

Approvato con deliberazione G.C. n° 24 del 10.4.2001
Modificato con deliberazione G.C. n° 12 del 22.2.2006
Integrato e modificato con deliberazione G.C. n° 46 del 25.7.2006
Integrato e modificato con deliberazione G.C. n° 35 del 31.8.2007
Modificato con deliberazione G.C. n° 53 del 18.10.2011

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE - SISTEMA DI DIREZIONE

Art. 1

CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento contiene norme intese ad organizzare i servizi e gli uffici in relazione alle norme statutarie ed al disposto dell'articolo 89 del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, al fine di assicurare ai medesimi autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
2. In relazione anche al disposto dell'articolo 4 del D. Lgs. 29/93, l'organizzazione degli uffici e dei servizi tende ad assicurare l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
3. Trovano applicazione gli articoli 3 e 4 del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni, e l'articolo 53, comma 23 della legge 23.12.2000, n. 388.

Art. 2

OGGETTO

1. L'organizzazione dell'Ente si articola in uffici e servizi secondo lo schema organizzativo prescritto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento disciplina i compiti le responsabilità dei responsabili dei servizi e, più in generale, l'esercizio delle funzioni di direzione dell'Ente in conformità ai principi generali stabiliti in materia dallo statuto e dalle leggi vigenti.

Art. 3

PROFILO DEL SISTEMA DECISIONALE

1. Gli organi di governo dell'Ente stabiliscono gli indirizzi generali dell'amministrazione, li traducono in obiettivi e programmi, ne controllano l'attuazione, verificano la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive da essi impartite.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale definiscono e approvano le strategie e i programmi per realizzare

gli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale.

3. Gli assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto.
4. Il Sindaco e gli assessori formulano direttive al fine di stabilire criteri a cui i responsabili dei servizi devono attenersi e finalità da conseguire nell'attuazione dei programmi e progetti e in generale, nell'esercizio delle proprie funzioni.
5. L'Amministrazione, attraverso il processo di pianificazione, budgeting e controllo delle attività definisce le modalità operative e decisionali con cui essa annualmente identifica i propri obiettivi operativi e settoriali, assegna le risorse, controlla i risultati via via acquisiti.
6. Gli assessori elaborano, con il contributo dei responsabili dei servizi interessati, un programma delle attività cui sovrintendono.
7. Il Consiglio e la Giunta, secondo le rispettive competenze, approvano i piani e programmi di attività e iniziative da svolgere nell'esercizio; la Giunta assegna a ciascun servizio i mezzi e un budget di risorse finanziarie da impiegare.
8. I piani e i programmi approvati costituiscono riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori.
9. Il sistema di controllo di gestione e dei budget consente, anche attraverso specifici strumenti di controllo direzionale, il monitoraggio continuo dell'attività e dell'andamento economico-finanziario da parte del Sindaco, degli Assessori e della Giunta.

Art. 4

CRITERI ORGANIZZATIVI

1. L'organizzazione strutturale ed operativa dei servizi e degli uffici è uniformata ai criteri di autonomia operativa, di funzionalità ed economicità di gestione ed ai principi di professionalità, responsabilità, democrazia, partecipazione, decentramento, garanzia di pari opportunità tra uomini e donne e razionalizzazione delle procedure, con il fine di rendere l'azione del Comune più produttiva ed efficace nel rispetto delle norme vigenti.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità del personale che vi è preposto, ed il raccordo degli apparati amministrativi con gli organi politico - istituzionali, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dall'art. 97 della Costituzione.
3. Gli atti di organizzazione saranno rispettosi dei diritti dei dipendenti ed ispirati dalla volontà di mantenere corretti rapporti con le organizzazioni sindacali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Art. 5

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO POLITICO E GESTIONE. DEROGHE AMMESSE.

1. Il presente regolamento si informa al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi di governo competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, nonché funzioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
2. Agli organi di governo competono più in particolare:
 - a) la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - b) l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi del nucleo di valutazione;
 - c) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
 - d) le nomine, designazioni e atti analoghi a essi attribuiti da specifiche disposizioni.
3. In presenza della mancanza non rimediabile di dotazione organica occorrente per il conferimento delle responsabilità delle aree delle posizioni organizzative, soggetta a verifica annuale, in sede di approvazione del bilancio di previsione, i componenti della giunta dell'ente possono ottenere, con provvedimento del sindaco, gli incarichi di responsabilità di cui al successivo articolo del presente regolamento.
4. Ai responsabili dei servizi, nel rispetto delle attribuzioni del segretario comunale e del direttore generale, ove nominato, competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Art. 6

RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1. I responsabili dei servizi e degli uffici assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza l'ottimale gestione delle risorse a loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo; rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Compete al sindaco e alla giunta emanare direttive ai responsabili di uffici e servizi, al fine dell'esercizio della funzione di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità.

