rapporti con i gestori e regolazione nelle materie assegnate.

Macro-funzioni:

- Predisposizione e coordinamento dell'attuazione del PUMS, del Piano della qualità dell'aria, del Piano della sosta e dei Piani del traffico.
- Programmazione e coordinamento degli interventi per mobilità sostenibile, traffic calming, piste ciclabili, parcheggi, bike sharing, car sharing e micromobilità.
- Svolgimento delle funzioni di Mobility Manager aziendale e d'area.
- Rilascio dei provvedimenti in materia di traffico e circolazione stradale.
- Coordinamento delle attività di front office e back office relative ad accessi e passi carrabili.
- Organizzazione e gestione delle transennature, della segnaletica e dei presidi per modifiche alla viabilità in emergenza o in occasione di manifestazioni ed eventi.
- Gestione degli esposti e delle segnalazioni in materia di viabilità.
- Gestione dei contratti di servizio con Infomobility S.p.A., SMTP S.p.A. e TEP S.p.A.
- Emanazione dei provvedimenti sanzionatori e cautelari nelle materie assegnate al Settore.

SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA

Finalità: Promuovere la tutela e la valorizzazione ambientale e la transizione ecologica attraverso la gestione dei servizi e delle politiche di sostenibilità ambientale e contrasto ai cambiamenti climatici.

Ambito di competenza: Rifiuti urbani, bonifiche, qualità ambientale, energia e clima, qualità delle acque, attività estrattive e valutazioni di impatto ambientale, politiche Agricole, tutela e promozione della biodiversità e regolazione nelle materie assegnate.

Macro-funzioni:

- Gestione del servizio rifiuti urbani e del recupero dei rifiuti abbandonati.
- Bonifica dei siti contaminati.
- Gestione degli esposti ambientali e delle attività in materia di abusi ambientali.
- Disinfestazioni e ordinanze igienico-sanitarie.
- Educazione ambientale e promozione delle politiche di sostenibilità ambientale.
- Gestione delle attività estrattive e delle valutazioni di impatto ambientale.
- Qualità delle acque.
- Prevenzione e monitoraggio dell'Inquinamento atmosferico e qualità dell'aria.
- Gestione delle politiche e strategie connesse al PAESC e al Contratto Climatico di Città in collaborazione con AESS e Fondazione CER 2030.
- Coordinamento di politiche, progetti e interventi per efficienza energetica, energie rinnovabili, risparmio energetico e di risposta agli effetti del cambiamento climatico.
- Gestione del contratto di servizio per la distribuzione del gas naturale nell'ambito territoriale di Parma.
- Gestione delle politiche agricole.
- Tutela e promozione della biodiversità.
- Emanazione dei provvedimenti sanzionatori e cautelari nelle materie assegnate al Settore.

SETTORE EDUCATIVI, SISTEMA BIBLIOTECARIO, PARI OPPORTUNITÀ

Finalità: Garantire l'accesso ai servizi educativi e scolastici, promuovere la lettura e il sistema bibliotecario, valorizzare i diritti e le pari opportunità.

Ambito di competenza: Servizi educativi 0-6 anni, servizi scolastici, accesso all'istruzione, ristorazione scolastica, sistema bibliotecario, patrimonio librario, pari opportunità e inclusione scolastica.

Macro-funzioni:

- Gestione dei nidi d'infanzia e dei servizi integrativi a gestione diretta e coordinamento dei servizi gestiti in forma partecipata o convenzionata.
- Gestione delle scuole dell'infanzia comunali e coordinamento delle scuole a gestione partecipata, convenzionate e statali.
- Gestione dei centri gioco pomeridiani, dei servizi estivi e degli interventi rivolti alle scuole del primo ciclo di istruzione.
- Gestione di contributi e servizi per le famiglie in ambito scolastico e progettazione di interventi per l'accesso all'istruzione.

- Coordinamento del Laboratorio di Energie Educative Didattiche (LED) e organizzazione di PCTO.
- Gestione e coordinamento della ristorazione scolastica e dell'educazione alimentare.
- Gestione del contratto di servizio con Parma Infanzia S.p.A. e delle attività di front office e back office relative ai servizi educativi.
- Coordinamento del sistema bibliotecario provinciale, gestione della biblioteca-mediateca e valorizzazione del patrimonio librario comunale e della pubblica lettura.
- Promozione dei diritti e delle pari opportunità, anche in collaborazione con altri Settori.
- Coordinamento dei percorsi di integrazione scolastica, dei trasporti e dei centri estivi connessi.

