

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE

LE AREE

- Area Servizi al cittadino, affari generali e finanziari
- Area Servizi al territorio

I SERVIZI ricompresi nelle AREE

Area Servizi al cittadino, affari generali e finanziari:

- Servizio risorse umane, organizzazione, formazione
- Servizi sociali
- Servizio istruzione, sport, partecipazione
- Servizio anagrafe, stato civile, elettorale
- Servizio informatico comunale (SIC)
 - Ufficio protocollo
 - Ufficio per il digitale
 - Ufficio statistica
- Servizio attività culturali e museali
- Servizio “Istituzione Biblioteca Civica Bertoliana”
- Servizio programmazione, contabilità economico-finanziaria
- Servizio tributi
- Servizio provveditorato

Area Servizi al territorio:

- Servizio SUAP - edilizia privata, turismo, manifestazioni
- Servizio manutenzioni, prevenzione e sicurezza
- Servizio ambiente, energia, territorio
- Servizio infrastrutture, gestione urbana
- Servizio patrimonio - abitativi
- Servizio urbanistica
- Servizio mobilità e trasporti e lavori pubblici

- Ufficio Unico Amministrativo dei Servizi Mobilità e Trasporti e Lavori Pubblici, Manutenzioni, prevenzione e Sicurezza, Infrastrutture e Gestione Urbana, Urbanistica

UNITÀ SICUREZZA

- Servizio Polizia locale
- Servizio Protezione civile

UNITÀ DI STAFF

Alle dirette dipendenze del Sindaco:

- Capo di Gabinetto
- Portavoce
- Segreteria particolare
- Cerimoniale

Alle dirette dipendenze del Segretario Generale:

- Ufficio Segreteria Generale
- Ufficio Controlli Interni, Anticorruzione, Trasparenza
- Ufficio Contratti

Alle dirette dipendenze del Direttore Generale:

- Ufficio segreteria
- Ufficio controllo strategico e di gestione
- Ufficio relazioni con il pubblico
- Ufficio stampa

ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DIRIGENZIALI

LE AREE

AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Nell'ambito dell'Area si provvede al coordinamento delle risorse e delle attività dei Servizi operativi nelle materie attribuite.

SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE

- gestione dell'accesso al pubblico impiego;
- amministrazione del personale, ivi compreso il personale supplente (stato giuridico);
- selezione, formazione e sviluppo delle risorse umane;
- gestione del sistema delle relazioni sindacali;
- organizzazione, dotazione organica, ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- rilevazioni statistiche e rilevazione presenze;
- trattamento economico del personale;
- trattamento pensionistico del personale;
- attività di supporto all'ufficio di disciplina;
- valutazione del personale e sistema di valutazione dei dirigenti;
- raffreddamento dei conflitti: ascolto, mobbing e molestie sessuali;
- gestione comitato pari opportunità e comitato mobbing;
- gestione gettoni di presenza e indennità di funzione degli amministratori;
- gestione oneri per permessi retribuiti degli amministratori;
- gestione rimborsi spese e indennità di missione agli amministratori e al personale;
- misurazione e valutazione della performance; sistema di valutazione dei dirigenti;
- procedura di nomina del Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- procedure di nomina e assistenza al Nucleo di Valutazione ed al Comitato dei Garanti;
- servizio degli uscieri per le funzioni di portineria, per lo spostamento dei documenti e per le comunicazioni al pubblico per l'accesso alle sedi comunali;
- servizio di notifica atti delle pubbliche amministrazioni a mezzo dei messi notificatori; servizio gestione notificazioni eseguite presso il comune ai sensi degli artt. 137 e seguenti del codice di procedura civile;
- predisposizione del piano regolatore degli orari degli uffici pubblici;
- gestione della sorveglianza sanitaria relativamente ai dipendenti del Comune di Vicenza;
- consegna raccomandate e atti;
- ufficio pari opportunità;
- gestione delle attività e dei progetti inerenti le politiche di genere, le pari opportunità per tutti, il contrasto delle discriminazioni, il benessere e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Predisposizione di progetti finanziati da Regione, Ministeri e CE, rapporti con organismi di parità provinciali, regionali e nazionali. Coordinamento delle associazioni femminili del territorio. Supporto al Ceav, allo sportello QUIDonna, alla Consulta per le politiche di genere.