2. I responsabili dei servizi e degli uffici sono i soggetti preposti alla direzione delle articolazioni della struttura comunale.
3. Spettano ai responsabili, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'ente verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.
4. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzi adottati dagli organi politici, tra i quali in particolare:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;
 - f) i provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
 - h) l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie, per ciascuna area di competenza, nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati, nonché in materia di viabilità locale;
 - i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - j) l'espressione dei pareri di cui all'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, sulle proposte di deliberazione;
 - j) l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatoria;

l) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad altro dipendente, resta comunque in capo al responsabile la competenza all'emanazione del provvedimento finale;

m) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e s.m. e i.;

n) gli altri atti a loro attribuiti dallo statuto e dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal sindaco.

5. Ai singoli responsabili dei servizi e degli uffici sono attribuiti tutti i compiti suindicati.
6. Qualora risulti riscontrata e dimostrata, con procedimento ricognitivo annuale, la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito della dotazione organica in servizio presso questo ente, le funzioni di cui ai precedenti commi possono essere conferite, con provvedimento del Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, aventi durata non superiore a mesi 12, e soggetti a espressa conferma annuale, ai componenti dell'organo esecutivo. Con delibera della giunta, da approvarsi entro il 31 dicembre di ciascun anno o comunque entro il termine ultimo di approvazione del bilancio di previsione, e valevole per quello del bilancio di riferimento, si dà atto del permanere delle condizioni di carenza degli organici idonei per le responsabilità di servizio e della dimostrazione del risparmio di spesa conseguente al mantenimento delle funzioni di responsabilità in capo ai componenti della giunta. È fatta salva la possibilità di conferire parte delle funzioni suddette al segretario comunale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del Decreto legislativo 267/2000.
7. Il grado di attribuzione dei compiti può essere modificato in relazione ai servizi svolti nell'ente e agli obiettivi definiti dagli organi di governo, alle mutate esigenze di carattere organizzativo, e ai programmi dell'amministrazione.

Art. 7

LE DETERMINAZIONI

1. Gli atti di competenza del direttore generale, ove nominato, del segretario comunale, dei responsabili dei servizi o degli assessori che svolgono funzioni di responsabilità dei servizi assumono la denominazione di determinazioni.
2. Sulle determinazioni non deve essere apposto preventivamente alcun parere.
3. Le sole determinazioni comportanti impegni di spesa, che vanno comunicate al sindaco, al segretario comunale e/o al direttore generale a cura del responsabile di servizio, sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, mentre le altre determinazioni sono esecutive fin dal momento della loro sottoscrizione.

4. La determinazione dovrà essere repertoriata, per ogni singolo servizio, a cura dell'ufficio, in apposito registro, in ordine cronologico e conservata in originale agli atti dell'ufficio competente.
5. Tutte le determinazioni sono pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio a titolo di pubblicità notizia.
6. Per la visione e il rilascio di copie delle determinazioni, si applicano le norme vigenti per l'accesso alla documentazione amministrativa previste dagli appositi regolamenti.

Art. 8

LE DELIBERAZIONI

1. Le proposte di deliberazione di competenza della giunta comunale sono predisposte dai responsabili di servizio, anche secondo le direttive e gli indirizzi dei membri dell'organo collegiale.
2. Sulla proposta di deliberazione vanno acquisiti i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile.
3. In attuazione della deroga prevista dal precedente articolo 4 del presente regolamento, possono essere approvati con deliberazioni dell'organo esecutivo gli atti di gestione, ivi compresi quelli di impegno di spesa e di liquidazione, rientranti comunque nell'ambito dell'attuazione concreta degli obiettivi generali dell'ente.
4. Alle proposte di deliberazione consiliari si applica la medesima procedura prevista per gli atti della giunta comunale.

Art. 9

PROGRAMMAZIONE PER OBIETTIVI, VALUTAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI

1. La struttura organizzativa assume il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi, quale sistema per la propria attività e per l'impiego delle risorse. Adotta conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.
2. Le singole unità organizzative provvedono alla realizzazione degli obiettivi programmati dagli organi politici.
3. La valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti dai responsabili di posizioni organizzative è di competenza del nucleo di valutazione.

