



| Area/Settore | Dirigente | Struttura/Servizio | ATTUALE Posizione Organizzativa | Processo | Descrizione sintetica "Processo" |
|---------------------|---------------------------|--|---------------------------------|---|--|
| Segretario Generale | Dott.ssa Orlando Concetta | NULL | NULL | Funzioni del Segretario Generale ex art. 97 TUEL | Funzioni proprie del Segretario Comunale previste dall'articolo 97 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL), da altre fonti normative, nonché dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente |
| | | Segreteria e organi istituzionali | P.O. - Segreteria | Segreteria e organi istituzionali | Servizi di supporto alla segreteria e agli organi istituzionali - gestione deliberazioni, interpellanze e interrogazioni, convocazioni e procedure connesse |
| | | | NULL | Gestione segreteria generale | Gestione corrispondenza interna ed esterna in arrivo e in partenza / supporto al Segretario Generale |
| | | | NULL | Gestione Segreteria Presidente e Commissioni Consiliari | Servizi di supporto alle Commissioni Consiliari, verbalizzazione sedute e pubblicazione in amministrazione trasparente sul sito web dati degli amministratori |
| | | | NULL | Gestione segreteria Sindaco | Gestione della comunicazione istituzionale con organizzazione cerimonie ed eventi istituzionali, gestione biglietteria Festival e supporto amministratori per rimborso spese di viaggio e rappresentanza |
| | | Protocollo archivio e flussi documentali | NULL | Protocollo archivio e flussi documentali | Protocollazione documenti, archiviazione pratiche, gestione spedizione posta, servizio uscieri, front office |
| | | | NULL | Servizio notificazioni | Notifiche effettuate, front office, accertamenti anagrafici, deposito atti presso Casa Comunale |
| | | | NULL | Gestione del front office telefonico | Gestione telefonica delle esigenze degli utenti da e verso gli uffici preposti |
| | | Staff Sindaco | NULL | Staff Sindaco | Supporto alla gestione della comunicazione istituzionale e cura dell'immagine dell'Amministrazione |



| Area/Settore | Dirigente | Struttura/Servizio | ATTUALE Posizione Organizzativa | Processo | Descrizione sintetica "Processo" |
|--|---------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| Risorse umane, innovazione organizzativa e tecnologica | Dott.ssa Orlando Concetta | Risorse Umane | P.O. - Risorse Umane | Gestione risorse umane | Servizi di staff alla gestione delle risorse umane |
| | | | P.O. - Assunzioni Risorse Umane | Assunzioni risorse umane | Procedure di assunzione delle risorse umane |
| | | | P.O. - Paghe e Pensioni | Paghe | Predisposizione dei cedolini e relativi adempimenti |
| | | | | Pensioni | Gestione delle procedure di trattamento di quiescenza e TFS/TFR delle risorse umane e dei rapporti tra l'Amministrazione e gli Istituti Previdenziali |
| | | Sistemi Informativi | P.O. - Servizi Informativi | Servizi Informativi | Servizi di supporto alla gestione dei sistemi informativi, della digitalizzazione e delle innovazioni dell'Ente |
| Servizi Finanziari, controllo di gestione e tributi | Dott.ssa Barillà Cinzia | Tributi e contenzioso | P.O. - Tributi | Tributi | Gestione delle attività connesse alla gestione dei tributi |
| | | | | Contenzioso tributario | Gestione degli atti relativi al contenzioso tributario |
| | | Economato | P.O.- Economato | Provveditorato | Acquisizione di beni e servizi necessari all'Amministrazione |
| | | | | Economato | Gestione cassa economale |
| | | Ragioneria | NULL | Spesa | Gestione e registrazione delle transazioni contabili dell'Ente anche sotto il profilo fiscale |
| | | | P.O. - Bilancio | Bilancio | Gestione economica-finanziaria del bilancio dell'Ente |
| | | | NULL | Controllo Utenze | Controllo delle utenze dell'Ente relative alla telefonia fissa e mobile nonché controllo e gestione delle utenze idriche ed elettriche |
| | | | NULL | Entrate | Gestione delle entrate dell'Amministrazione |
| | | | Partecipate e controllo di gestione | NULL | Controllo di Gestione |
| | | P.O. - Controllo Partecipate | | Controllo partecipazioni ed Org. Esterni | Gestione delle società partecipate e relativo controllo |
| | | Corpo Speciale Controllo Casinò | P.O. - Corpo Speciale di Controllo | Corpo Speciale Controllo Casinò | Gestione del controllo ispettivo presso la casa da gioco comunale |