SERVIZI SOCIALI

- sostegno e tutela di famiglie, minori, adulti e anziani in situazioni di disagio e/o rischio di esclusione sociale;
- sviluppo di iniziative volte a promuovere la cittadinanza attiva, gruppi di mutuo aiuto, la sussidiarietà;
- promozione delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno;
- integrazione socio- sanitaria con l'Ulss per la salute mentale, le tossicodipendenze, la disabilità e tutti quegli altri aspetti socio-sanitari;
- iniziative di sostegno dei diritti di cittadinanza e di integrazione sociale a favore degli immigrati, delle etnie rom e sinti e delle loro rappresentanze;
- gestione degli aiuti alle persone detenute, ex detenute e alle loro famiglie in collaborazione con l'Autorità carceraria, enti e associazioni del territorio;
- promozione e realizzazione di percorsi di autonomia della persona con disabilità attraverso servizi di trasporto e l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- promozione di rapporti di collaborazione con tutti gli enti, istituzioni, strutture pubbliche e private, associazioni del territorio che operano nel campo dei servizi sociali e socio-sanitari;
- vigilanza e controllo sulla qualità dei servizi offerti e i costi necessari per produrli;
- promozione, coordinamento e gestione, di iniziative, attività e servizi nell'ambito delle politiche della pace, diritti umani, solidarietà, mondialità e cooperazione internazionale;
- erogazione di prestazioni economiche destinate alle politiche per la casa;
- centro antiviolenza;
- accreditamento strutture;
- democrazia partecipativa, cittadinanza attiva e inclusione sociale, attività ed incontri periodici con le diverse realtà associative, culturali, ambientali, ricreative e del tempo libero, scuole, biblioteche, parrocchie;
- gestione assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica e gestione attività connesse all'emergenza abitativa.

SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE

- gestione asili nido e scuole dell'infanzia comunali;
- gestione rette e servizio di refezione;
- gestione personale supplente sotto il profilo organizzativo;
- pianificazione, sviluppo e gestione del piano territoriale scolastico – P.T.S.;
- gestione e coordinamento servizi *City card*;
- attività nell'ambito del diritto allo studio: borse di studio, libri di testo, mensa, scuola bus, contributi;
- gestione Centri Ricreativi Estivi;
- gestione servizio civile nazionale e regionale;
- convenzioni e rapporti con la F.I.S.M.;
- rapporti con la Fondazione Studi Universitari e la Scuola d'Arte e Mestieri;
- svolgimento di compiti e funzioni in materia scolastica previsti dal D.Lgs. n. 112/1998;
- attività di indirizzo e pianificazione funzionale in materia di edilizia scolastica;
- promozione delle attività sportive;
- rapporti con C.O.N.I., Federazioni sportive, enti di promozione sportiva ed associazionismo sportivo;
- gestione organizzativa ed amministrativa degli impianti e delle strutture sportive concessioni in uso e gestione dei servizi;
- attività di indirizzo e pianificazione funzionale in materia di impianti sportivi;
- gestione dell'ufficio partecipazione;

- promozione, programmazione, gestione organizzativa, amministrativa e coordinamento delle attività annuali di animazione, culturali, ricreative e ludico-motorie nei quartieri cittadini, soggiorni di vacanza estiva per anziani e famiglie, progetti specifici ed iniziative in collaborazione con associazioni del territorio, soggetti pubblici e privati del territorio;
- gestione dei rapporti con le realtà associative dei quartieri e del centro storico, gruppi formali ed informali, istituzioni pubbliche e private, associazioni di categoria per progetti ed iniziative a favore dei cittadini;
- gestione delle convenzioni e delle concessioni per servizi inerenti impianti, spazi e centri di aggregazione per anziani e giovani nei quartieri, aree verdi e spazi delle sedi decentrate per attività di aggregazione in ambito culturale, ricreativo e sociale;
- attività, progetti ed iniziative riferite alle “politiche giovanili”;
- gestione servizio Informagiovani.

SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

- adempimenti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare;
- sviluppo della gestione decentrata e telematica dei servizi di competenza;
- gestione dei procedimenti elettorali e di consultazione referendaria;
- autenticazione degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l’alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi;
- servizio funerario;
- polizia mortuaria;
- polizia cimiteriale, gestione amministrativa dei cimiteri cittadini.

SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE (SIC)

- impostazione, studio e controllo dello sviluppo del sistema informativo comunale e della Banca Dati territoriale integrati, a supporto delle attività amministrative e tecniche, della comunicazione e di collegamento in reti ampie; applicazione del Codice Amministrativo Digitale;
- gestione e manutenzione dei sistemi informatici, telematici e di comunicazione;
- implementazioni del sito comunale e dei servizi di e-governement;
- gestione S.I.T. (sistema informativo territoriale);
- formazione piano topografico, piano ecografico e cartografia di base;
- gestione del Centro Servizi Territoriali (CST);
- servizio archivistico e di protocollo generale;
- esercizio funzioni di “Responsabile per la transizione al digitale” di cui all’art. 17 del decreto legislativo n. 82/2015;
- gestione pubblicazioni all’albo pretorio;
- privacy;
- ufficio statistica.

SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI E MUSEALI

- promozione ed organizzazione di eventi e manifestazioni culturali, dei grandi cicli di spettacolo dal vivo, di mostre e rassegne espositive;
- gestione sale, teatri e sedi espositive;
- rapporti con le istituzioni, con gli enti e le associazioni con finalità culturali;
- attività di promozione, di valorizzazione e di diffusione dell’immagine dei beni culturali di proprietà del comune;
- conservazione, promozione e valorizzazione del patrimonio dei musei e dei monumenti civici;

- inventariazione, catalogazione e restauro delle opere, allestimento di sezioni museali, pubblicazioni, cataloghi, organizzazione eventi espositivi, rapporti con le Sovrintendenze statali e con la Regione del Veneto per quanto riguarda il settore museale e monumentale civico.

SERVIZIO “ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA”

I compiti assegnati alla Biblioteca Civica Bertoliana sono indicati nella deliberazione del Consiglio Comunale 13 dicembre 1993 n. 143, istitutiva dell’Istituzione pubblica Biblioteca Civica Bertoliana e nel relativo Regolamento.

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTABILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA

- programmazione: bilancio annuale e pluriennale;
- relazione previsionale e programmatica;
- bilancio consolidato del Comune e delle aziende partecipate e aziende speciali, con la collaborazione dell’Ufficio aziende partecipate;
- salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- variazioni di bilancio;
- gestione fondo di riserva;
- piano esecutivo di gestione;
- gestione contabilità economica e rendiconto della gestione;
- coordinamento degli agenti contabili e gestione della cassa economica;
- gestione dell’inventario dei beni mobili;
- gestione “patto di stabilità”;
- contabilità fiscale;
- coordinamento dei rapporti finanziari con aziende partecipate e controllo economico finanziario degli enti sottoposti a vigilanza del comune, delle società partecipate, di aziende speciali e di istituzioni pubbliche;
- gestione contabilità finanziaria: gestione delle entrate, gestione delle spese, gestione finanziaria degli investimenti;
- finanziamenti comunitari;
- accesso all’indebitamento (mutui, B.O.C., ...), gestione delle somministrazioni e ammortamento;
- rapporti con la tesoreria;
- gestione dei crediti derivanti da fitti immobiliari patrimoniali, gestione delle liquidità finanziarie;
- verifica della regolarità contabile determinazioni dirigenziali e deliberazioni degli organi di governo;
- verifica del rispetto del vincolo di destinazione delle entrate, dello stato di realizzazione delle entrate e delle spese;
- rapporto con la Corte dei Conti;
- collaborazione con l’Ufficio controllo di gestione per le attività dello stesso;
- controllo economico e finanziario sulle aziende partecipate;
- servizio assicurativo e, in collaborazione con le altre strutture comunali interessate, gestione procedimenti per risarcimento danni.

SERVIZIO TRIBUTI

- gestione tributi, imposte e diritti locali: regolamentazione, accertamento, riscossione;
- gestione servizi catastali;
- collaborazione con l’Agenzia delle Entrate e coordinamento della lotta all’evasione in collaborazione con gli altri Servizi interessati;

- rapporti con le aziende partecipate, in collaborazione con gli altri Servizi interessati, in materia tariffaria, salva la competenza del Servizio mobilità e trasporti;
- gestione canoni di concessione impianti pubblicitari a privati;
- gestione pubbliche affissioni-pubblicità (servizio riscossione).

SERVIZIO PROVVEDITORATO

- acquisizione di beni strumentali ai Servizi richiedenti;
- gestione dei servizi di vigilanza e di pulizia degli stabili comunali;
- gestione del servizio di stamperia;
- supporto logistico, anche mediante affidamento a fornitori esterni, per le consultazioni elettorali e referendarie, per quanto di competenza;
- gestione dello sportello per gli oggetti rinvenuti;
- gestione dei servizi di facchinaggio e trasloco degli uffici comunali e giudiziari;
- attività di supporto ai Servizi nei procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi;
- gestione dei procedimenti per l'affidamento di consulenze;
- gestione dei procedimenti di evidenza pubblica per l'acquisto e l'alienazione di beni mobili e immobili;
- gestione del magazzino e dell'officina comunale, manutenzione e revisione del parco veicoli comunale;
- gestione della dotazione di transenne, compresi il trasporto, l'installazione e il successivo ritiro, anche mediante affidamento a terzi, in collaborazione con i Servizi interessati all'installazione.