SETTORE SOCIALE

Finalità: Garantire la programmazione, la gestione e lo sviluppo del sistema di welfare locale e dei servizi alla persona.

Ambito di competenza: Programmazione sociale e distrettuale, servizi sociali territoriali, integrazione socio-sanitaria, rapporti con enti e terzo settore, contributi economici, sanità territoriale e controllo dei servizi alla persona.

Macro-funzioni:

- Attuazione e coordinamento dei piani e programmi dell'Amministrazione in materia di welfare sociale.
- Attuazione del progetto Case di Comunità e Ospedali di Comunità.
- Direzione dei processi di programmazione distrettuale e dell'Ufficio di Piano del Distretto socio-sanitario di Parma.
- Gestione dei servizi sociali comunali a favore di minori e famiglie, anziani, persone con disabilità e adulti in situazione di fragilità.
- Gestione dei servizi di ascolto, orientamento, presa in carico e predisposizione di progetti personalizzati attraverso i Poli Sociali Territoriali.
- Coordinamento complessivo della rete dei servizi socio-assistenziali e integrazione con i servizi sanitari, del lavoro e altri servizi territoriali.
- Supervisione e controllo su ASP ad Personam e sui soggetti che gestiscono servizi alla persona nel territorio comunale.
- Gestione dei rapporti con enti e istituzioni locali, regionali e nazionali in materia di programmazione sociale, regolazione degli interventi e finanziamenti.
- Collaborazione con associazioni di volontariato, organismi non profit, cooperative e istituzioni per l'erogazione dei servizi socio-assistenziali.
- Erogazione di contributi economici a persone e famiglie in difficoltà socio-economiche.
- Interventi di competenza comunale in materia sanitaria e accreditamento di strutture socio-sanitarie.
- Sviluppo di sistemi di customer satisfaction e di controllo di gestione interno del Settore.
- Gestione del sito di Settore, della Carta dei Servizi e dei pacchetti informativi per l'accesso ai servizi.
- Collaborazione con AUSL e altri Settori sulle attività di integrazione socio-sanitaria, medicina di iniziativa, prevenzione delle dipendenze e medicina di genere.
- Coordinamento delle équipe territoriali, dell'URP del Settore Sociale e delle attività di risposta a segnalazioni e contatti con cittadini e utenti.

- Gestione delle misure nazionali di inclusione, compresa l'assegnazione e supervisione dei casi previsti dalla normativa vigente.

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E SPORT

Finalità: Garantire la gestione dei servizi demografici e delle relazioni con i cittadini, promuovere le politiche sportive e il diritto allo sport.

Ambito di competenza: Servizi demografici (stato civile, anagrafe ed elettorale), toponomastica, sport e impianti sportivi, promozione della pratica motoria e inclusione sportiva.

Macro-funzioni:

- Gestione dei servizi di polizia mortuaria e del contratto di servizio con ADE S.p.A.
- Gestione dei servizi demografici (anagrafe, stato civile e servizi elettorali)
- Tenuta degli archivi elettronici e cartacei relativi ad anagrafe, stato civile, elettorale e leva.
- Gestione degli sportelli al cittadino e dei servizi online per anagrafe, stato civile ed elettorale
- Coordinamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e collaborazione con il Contact Center per le informazioni di primo livello.
- Tutoraggio e informazione ai cittadini e gestione della toponomastica.
- Gestione diretta o in concessione degli impianti sportivi, al coperto, all'aperto e natatori.
- Promozione e gestione di interventi e progetti in ambito sportivo e del tempo libero.
- Valorizzazione dell'associazionismo sportivo e sostegno al diritto allo sport, con particolare riguardo alle categorie fragili e alle persone con disabilità.
- Organizzazione e supporto a manifestazioni sportive e iniziative di promozione della pratica motoria, anche nelle scuole.
- Coordinamento delle azioni formative connesse al sistema sportivo e delle attività di front office e back office relative ai servizi sportivi.
- Emanazione dei provvedimenti sanzionatori e cautelari nelle materie assegnate al Settore.