| Area/Settore | Dirigente | Struttura/Servizio | ATTUALE Posizione Organizzativa | Processo | Descrizione sintetica "Processo" |
|--|----------------------|--------------------------|--|--------------------------|--|
| Promo eventi culturali, turistici, sportivi, tempo libero - Beni Culturali | Avv. Sfamurri Danilo | Biblioteca civica | NULL | Biblioteca | Gestione del patrimonio librario, servizio d'informazione e pubblica lettura e appuntamenti culturali |
| | | Musei | NULL | Museo | Conservazione e valorizzazione del patrimonio archeologico, storico e artistica del Comune di Sanremo |
| | | Turismo e manifestazioni | P.O. - Turismo e cultura | Turismo e Manifestazioni | Organizzazione dirette /indiretta di eventi e promozione del brand "Sanremo" |
| Avvocatura Comunale | Avv. Sfamurri Danilo | Legale | Alta Professionalità - Avvocatura Comunale | Legale | Consulenza ed assistenza legale interna. Gestione del contenzioso e della costituzione in giudizio dell'Amministrazione anche di fronte alle magistrature superiori |
| | | | NULL | Contratti | Gestione dell'attività afferente la contrattualistica dell'Ente, in forma di atto pubblico e scritture private (autenticate e non). Registrazione conseguente degli atti, telematica e non. Gestione e custodia del repertorio generale dei contratti e dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate/Territorio. |



| Area/Settore | Dirigente | Struttura/Servizio | ATTUALE Posizione Organizzativa | Processo | Descrizione sintetica "Processo" |
|--|--------------------------|---|--|--|--|
| Corpo polizia Municipale, protezione civile (gestione emergenze) | Dott. Frattarola Claudio | NULL | Coordinatore dell'Unita Operativa Controllo del Territorio - Polizia Giudiziaria e Commercio / Annona | Unità Operativa Controllo del Territorio | Servizi di presidio del territorio, infortunistica stradale, pronto intervento, attività sanzionatoria su Leggi e Regolamenti locali e nazionali |
| | | | Coordinatore dell'Unita Operativa Controllo del Territorio - Polizia Giudiziaria e Commercio / Annona | Unità Operativa Polizia Giudiziaria | Servizi di repressione abusivismo commerciale, accertamenti su reati di iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria e di altre Forze di Polizia |
| | | | Coordinatore dell'Unita Operativa Amministrativa - Tutela dell'Ambiente e del Servizio Protezione Civile | Unità Operativa Tutela dell'Ambiente | Servizi di controllo ambientale (rifiuti, qualità dell'aria, qualità delle acque), controlli su attività cantieristiche |
| | | Servizio protezione civile gestione emergenze | Coordinatore dell'Unita Operativa Amministrativa - Tutela dell'Ambiente e del Servizio Protezione Civile | Unità Operativa Amministrativa | Gestione personale, predisposizione e pubblicazione atti, gestione procedure sanzionatorie, gestione contenzioso |
| | | | Coordinatore dell'Unita Operativa Controllo del Territorio - Polizia Giudiziaria e Commercio / Annona | Unità Operativa Commercio / Annona | Servizi di controllo sulle attività produttive, commerciali, di somministrazione ed artigianali, gestione mercati, fiere e mercatini, gestione merci sequestrate |
| | | | Coordinatore dell'Unita Operativa Amministrativa - Tutela dell'Ambiente e del Servizio Protezione Civile | Servizio Protezione Civile | Servizi di gestione e prevenzione emergenze, gestione situazioni di allerta |