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

Nell'ambito dell'Area si provvede al coordinamento delle risorse e delle attività dei Servizi operativi nelle materie attribuite.

SERVIZIO SUAP - EDILIZIA PRIVATA, TURISMO, MANIFESTAZIONI

- funzioni di competenza comunale necessarie per il rilascio di attestazioni, certificazioni, nulla osta, autorizzazioni, permessi e ogni altro titolo abilitativo relativi alla urbanizzazione, costruzione, trasformazione e uso di aree, edifici e impianti destinati a funzioni residenziali, economiche e produttive;
- attività istruttoria per l'approvazione delle opere di urbanizzazione di piani urbanistici attuativi di iniziativa privata;
- espletamento delle funzioni di Sportello Unico Attività Produttive, anche in variante ai vigenti strumenti urbanistici;
- istruttoria e predisposizione, in collaborazione con il Servizio urbanistica e gli altri Servizi interessati, delle proposte deliberative per il successivo rilascio di permessi di costruire in deroga ai vigenti strumenti urbanistici;
- contabilizzazione e riscossione degli oneri di urbanizzazione e contributi di costruzione;
- accertamenti di conformità e regolarità e ogni altro adempimento di controllo e vigilanza previsto dalle vigenti normative e dai regolamenti comunali nelle materie di competenza;
- costituzione ed implementazione del registro degli impegni convenzionali edilizi e urbanistici, d'intesa con il Servizio patrimonio - abitativi;
- verifica degli adempimenti convenzionali;
- contestazione della mancata, tardiva, incompleta o non conforme attuazione degli adempimenti convenzionali, di concerto con i competenti Servizi;
- verifica e accettazione dei frazionamenti catastali dei beni da vincolare e acquisire;

- commercio ambulante;
- ascensori e montacarichi, facchinaggio;
- autorizzazione delle attività di intrattenimento e svago, attività circensi, attività cinematografiche e teatrali, attività di balneazione;
- ricettività alberghiera ed extra - alberghiera, agriturismo;
- commercio in sede fissa ed edicole;
- gestione concessioni e canoni occupazione suolo pubblico;
- carburanti;
- Ufficio coordinamento attività progettuali innovative e formazione professionale;
- pubblici esercizi;
- polizia amministrativa, competenze attribuite al Comune dall'art. 163 del D.Lgs. 112/98 e gestione commissione vigilanza;
- attività di pianificazione, regolamentazione e controllo delle attività economiche commerciali e attività amministrative conseguenti;
- rapporti e adempimenti relativi ad industria, artigianato e agricoltura;
- programmazione, gestione organizzativa, promozione e coordinamento di progetti ed iniziative finalizzate alla rivitalizzazione del centro storico in sinergia con altri uffici e settori comunali interessati, categorie economiche, associazioni di via e del territorio;
- sportello unico per il coordinamento, programmazione e promozione di manifestazioni ed eventi (Ufficio Eventi);
- cura dei gemellaggi esistenti, sviluppo di nuove relazioni con altre città italiane o estere, progetti di scambio e partenariato economico, commerciale, turistico, culturale, formativo;
- sviluppo delle politiche turistiche, delle attività ed eventi di interesse turistico;
- rapporti con istituzioni, enti e associazioni con finalità turistiche;
- sviluppo degli strumenti di promozione turistica;
- promozione di azioni concertate per lo sviluppo e la crescita economica;
- rapporti con le associazioni aventi finalità economiche;
- coordinamento programmazione eventi, comunicazione agli enti, organismi e aziende interessate, in collaborazione con gli altri Servizi interessati;
- supporto alle attività di "film commission".

SERVIZIO MANUTENZIONI, PREVENZIONE E SICUREZZA

- Relativamente alle opere di manutenzione ordinaria, straordinaria, risanamento conservativo, ristrutturazione e riqualificazione nell'ambito dell'edilizia pubblica, residenziale, scolastica, sociale, sportiva, cimiteriale, religiosa e monumentale:
 - coordinamento e gestione dei processi di programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo;
 - fornitura di dati e formulazione di proposte per la predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali;
 - predisposizione degli atti tecnici necessari per l'acquisizione di finanziamenti e contributi in collaborazione con le altre strutture dell'Area;
 - supporto tecnico alla predisposizione di piani economico-finanziari per gli interventi di competenza;
 - funzioni e compiti assegnati dalla legge al responsabile unico del procedimento relativamente alle opere di competenza e attività di supporto;
 - redazione di documenti preliminari, studi di fattibilità, progettazioni preliminari, definitive, esecutive;
 - coordinamento della sicurezza, compiti assegnati dalla legge al direttore di lavori, misure e contabilità, provvedimenti di liquidazione e collaudo;
 - cura dei rapporti e predisposizione degli atti necessari per l'acquisizione dei pareri autorizzativi di enti preposti (soprintendenze, ULSS, Genio civile, ecc.);

