

AREA	Servizio/Ufficio	dirigente responsabile	ATTIVITA' INDIFFERIBILI che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro
SEGRETARIO GENERALE	Ufficio Segreteria Generale e Ufficio Controlli interni, anticorruzione, trasparenza	Stefania Di Cindio	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di supporto agli organi e di organizzazione/gestione degli adempimenti indifferibili correlati di competenza della segreteria generale anche in ragione della gestione dell'emergenza - Attività di supporto agli organi e di organizzazione/gestione degli adempimenti indifferibili correlati di competenza dell'ufficio di presidenza anche in ragione della gestione dell'emergenza
SEGRETARIO GENERALE	Ufficio Contratti	Stefania Di Cindio	Attività necessaria di coordinamento e di referente per le istruttorie assegnate ai dipendenti dell'ufficio contratti e da svolgere con le modalità del "lavoro agile"
UNITA' DI STAFF SINDACO	Segreteria Particolare	Gabriele Verza	Gestione urgenze indifferibili nell'ambito delle attività di competenza del Sindaco in materia emergenziale
UNITA' DI STAFF SINDACO	Cerimoniale	Gabriele Verza	Gestione attività indifferibili del Capo di Gabinetto a supporto dell'attività istituzionale del Sindaco
UNITA' DI STAFF DIRETTORE GENERALE	Ufficio Segreteria	Gabriele Verza	Attività di supporto al Direttore Generale e organizzazione/ gestione degli adempimenti correlati di competenza dell'Ufficio Segreteria anche in ragione della gestione dell'emergenza
UNITA' DI STAFF DIRETTORE GENERALE	URP	Gabriele Verza	Attività per rilascio documentazione all'utenza esclusivamente su appuntamento (Cude, permessi ztl per matrimoni/unioni civili/funerali, consegna password MyId)
UNITA' DI STAFF DIRETTORE GENERALE	Ufficio Stampa	Gabriele Verza	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento attività informativa per emergenza Coronavirus e attività informativa ordinaria indifferibile (compresa gestione conferenze stampa) - Partecipazione al relativo Coc per funzione comunicazione
UNITA' DI STAFF DIRETTORE GENERALE	Ufficio coordinamento attività progettuali, innovative e formazione professionale	Gabriele Verza	Gestione procedure e progettualità indifferibili
AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI	SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	Alessandra Pretto	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione stipendi - Versamento di contributi, ritenute e relative dichiarazioni - Comunicazioni obbligatorie in materia di personale - Servizio notifiche atti urgenti - Servizio casa comunale per consegna atti urgenti - Servizio uscieri per le attività di apertura, chiusura, guardiana degli stabili comunali aperti per lo svolgimento delle attività indifferibili anche in ragione della gestione dell'emergenza - Servizi di assistenza agli organi istituzionali impegnati nella gestione dell'emergenza

AREA	Servizio/Ufficio	dirigente responsabile	ATTIVITA' INDIFFERIBILI che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro
AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI	SERVIZI SOCIALI	Micaela Castagnaro	<p>SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attivazione servizi di: assistenza domiciliare, pasti a domicilio, inserimento casa di riposo e uvmd, telesoccorso; - Attivazione servizi di accoglienza presso Albergo Cittadino e co-housing comunali; - Erogazione contributi economici a sostegno del reddito; - Solo per le situazioni di urgenza: tutela minori e mamme con bambini, inserimenti in comunità residenziale, affido familiare e vicinanze solidali, attività connesse al Centro anti violenza. <p>UFFICIO ABITATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Risposta telefonica per problematiche abitative agli inquilini e con gli enti gestori - Risposta telefonica per problematiche abitative agli inquilini e con gli enti gestori <p>AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività amministrative necessarie per inserimenti urgenti di anziani in casa di riposo e/o minori in strutture protette, adempimenti contrattuali in scadenza, acquisizione in urgenza di beni e servizi, liquidazione fatture in scadenza, gestione del personale, protocollo, adempimenti per scadenze rendicontazioni progetti SPRAR (fatte salve eventuali proroghe)
AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI	SERVIZIO ISTRUZIONE SPORT PARTECIPAZIONE	Elena Munaretto	<ul style="list-style-type: none"> - Attività contabili e amministrative inerenti adempimenti contrattuali e scadenze - Gare per acquisizione di beni/servizi finalizzati all'avvio delle attività programmate - Gestione contributi e rendicontazioni - Gestione progettualità varie e bandi
AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE - UFFICIO STATISTICA	Micaela Castagnaro	<p>STATO CIVILE E FUNERARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazioni di nascita - Atti di morte, autorizzazioni di seppellimento, processi verbali e autorizzazioni alla cremazione, passaporti mortuari - Matrimoni in imminente pericolo di vita - Attività relative alle pratiche in corso di separazione/divorzio/trascrizione sentenze, cittadinanza, matrimoni - Certificazioni urgenti <p>ANAGRAFE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carte d'identità indifferibili - Certificazioni, legalizzazioni, autentiche, dichiarazioni sostitutive <ul style="list-style-type: none"> - Attività relative alle pratiche in corso per residenza, cambi di abitazione e cancellazioni anagrafiche - Attività di comunicazione con cittadini e Pubbliche Amministrazioni e Consolati <p>ELETTORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completamento attività di back office per completare i procedimenti interenti alla rendicontazione al Ministero dell'Interno delle spese per consultazioni referendarie sospese <p>UFFICIO STATISTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di rilevazione sono state sospese con provvedimento del Direttore Generale dell'ISTAT fino al 3 aprile 2020
AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI	SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE - UFFICIO PROTOCOLLO - UFFICIO PER IL DIGITALE	Micaela Castagnaro	<ul style="list-style-type: none"> - Protocollo cartaceo - Dati e telefonia - Sistemi - Archivio - Spedizioni - Assistenza IT – postazioni di lavoro
AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI	SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALE E MUSEALI	Mauro Passarin	<ul style="list-style-type: none"> - Teatro Olimpico - Museo di Palazzo Chiericati - Basilica Palladiana - Museo del Risorgimento - Museo Naturalistico e Archeologico - Ufficio Unesco - Uffici amministrativi

AREA	Servizio/Ufficio	dirigente responsabile	ATTIVITA' INDIFFERIBILI che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro
AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI	SERVIZIO "ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA"	Mauro Passarin	<p>Presidenza, direzione e servizi amministrativi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catalogazione - Gestione raccolte Biblioteca Storica - Ufficio Informatico (CED) - Rete Urbana (biblioteche di quartiere)
AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTABILITA' ECONOMICO FINANZIARIA	Mauro Bellesia	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimenti connessi ai pagamenti dei fornitori e stipendi e all'erogazione delle spese; - Accertamenti, impegni e verifiche connessi all'esecutività delle determinazioni; - Verifiche di copertura finanziaria e pareri obbligatori sulle delibere di Giunta e Consiglio; - Servizi assicurativi connessi ai sinistri.
AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI	SERVIZIO TRIBUTI	Mauro Bellesia	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di sportello; - Procedimenti attivati su istanza dei contribuenti/utenti; - Attività conseguenti a istanze di parte; - Adempimenti amministrativi legati all'imposta di pubblicità
AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI	SERVIZIO PROVVEDITORATO	Micaela Castagnaro	<p>Acquisti di beni e servizi, gestione del magazzino, attività essenziali di supporto ai servizi comunali.</p>
AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	Massimo Parolin	<ul style="list-style-type: none"> - Centrale Operativa - Servizi di vigilanza emergenza coronavirus - Servizi di Pronto Intervento - Servizi di gestione del personale/ufficio Servizi - Servizi di Polizia Giudiziaria - Servizio dei NOS - Servizio Accertamenti - Servizi di Infortunistica Stradale - Servizi di controllo attività annonaria relativamente ad emergenza coronavirus - Servizio urgente rimozione veicoli - Servizi di Polizia Stradale e di viabilità - Servizi di Polizia amministrativa - Servizi antidegrado
UNITA' DI SICUREZZA	SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE, PREVENZIONE E SICUREZZA	Massimo Parolin	<p style="text-align: center;">UFFICIO PREVENZIONE E SICUREZZA</p> <p>Sopralluoghi in caso di emergenza a tutela della incolumità pubblica</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO PROTEZIONE CIVILE</p> <p>Attività operative di Servizio di Protezione Civile con particolare riferimento alle operazioni attinenti all'emergenza Coronavirus</p>
AREA SERVIZI AL TERRITORIO	SERVIZIO SUAP - EDILIZIA PRIVATA, TURISMO, MANIFESTAZIONI	Gianluigi Carrucciu	<p>Protocollazione delle istanze edilizia e commercio in ingresso entro i termini di legge (48 ore) - divieti di prosecuzione, richieste integrazioni di titoli autoformanti (SCIA in edilizia e commercio) non conformi alla normativa entro il termine di legge - definizione di provvedimenti urgenti prossimi alla scadenza o eccezionali in materia di edilizia e commercio - definizione di provvedimenti urgenti in materia di plateatici - accesso agli atti</p>

AREA	Servizio/Ufficio	dirigente responsabile	ATTIVITA' INDIFFERIBILI che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro
AREA SERVIZI AL TERRITORIO	SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO	Gianluigi Carrucciu	<ul style="list-style-type: none"> - protocollo - inquinamento aria, suolo e acque - disinfestazione - disinfezione - derattizzazione - gestione rifiuti
AREA SERVIZI AL TERRITORIO	SERVIZIO PATRIMONIO - ABITATIVI	Maurizio Tirapelle	Attività di presidio e di controllo dell'attività svolta dai collaboratori nonchè dalla necessaria interlocuzione con l'Assessore
AREA SERVIZI AL TERRITORIO	SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI	Riccardo D'Amato	<ul style="list-style-type: none"> - gestione mobilità e TPL - ordinanze e permessi ZTL - gestione cantieri stradali - front office pubblicità - supporto amministrativo
AREA SERVIZI AL TERRITORIO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Marco Salvatore	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione e coordinamento minimo dell'attività che convergono presso il Servizio per segnalazioni urgenti, quali effrazioni di stabili comunali, rotture o guasti di parti impiantistiche del patrimonio affidato, anomalie e/o danni allo stesso patrimonio per i quali serve intervenire urgentemente per confinamenti, e/o messa in sicurezza ecc. - Consultazione documentazione cartacea, per consentire la prosecuzione di attività indifferibili, ma svolte in forma agile; - Gestione di commesse relative ad opere pubbliche entrate nella fase esecutiva, che allo stato attuale sono, <ul style="list-style-type: none"> ◦ contrattualizzate e già in via di realizzazione, in parte, <ul style="list-style-type: none"> ▪ già operative, ▪ di prossima ripresa ▪ di vicino avvio dei lavori; ◦ di imminente contrattualizzazione e quindi prossime ad essere avviate alla realizzazione con la consegna dei lavori; -Gestione di commesse relative ad opere pubbliche nella fase progettuale che in ogni caso necessitano di essere seguite dal punto di vista tecnico-amministrativo con necessari sopralluoghi e incontri indifferibili con presenza in sede e nei luoghi di esecuzione o futura esecuzione.
AREA SERVIZI AL TERRITORIO	SERVIZIO INFRASTRUTTURE GESTIONE URBANA	Riccardo D'Amato	<ul style="list-style-type: none"> - gestione verde pubblico e parchi storici - gestione strade e infrastrutture e relative pertinenze - gestione cantieri - supporto amministrativo
AREA SERVIZI AL TERRITORIO	SERVIZIO URBANISTICA	Riccardo D'Amato	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione e informazioni dati urbanistici e territoriali - front office tecnico pianificazione generale e attuativa - vincoli - supporto amministrativo
AREA SERVIZI AL TERRITORIO	UFFICIO UNICO AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI	Gianluigi Carrucciu	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio Opere Pubbliche per implementazione BDAP su programma STR - Predisposizione provvedimenti amministrativi di supporto ai Servizi LL.PP., Infrastrutture e Mobilità
	SERVIZIO AVVOCATURA	Loretta Checchinato	Attività di Segreteria / istruttoria in generale Attività legale