Art. 10

LA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI

1. La valutazione dei responsabili di posizione organizzativa è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di risultato e a fornire al sindaco elementi di supporto per l'assegnazione o revoca degli incarichi.
2. Tale attività ha la finalità di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi, le capacità organizzative e l'andamento qualitativo del servizio. Tale attività deve in ogni caso articolarsi attraverso la preventiva comunicazione dei parametri e dei criteri di valutazione ai responsabili e attraverso la comunicazione degli esiti finali del contraddittorio.

Art. 11

DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA

1. La struttura organizzativa del Comune é articolata per servizi ed uffici ordinati secondo i seguenti criteri:
 - a) suddivisione degli uffici per funzioni omogenee nel limite delle possibilità offerte dalle dimensioni dell'Ente;
 - b) collegamento delle diverse attività attraverso il dovere di comunicazione sia interna che esterna agli uffici;
 - c) trasparenza dell'attività amministrativa con la piena applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, ed in particolare attraverso l'individuazione dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi;
 - d) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato di tutta l'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
 - e) rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge 675/96 e s.m.i.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi curano l'organizzazione degli stessi nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici espressi dagli organi di governo, assumendo tutti i necessari atti di gestione.

Art. 12

ASSETTO GENERALE DELL'ENTE

1. La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nel modo che segue:
 - Servizio amministrativo, tributi ed affari generali
 - Servizi rivolti alle persone
 - Servizio finanziario e del personale
 - Servizi territoriali
2. Le competenze attribuite a ciascun servizio sono indicate nell'allegato a) al presente regolamento.

Art. 13

I SERVIZI

1. I servizi rappresentano le unità organizzative di massima dimensione dell'ente.
2. I responsabili degli uffici e servizi possono delegare proprie funzioni e competenze al personale loro assegnato, per consentire la massima efficacia, efficienza e tempestività dell'organizzazione comunale.
3. La Giunta comunale provvede all'assegnazione ai responsabili dei servizi delle relative risorse per il conseguimento degli obiettivi di rispettiva competenza.
4. Il personale di cui al precedente comma 3, è responsabile dei procedimenti assegnati ed adotta, nell'ambito della autonomia organizzativa di cui è dotato, gli atti di gestione finanziaria relativa ai procedimenti stessi, ferma restando la competenza del Responsabile di Servizio per ogni altro atto avente rilevanza esterna.

Art. 14

CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. E' istituita la conferenza dei responsabili dei servizi composta:
 - dal Segretario comunale;
 - dai Responsabili dei Servizi.
2. La conferenza studia e dispone la semplificazione procedurale, propone le innovazioni

tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. Inoltre ha il compito di definire in casi di particolare complessità l'iter dei procedimenti coinvolgenti più uffici o servizi.

3. La conferenza è convocata dal Segretario comunale di propria iniziativa, o a richiesta del Sindaco o di un Assessore o degli stessi responsabili dei servizi ogni qualvolta se ne riscontri la necessità.
4. Il Sindaco e gli Assessori hanno facoltà di partecipare alle riunioni a fini conoscitivi ed informativi; il verbale delle riunioni viene redatto a richiesta del Segretario comunale o del Sindaco.

Art. 15

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

1. Il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, nonché dell'articolo 53, comma 23 della legge 23.12.2000, n. 388.

Art. 16

ATTRIBUZIONE ALL'ESTERNO DELLA RESPONSABILITA' DEI SERVIZI

1. Il conferimento può avere luogo al verificarsi delle seguenti condizioni:
 - in presenza di mancanze organizzativo-funzionali di specifiche aree di attività, che non possono essere risolte con l'ausilio delle figure professionali già presenti nell'ente;
 - quando le necessità esposte al punto precedente corrispondano a specifica ed urgente domanda di servizi qualificati da parte della cittadinanza, tale da non poter essere soddisfatta in tempi accettabili, mediante assunzione previo espletamento di pubblico concorso.
2. Nei casi di cui al precedente comma, la responsabilità dei servizi può essere conferita:
 - mediante incarichi individuali ad esperti di comprovata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, avvalendosi di quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs 29/93;
 - mediante la stipula di apposite convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000;
 - mediante l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato part-time con dipendenti di altri enti locali, previa autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza ai

sensi dell'art. 6, comma 2, D.L. 79/97 convertito nella L. 140/97;

- mediante contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, anche al di fuori della dotazione organica, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, in numero non superiore al 5% dei posti previsti e coperti nella stessa dotazione organica, arrotondato all'unità superiore.