- sicurezza negli edifici di valore storico-artistico destinati ai musei, biblioteche, archivi, gallerie, mostre di cui ai DD.PP.RR. n. 569/1992 e n. 418/1995;
- verifiche tecniche sulle condizioni di sicurezza degli immobili comunali (edifici, impianti e aree), prevedendo anche la creazione e gestione di apposita banca dati;
- rilevazione delle situazioni di criticità relative alla sicurezza degli immobili comunali e formazione e aggiornamento della banca dati relativa agli interventi effettuati sugli immobili comunali rilevanti ai fini della sicurezza degli stessi;
- definizione, in riferimento a dette situazioni di criticità, delle priorità d'intervento correlate alla tipologia dei rischi, delle misure preventive da attuare in attesa della realizzazione di detti interventi e delle risorse finanziarie necessarie;
- predisposizione di piani economico-finanziari per gli interventi di competenza;
- funzioni e compiti assegnati dalla legge al responsabile unico del procedimento relativamente alle opere di competenza e attività di supporto;
- esecuzione dei contratti d'appalto e gestione e controllo dei contratti di servizio per le materie di competenza;
- acquisizione dei pareri autorizzativi di enti preposti (soprintendenze, Genio civile, ecc.);
- assistenza alla Commissione comunale di vigilanza, locali di pubblico spettacolo (CCVLPS);
- manutenzione del mercato all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli e agroalimentari;
- Gestione e controllo dei contratti di servizio con le società partecipate per la parte di competenza.

SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO

- attività di competenza comunale per la tutela dall'inquinamento acustico;
- attività di competenza comunale per assicurare la tutela e la qualità dell'aria e delle acque, nonché la tutela del suolo e il controllo degli inquinamenti;
- gestione dei rifiuti e dei siti da bonificare per quanto di competenza comunale;
- classificazione delle industrie insalubri e assunzione dei provvedimenti amministrativi conseguenti;
- attività istruttoria nelle materie e per le funzioni di competenza e il rilascio di nulla osta, autorizzazioni, permessi e ogni altro titolo abilitativo;
- promozione dell'educazione e informazione ambientale;
- funzioni di competenza comunale in materia di igiene e sanità pubblica e polizia veterinaria;
- promozione, d'intesa con le altre strutture interessate, di iniziative finalizzate all'uso razionale dell'energia e al contenimento dei consumi energetici;
- acquisizione di dati e informazioni necessari per predisporre, in collaborazione con le altre strutture dell'Area e con le aziende partecipate, del Piano Energetico Comunale (PEC) e successiva programmazione e attuazione;
- promozione e divulgazione delle informazioni e della conoscenza in materia di efficienza e sostenibilità energetica.

SERVIZIO INFRASTRUTTURE, GESTIONE URBANA

- programmazione della riqualificazione urbana, studi di fattibilità e progettazione di infrastrutture stradali e di trasporto, compreso il verde a scala urbana;
- redazione di studi di fattibilità e progetti ed estrazione ed elaborazione di dati nelle materie di competenza;
- redazione di studi, progetti e rapporti finalizzati ad assistere i competenti organi nell'espressione di pareri e osservazioni in riferimento a piani, programmi e progetti di competenza sovra comunale;
- pianificazione e programmazione per l'acquisizione di finanziamenti e contributi in collaborazione con le altre strutture dell'Area;
- fornitura dati e formulazione di proposte per la predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali;