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E TRANSIZIONE DIGITALE

Finalità: Promuovere lo sviluppo economico del territorio, la competitività del sistema produttivo e la trasformazione digitale dell'Ente.

Ambito di competenza: Politiche di sviluppo economico, relazioni con il sistema produttivo, attrattività territoriale, regolazione delle attività economiche, sistemi informativi, digitale, sicurezza informatica e smart city.

Macro-funzioni:

- Definizione, coordinamento e gestione di strategie, politiche e progettualità volte al sostegno, sviluppo e riqualificazione delle imprese e del tessuto economico cittadino.
- Promozione di iniziative per attrarre insediamenti imprenditoriali coerenti con le vocazioni del territorio, anche in accordo con altri Comuni.

- Coordinamento dei rapporti con Camera di Commercio, Fiere di Parma, associazioni di categoria e grandi operatori infrastrutturali del territorio.
- Promozione di progettualità per l'attivazione di canali di investimento e agevolazioni a favore del sistema economico e produttivo.
- Coordinamento di progetti di gestione, valorizzazione e sviluppo di aree produttive, industriali, dismesse o degradate e di politiche attive per i settori produttivi in crisi.
- Partecipazione ai tavoli territoriali sulle ricadute occupazionali degli investimenti pubblici e privati.
- Presidio delle attività di statistica e business intelligence.
- Coordinamento delle procedure di semplificazione amministrativa a favore delle imprese e partecipazione ai piani di sviluppo strategico del territorio.
- Coordinamento, partecipazione e promozione di start up, incubatori d'impresa, ricerca e innovazione industriale.
- Coordinamento delle strategie di sviluppo territoriale relative alle grandi e medie superfici di vendita.
- Regolamentazione delle attività economiche, polizia amministrativa, manifestazioni temporanee e fieristiche, coordinamento e gestione del trasporto pubblico non di linea (taxi ed ncc)
- Coordinamento e gestione delle attività per la rigenerazione urbana finalizzata allo sviluppo delle economie urbane e qualificazione e innovazione della rete commerciale e dei servizi.
- Gestione del contratto di servizio con il Centro Agro-Alimentare e Logistica S.r.l. consortile.
- Svolgimento delle funzioni di Responsabile per la Transizione Digitale.
- Sviluppo e coordinamento dei sistemi informatici e telematici dell'Ente, dei servizi online e della digitalizzazione dei processi tecnico-amministrativi, dell'introduzione di strumenti di AI nella pubblica amministrazione.
- Gestione dell'interoperabilità delle banche dati, del Sistema Informativo Territoriale, della smart city e della sicurezza dell'informazione.
- Supporto al Data Protection Officer, Cybersecurity e gestione degli aspetti amministrativi e tecnologici legati a fonia, trasmissione dati e contratti ICT.
- Programmazione e gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi ICT, della pianificazione economico-finanziaria del Settore e dei bandi o contributi in materia ICT.
- Coordinamento e gestione delle attività di supporto ai privati per autorizzazioni e patrocini, vantaggi economici e contributi relativi ad eventi e manifestazioni private e per le iniziative commerciali su suolo pubblico.

SETTORE CULTURA, TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

Finalità: Promuovere il patrimonio culturale della città, l'offerta turistica e l'attrattività territoriale attraverso politiche integrate di valorizzazione.

Ambito di competenza: Sistema culturale cittadino, musei e patrimonio storico-artistico, musica, eventi culturali, accoglienza turistica, promozione territoriale e city branding.

Macro-funzioni:

- Responsabilità di procedimento su progetti finanziati in ambito culturale e turistico.
- Coordinamento dei sistemi teatrale, cinematografico e musicale cittadini.
- Pianificazione, progettazione e attuazione di progetti culturali e organizzazione di iniziative culturali, espositive, editoriali e musicali.
- Coordinamento delle relazioni con la Fondazione Teatro Regio e promozione delle attività di divulgazione musicale.
- Gestione dei poli culturali e musicali comunali, inclusi Museo dell'Opera, Casa del Suono, Casa Natale Arturo Toscanini e Casa della Musica.
- Conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio museale, archivistico, documentario e artistico dell'Ente, compresi i principali complessi monumentali e siti culturali cittadini.
- Coordinamento del sistema museale cittadino e sviluppo di relazioni con le istituzioni museali statali del territorio.
- Gestione dell'informazione e dell'accoglienza turistica, compresi i servizi IAT-R e la prenotazione di servizi turistici.
- Gestione dei rapporti con Destinazione Turistica Emilia, Regione Emilia-Romagna, APT Servizi ed Enit.
- Organizzazione e coorganizzazione di eventi di rilevanza turistica e di iniziative di marketing territoriale.
- Promozione dell'attrattività della città e del territorio in una logica di city branding.
- Collaborazione con gli altri Settori per il coordinamento dei grandi eventi e monitoraggio dei dati e dei risultati.
- Emanazione dei provvedimenti sanzionatori e cautelari nelle materie assegnate al Settore.

SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA E IMPRESE

Finalità: Garantire la gestione unitaria dei procedimenti edilizi, produttivi, ambientali e commerciali di competenza dello sportello unico edilizia e imprese.

Ambito di competenza: Sportello unico edilizia e attività produttive, conformità e certificazioni edilizie, controllo edilizio e repressione abusi, funzioni in materia di paesaggio, coordinamento del funzionamento CQAP, autorizzazioni in materia di verde privato, eventi e manifestazioni private, impianti pubblicitari, autorizzazioni e controlli in materia commerciale e procedimenti sanzionatori nelle materie del Settore.

Macro-funzioni:

- Coordinamento e gestione delle attività di front office e back office dello Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia relative ai procedimenti abilitativi in materia di trasformazione edilizia del territorio e per l'ambito commerciale e tenuta dei rapporti con Enti e amministrazioni esterne.

- Coordinamento attività di front office e istruttoria in materia di paesaggio, impianti per energie rinnovabili, telefonia e impianti pubblicitari. Coordina i procedimenti unici di cui all'art. 53 della Legge regionale 24/2017 e le conferenze dei servizi.
- Front office in materia di autorizzazioni ambientali e sismiche, raccordandosi con le strutture competenti.
- Svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge, dal piano urbanistico e dai regolamenti edilizi in materia di istruttoria, verifica di conformità edilizia e urbanistica, autorizzazione e rilascio quando previsto ed effettua i controlli di primo livello e di merito dei titoli abilitativi edilizi.
- Verifica della correttezza del calcolo oneri, oblazioni, monetizzazioni e gestione delle relative entrate.
- Gestione delle attività relative alle certificazioni di conformità edilizia e abitabilità/agibilità e rilascio CDU.
- Regolamentazione in materia di verde privato ed attività autorizzativa e di controllo.
- Coordinamento e gestione delle attività e dei procedimenti sanzionatori in materia di abusi edilizi ed illeciti commerciali e delle ordinanze contingibili e urgenti in materia edilizia e commerciale, supporto alle azioni di contrasto alle ludopatie.
- Gestione e coordinamento delle attività della Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio (CQAP).
- Gestione di interventi e autorizzazioni in area pubblica (occupazioni, mercati, dehors), manifestazioni temporanee e fieristiche, pubblici esercizi, artigianato, attività commerciali in sede fissa, attività artigianali, turistiche e strutture sanitarie e veterinarie.
- Attività pianificatoria in materia di esercizi farmaceutici (compresa pianta organica), gestione di insediamenti di nuove farmacie, in applicazione agli interpelli regionali.

SETTORE POLITICHE ABITATIVE E MANUTENZIONI

Finalità: Garantire la manutenzione del patrimonio e delle infrastrutture comunali e sviluppare le politiche abitative del territorio.

Ambito di competenza: Manutenzioni ordinarie e straordinarie, verde e arredo urbano, reti e illuminazione pubblica, acque bianche, supporto logistico, patrimonio abitativo sociale, emergenza abitativa, ERP, ERS e modelli innovativi dell'abitare.

Macro-funzioni:

- Manutenzione ordinaria degli edifici non in concessione a Parma Infrastrutture e manutenzione straordinaria degli impianti sportivi.
- Realizzazione, gestione e manutenzione ordinaria, straordinaria e in emergenza di fossi, rii e canali di competenza comunale.
- Gestione dei rapporti con il gestore del Servizio Idrico Integrato e verifica dell'attuazione dei relativi contratti per acque bianche, impianti di sollevamento e sistemi di smaltimento delle acque piovane.
- Realizzazione, gestione e manutenzione dell'illuminazione pubblica e di altre reti.
- Manutenzione e gestione del verde, dei parchi e dell'arredo urbano.
- Coordinamento delle attività di front office e back office relative alle pratiche di manomissione suolo pubblico.