3. Il soggetto incaricato viene reclutato di norma previa pubblicazione di apposito bando pubblico per almeno 8 giorni all'Albo Pretorio, integrata eventualmente da altre forme di pubblicità, e scelto dalla Giunta comunale sulla base del curriculum vitae, anche in considerazione di precedenti incarichi di natura simile a quello da conferire. In casi di eccezionale urgenza, nei quali è possibile prevedere che l'indugio dovuto ai tempi di pubblicazione del bando possa causare danni o gravi disservizi all'Ente, la Giunta Comunale potrà conferire l'incarico a soggetti di provata competenza e professionalità prescindendo dalla pubblicazione del bando. In tal caso la durata dell'incarico conferito non potrà eccedere i dodici mesi.

4. Il contratto d'incarico, oltre alle generalità delle parti, complete di codice fiscale, dovrà prevedere:

- i programmi da realizzare, con indicati i tempi di esecuzione;

- gli organi preposti alla verifica dei risultati;

- la previsione della facoltà di revoca dell'incarico in caso di sussistenza di precise ragioni di interesse pubblico, concrete ed attuali, con corrispondente corresponsione di un indennizzo in ragione del periodo di incarico ancora da espletare, da corrispondere a tacitazione di ogni pretesa dello stesso;

- la previsione della facoltà di risoluzione anticipata dell'incarico per il caso in cui le verifiche effettuate diano luogo all'accertamento del non raggiungimento degli obiettivi;

- il relativo trattamento economico, equivalente, per la corrispondente categoria e posizione economica, a quello previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali. Tale trattamento può essere integrato in considerazione alla temporaneità del rapporto di lavoro e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, da un'indennità "ad personam", determinata con deliberazione motivata dalla Giunta comunale;

- la durata dell'incarico e la facoltà di proroga da parte del Comune. In caso di dimissioni, decadenza o rimozione del Sindaco dal suo mandato, il contratto fiduciario, stipulato ai sensi del presente articolo è risolto di diritto;

- l'obbligo di rispettare il segreto d'ufficio e la specifica menzione della sussistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico;

- l'obbligo di un minimo fisso di giorni di presenza presso la sede comunale e la fissazione dei giorni e delle ore nelle quali l'interessato dovrà rendersi disponibile al ricevimento del pubblico.

5. Il Sindaco provvede alla formale nomina dell'incaricato in qualità di responsabile di uno o più servizi.

Art. 17

COLLABORAZIONI AD ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITA'

1. Ai sensi dell'art. 110, comma 6, del D.Lgs. 267/2000, qualora si renda necessario il ricorso a competenze tecniche - professionali ad alto contenuto di professionalità, che non siano rinvenibili nelle attribuzioni proprie dei profili professionali presenti nella dotazione organica del Comune, possono essere conferiti da parte dei competenti responsabili dei servizi, in seguito a direttiva della Giunta Comunale, con le modalità di cui al precedente art. 16 incarichi esterni con apposite convenzioni a termine e per obiettivi determinati.
2. La convenzione esplicherà e determinerà dettagliatamente gli obiettivi da conseguire, la durata e le altre clausole del rapporto contrattuale.

Art. 18

PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento a norma dell'art. 22 della L. 241/90, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 19

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento diverrà esecutivo decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, in allegato alla deliberazione di approvazione.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO, TRIBUTI ED AFFARI GENERALI

- Gabinetto del Sindaco
- Ufficio legale
- Gabinetto della Segreteria comunale
- Ufficio contratti
- Servizio tributi
- Servizio bollettazione acquedotto
- Servizio affari istituzionali
- Servizio attività economiche
- Servizio polizia municipale
- Servizio biblioteche
- Servizio sistemi informativi

SERVIZI RIVOLTI ALLE PERSONE

- Servizi educativi
- Servizi di assistenza scolastica
- Servizi socio assistenziale
- Servizio socio residenziale
- Ufficio relazioni con il pubblico
- Servizi demografici e polizia mortuaria
- Servizio protocollo ed archivio
- Servizi culturali, ricreativi e sportivi
- Concessioni cimiteriali
- Gestione alloggi

SERVIZIO FINANZIARIO E DEL PERSONALE

- Nucleo di valutazione
- Sviluppo organizzativo
- Formazione
- Qualità dei servizi
- Controllo di gestione
- Servizio bilancio
- Servizio patrimonio
- Servizio economato
- Servizio personale
- Servizio fiscale

SERVIZI TERRITORIALI

- Servizio progettazione e realizzazione nuove opere
- Servizio manutenzione opere ed impianti esistenti
- Servizio pianificazione e gestione urbanistica
- Servizio concessioni e controllo edilizio
- Servizio ambiente
- Sicurezza 626