- supporto tecnico alla predisposizione di piani economico finanziari per gli interventi di competenza;
- predisposizione degli atti tecnici necessari per le espropriazioni e per le occupazioni di urgenza relativamente alle opere di competenza;
- supporto al responsabile unico del procedimento relativamente alle opere di competenza;
- gestione delle attività per la realizzazione degli interventi di manutenzione e riqualificazione ambientale, di manutenzione e gestione del verde pubblico e dei parchi urbani;
- elaborazione e gestione di progetti e cura della manutenzione delle sistemazioni viabilistiche ed infrastrutturali, con il relativo rilascio delle autorizzazioni e il controllo della qualità delle sistemazioni viabilistiche e infrastrutturali;
- gestione dell'esecuzione dei contratti d'appalto e assume i compiti assegnati dalla legge al direttore dei lavori;
- realizzazione e gestione di strade, infrastrutture stradali e di trasporto, compresi gli impianti e le aree verdi complementari;
- collaborazione per la gestione delle situazioni di pronto intervento relative alla viabilità;
- istruttoria ed espressione del parere tecnico in relazione alle ordinanze temporanee di modifica della circolazione stradale e pedonale in occasione di lavori stradali, manifestazioni e occupazioni temporanee (competenza attribuita dall'1/11/2010 delib. G.C. 268 del 7/10/2010);
- gestione dell'illuminazione pubblica comunale in collaborazione con le aziende partecipate;
- cura dei rapporti con gli altri enti e le società partecipate nelle materie di competenza;
- attuazione e collaudo dei PUA;
- predisposizione di programmi manutentivi per la cura urbana e attività di verifica della loro regolare esecuzione.

SERVIZIO PATRIMONIO - ABITATIVI

- attività amministrativa per la regolazione dell'uso del patrimonio comunale da parte dei concessionari;
- pianificazione strategica generale del patrimonio immobiliare: analisi, composizione, utilizzo, compresa la predisposizione di stime, visure e procedure catastali compresa la predisposizione dei rilievi e dei documenti catastali;
- predisposizione dei documenti tecnici per l'acquisto e l'alienazione di beni immobili;
- attività finalizzate alla valorizzazione del patrimonio comunale, comprese le aree PEEP, in collaborazione con gli altri Servizi interessati;
- verifica dell'interesse culturale dei beni immobili;
- digitalizzazione e tenuta dell'inventario dei beni immobili comunali;
- gestione amministrativa degli immobili comunali e di quelli in comodato e concessione e gestione tecnica dei soli immobili privi di utilizzo istituzionale con l'assistenza del servizio competente alla manutenzione degli immobili;
- collaborazione con il competente Servizio anagrafe, stato civile, elettorale per la gestione delle concessioni cimiteriali ai fini della tenuta digitale dell'inventario;
- coordinamento dei Servizi in materia di gestione tecnica degli immobili;
- gestione dei procedimenti per l'occupazione d'urgenza e l'esproprio di immobili compresi gli stati di consistenza, la stima dei valori, la determinazione delle relative indennità e la definizione di accordi bonari;
- progettazione, predisposizione, erogazione di servizi destinate alle politiche per la casa;
- definizione della programmazione comunale in merito all'edilizia residenziale pubblica o, comunque, all'edilizia sociale;
- gestione dell'edilizia residenziale pubblica (convenzionata, sovvenzionata, agevolata);
- attivazione, in collaborazione con gli altri Servizi interessati, delle procedure per l'accesso alle risorse specificamente destinate all'incremento dell'ERP e alla conservazione e riqualificazione del patrimonio esistente;

- promozione, in collaborazione con gli altri Servizi interessati, dell'acquisto, cessione e locazione di alloggi;
- collaborazione e attivazione di rapporti con enti pubblici e aziende partecipate per la regolare manutenzione e gestione degli immobili assegnati alle famiglie ed ai cittadini;
- svolgimento dell'attività amministrativa relativa alla certificazione di idoneità abitativa per le finalità previste dalla normativa.

SERVIZIO URBANISTICA

- redazione di strumenti di pianificazione e di coordinamento territoriale e urbanistico di iniziativa pubblica;
- gestione dei procedimenti relativi all'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica di iniziativa privata;
- redazione di programmi integrati di riqualificazione urbanistica, edilizia ed ambientale;
- redazione, in collaborazione con gli altri Servizi interessati, dei programmi di riqualificazione urbana finalizzati all'edilizia residenziale pubblica o, comunque, all'edilizia sociale;
- redazione di programmi e piani di sviluppo del territorio previsti da leggi speciali;
- rilascio di pareri per l'approvazione di progetti in deroga alle norme urbanistiche;
- formazione, aggiornamento e conservazione del quadro conoscitivo di cui alla L.R. 11/2004;
- analisi e valutazione di programmi e piani di valenza territoriale ed urbanistica di competenza di altri Enti pubblici per la elaborazione di pareri ed osservazioni da rendere nell'ambito delle relative procedure di approvazione;
- piano di gestione e attività di tutela e promozione di Vicenza Patrimonio dell'Umanità (Ufficio Unesco).