- Gestione dell'autoparco, del supporto logistico al servizio elettorale, del facchinaggio e della progettazione/validazione dei layout delle sedi municipali.
- Emanazione dei provvedimenti sanzionatori e cautelari nelle materie assegnate al Settore.
- Pianificazione e sviluppo delle politiche abitative di edilizia residenziale sociale afferenti il territorio comunale.
- Direzione e pianificazione delle azioni in tema di emergenza abitativa.
- Gestione dei rapporti con ACER e presidio delle procedure di assegnazione alloggi, decadenze e atti di gestione del patrimonio ERP ed ERS.
- Pianificazione e direzione delle attività connesse all'Agenzia per la Locazione e presidio della riscossione dei canoni dell'edilizia residenziale sociale.
- Collaborazione con enti deputati alla gestione del patrimonio abitativo, stakeholder del settore immobiliare, organizzazioni sindacali, Università, ER.GO e Prefettura.
- Sviluppo di studi e proposte per modelli abitativi innovativi, quali cohousing, coabitazione solidale, senior housing e altre forme collaborative.
- Direzione delle azioni per l'intercettazione di finanziamenti, la partecipazione a bandi e il monitoraggio delle risorse assegnate e delle progettazioni.

SETTORE OPERE PUBBLICHE

Finalità: Assicurare la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio degli interventi di opera pubblica e delle infrastrutture comunali.

Ambito di competenza: Programmazione triennale opere pubbliche, attuazione interventi, rapporti con società partecipate, banche dati, digitalizzazione, rischio sismico e idraulico, urbanizzazioni a scomputo.

Macro-funzioni:

- Programmazione triennale delle opere pubbliche.
- Attuazione degli interventi inseriti nelle annualità del programma triennale delle opere pubbliche.
- Gestione del contratto di servizio con Parma Infrastrutture S.p.A.
- Verifica, approvazione e supervisione degli interventi rientranti nella programmazione triennale realizzati dalle altre società partecipate del Comune di Parma.
- Monitoraggio e aggiornamento delle banche dati regionali e ministeriali connesse all'attuazione delle opere pubbliche.
- Digitalizzazione delle opere pubbliche e sviluppo delle metodologie BIM.
- Vigilanza sulle opere e costruzioni ai fini della riduzione del rischio sismico.
- Verifiche tecniche su opere e costruzioni ai fini della riduzione del rischio idraulico.
- Monitoraggio dell'attuazione delle opere di urbanizzazione a scomputo del contributo di costruzione.

SETTORE PATRIMONIO

Finalità: Assicurare la gestione, la valorizzazione e la razionalizzazione del patrimonio immobiliare e demaniale dell'Ente.

Ambito di competenza: Patrimonio immobiliare e demaniale del Comune e del gruppo comunale, concessioni, locazioni, occupazioni permanenti, espropri, alienazioni, conto del patrimonio e controllo delle utilizzazioni.

Macro-funzioni:

- Sviluppo, controllo, gestione, valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio demaniale e immobiliare del Comune e delle società del Gruppo Comune di Parma.
- Gestione delle convenzioni di gestione del patrimonio.
- Gestione degli immobili ad uso diverso, comprese concessioni e locazioni attive.
- Concessione delle occupazioni permanenti di aree e spazi pubblici.
- Redazione del Conto del patrimonio.
- Acquisizione di immobili ed espropri.
- Gestione delle attività di custodia giudiziaria di immobili.
- Gestione delle aste pubbliche per l'alienazione di beni immobili.
- Acquisizione di aree di urbanizzazione non ancora cedute.
- Emanazione dei provvedimenti sanzionatori e cautelari nelle materie assegnate al Settore.

NOTA METODOLOGICA

La presente versione riformulata del funzionigramma è stata predisposta in forma sintetica e omogenea, riconducendo le attività elencate nel documento vigente a macro-funzioni, al fine di rendere più chiaro il perimetro di competenza di ciascun Settore e maggiormente leggibile l'assetto di macrostruttura dell'Ente.