| Area/Settore | Dirigente | Struttura/Servizio | ATTUALE Posizione Organizzativa | Processo | Descrizione sintetica "Processo" | | |
|--|-----------------------|---|--|---|--|---------------------------|---|
| Lavori pubblici, fondi europei ed espropri | Ing. Burastero Danilo | Manutenzione Immobili, progettazione e verde pubblico | P.O. - Servizio Manutenzione immobili, progettazione | Manutenzione Immobili e progettazione | Gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli immobili comunali, compresa la parte impiantistica e la telefonia fissa e mobile | | |
| | | | | Fondi Europei | Gestione dei finanziamenti europei | | |
| | | | | Verde Pubblico | Gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria aree verdi e alberature comunali | | |
| | | | | | NULL | Centri Storici - Cimiteri | Manutenzione ordinaria e straordinaria cimiteri e centri storici comunali |
| | | Ambiente | P.O. - Ambiente ed igiene urbana | Ambiente | Svolgimento pratiche ambientali previste dal Codice dell Ambiente. Rapporti con società di servizi Servizio Idrico e Igiene Urbana | | |
| | | Amministrativo | P.O. Amministrativo Lavori Pubblici | Amministrativo Lavori Pubblici | Svolgimento pratiche settore LL.PP. | | |
| | | Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) | | Centrale Unica di Committenza | Gestione delle procedure di appalto in genere | | |
| | | Viabilità e sottosuolo | P.O. - Viabilità, infrastrutture e trasporti | Viabilità e sottosuolo | Manutenzione ordinaria e straordinaria strade, difese comunali. Compresa l'illuminazione pubblica. Gestione parcheggi comunali | | |
| | | NULL | NULL | Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro | Gestione delle attività relative al piano di sorveglianza sanitaria e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 ed accordo stato-regioni) | | |



| Area/Settore | Dirigente | Struttura/Servizio | ATTUALE Posizione Organizzativa | Processo | Descrizione sintetica "Processo" | | |
|--|------------------|---|---|--|--|-------------------|---|
| Servizi alle Imprese, al territorio e sviluppo sostenibile | Ing. Badii Mauro | Pianificazione territoriale | Servizio Urbanistica | Urbanistica | Comprende tutti i procedimenti e in generale le attività rivolte alla attuazione della pianificazione urbanistica territoriale generale | | |
| | | | Servizio Urbanistica | Sistema Informativo Territoriale | Comprende in specialmodo le attività finalizzate ad organizzare la divulgazione delle informazioni territoriali | | |
| | | | Servizio Urbanistica | Piano Urbanistico Comunale | Attività complesse di pianificazione e progettazione dello sviluppo generale del territorio conseguente allo svolgimento di studi multidisciplinari | | |
| | | | Autorizzazioni paesaggistiche e vincoli | Paesaggistiche | Procedimenti disciplinati dalla legge, da ritenersi in generale endoprocedimenti del procedimento edilizio, per addivenire a specifica autorizzazione in zona di vincolo paesaggistico | | |
| | | | Autorizzazioni paesaggistiche e vincoli | Autorizzazione vinc. Idrogeologico | Procedimenti disciplinati dalla legge, da ritenersi in generale endoprocedimenti del procedimento edilizio, per addivenire a specifica autorizzazione in zona di vincolo idrogeologico | | |
| | | Servizio attività produttive e mercati (SUAP) | Edilizia Privata | Sportello Unico Attività Produttive (Edilizia) | Comprende i procedimenti edilizi (vd. Infra) qualora questi siano promossi da attività produttive. Come i procedimenti edilizi comprende le relazioni con gli endoprocedimenti ed in particolare con quelli ricadenti nel processo "Attività Produttive" | | |
| | | | Servizio Attività Produttive e Mercati | Attività Produttive | Attività di autorizzazione e controllo delle attività produttive in relazione a specifica normativa di settore. | | |
| | | | Servizio Attività Produttive e Mercati | Mercati | Attività di autorizzazione e controllo del commercio su aree pubbliche in relazione a specifica normativa di settore. | | |
| | | Edilizia privata e pubblica (SUE) | Edilizia Privata | Sportello Unico per l'Edilizia | Comprende tutti i procedimenti e in generale le attività rivolte alla esecuzione di quanto pianificato o regolamentato a livello attuativo, attraverso procedure disciplinate dalla legge | | |
| | | Supporto amministrativo | Servizi Giuridici interni | Edilizia Residenziale Pubblica / Alloggi | Comprende tutti i procedimenti di affidamento, controllo e conclusivi degli interventi di edilizia residenziale pubblica, escluse le procedure di gestione delle assegnazioni all'utente | | |
| | | | Servizi Giuridici interni | Controllo infrazioni edilizie | Comprende i procedimenti e in generale le attività rivolte al controllo della attività edilizia e alla repressione di abusi o difformità attraverso procedure disciplinate dalla legge | | |
| | | | Servizi Giuridici interni | Supporto Giuridico | Attività di consulenza di tipo giuridico sulla struttura organizzativa di propria competenza mediante stesura di relazioni o consulenze speditive | | |
| | | | | | NULL | Demanio Marittimo | Gestione dei procedimenti di autorizzazione o concessioni su beni appartenenti al Demanio marittimo (statale) ed in generale le attività che si relazionano con il bene pubblico "mare" |