SERVIZIO MOBILITÀ E TRASPORTI E LAVORI PUBBLICI

- elaborazione e aggiornamento del Piano Urbano della Mobilità (PUM), del Piano Urbano del Traffico (PUT), del Regolamento Viario e degli altri piani e programmi in materia di mobilità urbana, d'intesa e in collaborazione con le altre strutture dell'Area, con le aziende partecipate, con le aziende del trasporto pubblico extraurbano e con la Regione;
- attività di monitoraggio del traffico, elaborazione di statistiche e indagini sulla mobilità e i trasporti; attuazione dei piani particolareggiati ed esecutivi del traffico urbano, d'intesa e in collaborazione in particolare con il Servizio infrastrutture, gestione urbana e Servizio manutenzioni, prevenzione e sicurezza sul lavoro;
- valutazione degli impatti sulla mobilità di nuovi insediamenti urbanistici ed esprime pareri in ordine all'adeguatezza delle previsioni di urbanizzazione (PAT, PATI, PI e PRG, PUA, PIRUEA, e ogni altro piano, programma e progetto) che prevedano significative variazioni all'assetto viario e della mobilità;
- predisposizione, d'intesa e in collaborazione con il Corpo di Polizia Locale, delle proposte di regolamentazione della circolazione stradale e della sosta;
- rilascio di concessioni di occupazione di strade e per la realizzazione di passi carrai;
- regolamentazione della sosta e gestione del contratto di servizio con il gestore della sosta a pagamento;
- disciplina del traffico nelle aree centrali: ZTL, aree pedonali, isole ambientali, aree di rilevanza urbanistica; razionalizzazione della distribuzione delle merci;
- elaborazione e gestione di progetti, regolazione e manutenzione dei sistemi per la regolazione e il controllo del traffico, compresi la segnaletica e gli arredi urbani;
- sistemi di controllo e regolazione del traffico: applicazione di tecnologie (varchi ZTL, semafori, ecc.);

- promozione della mobilità ciclabile e pedonale mediante attività di pianificazione e programmazione;
- assunzione delle funzioni del mobility manager;
- programmazione e controllo del trasporto pubblico locale e gestione dei rapporti con la Regione;
- ordinanze temporanee di modifica della circolazione stradale e pedonale in occasione di lavori stradali, manifestazioni e occupazioni temporanee (competenza attribuita dall'1/11/2010 delib. G.C. 268 del 7/10/2010);
- predisposizione di ordinanze permanenti per la modificazione della segnaletica stradale, d'intesa e in collaborazione con il Corpo di Polizia Locale;
- rilascio di pareri per l'adozione di ordinanze temporanee attinenti alla viabilità e per il rilascio di autorizzazioni al transito di veicoli e trasporti eccezionali e collaborazione per la gestione delle situazioni di pronto intervento relative alla mobilità;
- funzioni di vigilanza e controllo per l'attuazione dei contratti di servizio per le parti relative alle materie di competenza e anche per altri Servizi interessati;
- attività di supporto al responsabile unico del procedimento relativamente alle opere di competenza;
- rilascio permessi di transito e sosta in zona ZTL e area pedonale; accertamenti anagrafici;
- rilascio delle licenze taxi e adempimenti relativi ai trasporti atipici con conducente e senza conducente e all'autonoleggio;
- organizzazione dell'utilizzo dei mezzi di trasporto degli uffici comunali, definizione delle modalità di prenotazione e di utilizzo, ad esclusione dei mezzi affidati ai Servizi in uso esclusivo;
- autorizzazione installazione impianti pubblicitari;

- Relativamente alle opere pubbliche:
 - coordinamento e gestione dei processi di programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo delle opere pubbliche ad esclusione delle manutenzioni attribuite al servizio manutenzioni, prevenzione e sicurezza;
 - fornitura di dati e formulazione di proposte per la predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali;
 - predisposizione degli atti tecnici necessari per l'acquisizione di finanziamenti e contributi in collaborazione con le altre strutture dell'Area;
 - supporto tecnico alla predisposizione di piani economico-finanziari per gli interventi di competenza;
 - predisposizione degli atti tecnici necessari per le espropriazioni e per le occupazioni di urgenza relativamente alle opere di competenza;
 - funzioni e compiti assegnati dalla legge al responsabile unico del procedimento relativamente alle opere di competenza e attività di supporto;
 - redazione di documenti preliminari, studi di fattibilità, progettazioni preliminari, definitive, esecutive di opere pubbliche;
 - coordinamento della sicurezza, compiti assegnati dalla legge al direttore di lavori, misure e contabilità, provvedimenti di liquidazione e collaudo delle opere pubbliche;
 - cura dei rapporti e predisposizione degli atti necessari per l'acquisizione dei pareri autorizzativi di enti preposti (soprintendenze, ULSS, Genio civile, ecc.);

- Gestione e controllo dei contratti di servizio con le società partecipate per la parte di competenza.