| Area/Settore | Dirigente | Struttura/Servizio | ATTUALE Posizione Organizzativa | Processo | Descrizione sintetica "Processo" |
|--------------|-----------|--------------------------------------|---|--|---|
| | | Gestione Amministrativa patrimoniale | Servizio Patrimonio | Gestione Patrimonio e demanio | Procedimenti di valorizzazione di beni patrimoniali e demaniali comunali (diversi dal demanio marittimo), compresa la gestione delle locazioni attive e passive |
| | | | Servizio Edilizia Residenziale Pubblica | Edilizia Residenziale Pubblica / Assegnatari | Gestione dei procedimenti e di tutte le attività, in gran parte anche di relazione, per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica |



| Area/Settore | Dirigente | Struttura/Servizio | ATTUALE Posizione Organizzativa | Processo | Descrizione sintetica "Processo" |
|---|----------------------|-----------------------------------|--|--|---|
| Servizi alla Persona e promozione del Benessere | Dott. Sapia Domenico | Interventi sociali | Resp. Servizio Interventi Sociali | Interventi Sociali - gestione amministrativa | Coordinamento Amm.vo delle attività sociali - attività di collaborazione e supporto agli obiettivi strategici e ordinari. |
| | | Scuola e politiche giovanili | Resp. Servizio Scuola/NIDI | Scuola e politiche giovanili - gestione amministrativa | Coordinamento Amm.vo delle attività dell'Ufficio Scuola/Nidi/URP e Politiche Giovanili - attività e supporto agli obiettivi strategici e ordinari. |
| | | Asili nido | | | |
| | | Interventi sociali | Coordinamento Ambito Territoriale Sociale | Interventi Sociali - erogazione servizio | Coordinamento Ambito territoriale Sociale - attività e supporto agli obiettivi strategici e ordinari del settore. |
| | | | Responsabile Ufficio Minori | Ufficio Minori | Elaborazione e verifica dei provvedimenti di gestione minori affidati/affidandi al Comune - attività e supporto agli obiettivi strategici e ordinari inerenti l'incarico. |
| | | Casa Serena di Poggio | Responsabile Servizio Casa Serena | Casa Serena | Direzione amm.va Residenza Protetta Casa Serena - attività e supporto agli obiettivi strategici e ordinari inerenti il segmento. |
| | | Asili nido | Resp. Servizi Educativi Prima Infanzia e Coordinamento Pedagogico di Distretto | Coordinatore pedagogico - Asili Nido - erogazione servizio | Coordinamento Pedagogico servizi 0-3 del Comune e del Distretto Socio-Sanitario n. 2 Sanremese - attività e supporto agli obiettivi strategici e ordinari inerenti il segmento. |
| | | NULL | Direttore Sociale | Segreteria tecnica | gestione fondi, nazionale e regionali per la gestione di misure socio sanitarie e sociali. Attività di programmazione e progettazione dei servizi socio sanitari; coordinamento della segreteria tecnica di distretto e gestione delle procedure e degli strumenti dell'integrazione socio sanitaria con l'ASL 1 . Attività di vigilanza delle strutture socio sanitarie e sociali del distretto 2 . segreteria tecnica della conferenza dei sondaci dell'ASL 1 |
| | | Anagrafe | Responsabile Anagrafe/Elettorale | Anagrafe | Coordinamento amm.vo dell'attività dell'Ufficio Anagrafe. |
| | | Elettorale | | Elettorale | Coordinamento amm.vo dell'attività dell'Ufficio Elettorale. |
| | | Ufficio relazioni con il pubblico | | Relazioni c/Pubblico | Gestione delle relazioni con il pubblico curando l'informazione che il singolo utente richiede e gestisce le segnalazioni del cittadino nei confronti dell'Amministrazione |
| | | Stato Civile | | Stato Civile | Gestione dei procedimenti relativi alla stesura degli atti di stato civile e degli adempimenti conseguenti. Servizio di polizia mortuaria. |
| | | Cimiteri | | Cimiteri | Gestione amm.va delle operazioni effettuate all'interno dei cimiteri comunali. Concessioni e retrocessioni loculi, ossari e aree cimiteriali |