UNITÀ SICUREZZA

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

- Polizia Amministrativa;
- Pubblica sicurezza: controllo del territorio per l'ordine e la sicurezza in ausilio alle forze dell'ordine statali;
- composizione dei pubblici e privati dissidi;
- vigilanza sul nomadismo e dei campi nomadi;
- redazione, adozione degli atti ed esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori;
- Polizia Urbana: vigilanza sull'occupazione di spazi e aree pubbliche, accattonaggio, nettezza e igiene del suolo e degli edifici;
- rumori molesti e disturbo della quiete pubblica;
- vigilanza per il rispetto dei regolamenti e delle ordinanze del Comune;
- Polizia Annonaria: accertamento circa la regolarità delle attività commerciali, artigianali e dei pubblici esercizi;
- adozione dei provvedimenti sanzionatori per le violazioni accertate;
- vigilanza e controllo delle fiere, dei mercati e degli operatori commerciali sulle aree pubbliche;
- partecipazione alle commissioni comunali per le attività economiche e pubblici spettacoli;
- Polizia Edilizia: vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia;
- comunicazione-rapporto degli illeciti urbanistico-edilizi;
- provvedimenti repressivi degli abusi;
- esecuzione dei provvedimenti dell'autorità amministrativa e/o giudiziaria;
- Polizia Stradale: prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, rilevazione degli incidenti stradali, predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, scorta per la sicurezza della circolazione; tutela e controllo sull'uso della strada;
- Polizia Giudiziaria: vigilanza, accertamento e repressione dei reati, indagini di P.G. d'iniziativa e delegate dall'autorità giudiziaria, ricezione delle denunce e querele, rilevamenti foto dattiloscopici, attività di restituzione di documenti ritrovati e oggetti compendio di furto;
- ordinanze temporanee eccezionali sulla circolazione stradale;
- gestione, formazione e coordinamento degli accertatori della sosta;
- gestione amministrativa delle violazioni in materia di circolazione stradale e di tutte le violazioni la cui competenza non sia attribuita ad altro soggetto compresa la gestione del contenzioso avanti all'autorità amministrativa e/o giudiziaria relativa alle ordinanze ingiuntive in materia di circolazione stradale, sicurezza urbana ed attività commerciale in genere;
- adozione dei provvedimenti per il recupero delle sanzioni amministrative conseguenti a violazioni accertate nell'ambito del trasporto pubblico locale;
- attività di educazione stradale;
- rapporti istituzionali con gli organi di polizia per le materie di competenza;
- partecipazione, in rappresentanza del Comune per la trattazione degli aspetti di competenza del Corpo, alla Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.);
- accertamenti anagrafici.

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

- elaborazione, di concerto con le altre strutture interessate, del piano comunale di protezione civile;
- funzioni tecniche e operative di protezione civile in attuazione del piano comunale di protezione civile e in collaborazione con le competenti Autorità, anche mediante contratti di servizio, appalti o affidamenti;
- programmazione e organizzazione della formazione e dell'aggiornamento dei volontari del gruppo comunale di protezione civile;

- collaborazione con gli enti preposti alla tutela del territorio in occasione di eventi emergenziali o calamitosi;
- gestione delle risorse appositamente assegnate per il ripristino di danni derivanti da eventi emergenziali o calamitosi;
- coordinazione, d'intesa con le competenti Autorità, delle attività dei volontari di protezione civile;
- applicazione delle vigenti normative in materia di RIR, di concerto con gli Enti e le altre strutture comunali competenti;
- iniziative e progetti in materia di sicurezza civica.

FUNZIONI PRINCIPALI DEL DATORE DI LAVORO INDIVIDUATO AI SENSI DELL'ART. 26, COMMA 2, DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- svolgimento, anche attraverso appalti o affidamenti, di tutte le funzioni in materia di prevenzione, sicurezza, e igiene sui luoghi di lavoro;
- svolgimento delle funzioni del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), valutazione dei rischi collegati alle attività lavorative, individuazione delle misure di prevenzione e programmazione delle misure da adottare;
- adozione delle misure organizzative per gestire le emergenze dei luoghi di lavoro e verifica dell'assegnazione dei dispositivi di protezione individuali (D.P.I.);
- promozione di corsi informativi e formativi per i lavoratori in materia di sicurezza.

SERVIZIO AVVOCATURA

Le attività del Servizio avvocatura sono disciplinate in apposito regolamento che costituisce appendice del presente.