

Allegato 18



Organigramma dell'Unione Terre d'Argine

Allegato A «Macrostruttura»

Deliberazione di Giunta dell'Unione n° 131 del 24 Novembre 2021

Organigramma Unione Terre d'Argine

Legenda simboli e colori

Giunta — Struttura amministrativo-politico

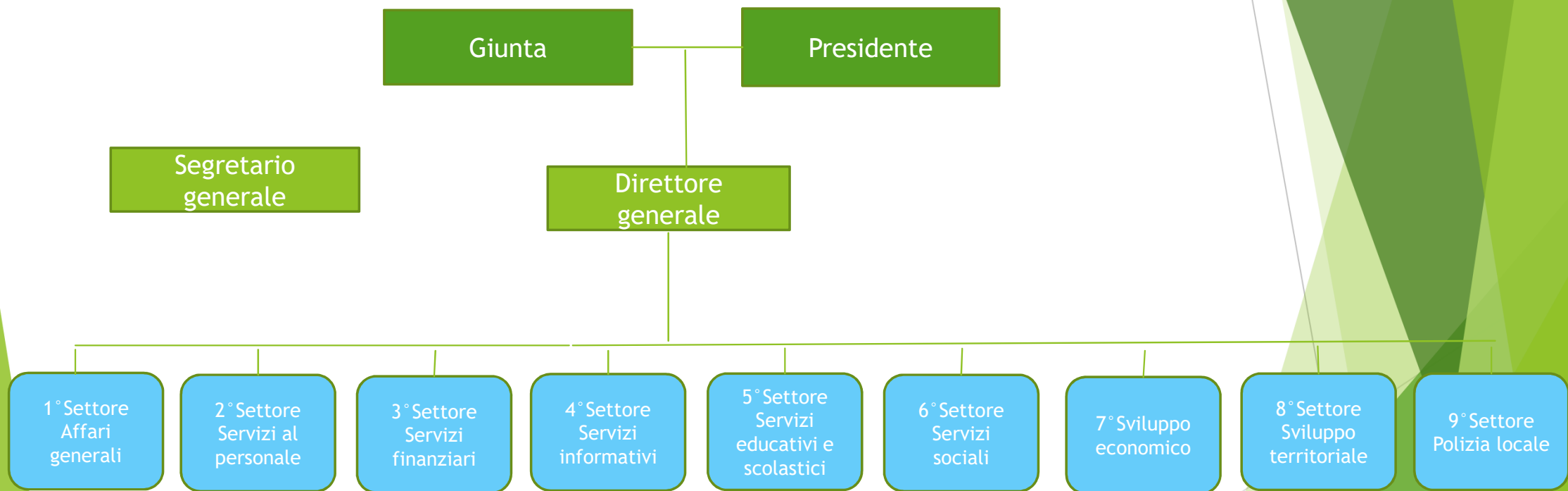
Segretario generale — Struttura di vertice gestionale

1° Settore Affari generali — Settore, primo livello organizzativo

1.1 Servizio giuridico — Servizio, secondo livello organizzativo

Organigramma Unione Terre d'Argine

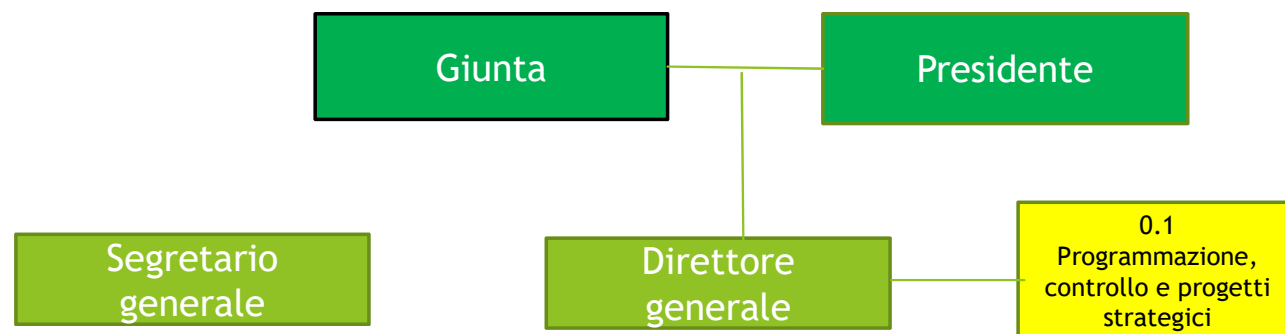
Primo Livello: i settori



Organigramma Unione Terre d'Argine

Secondo livello

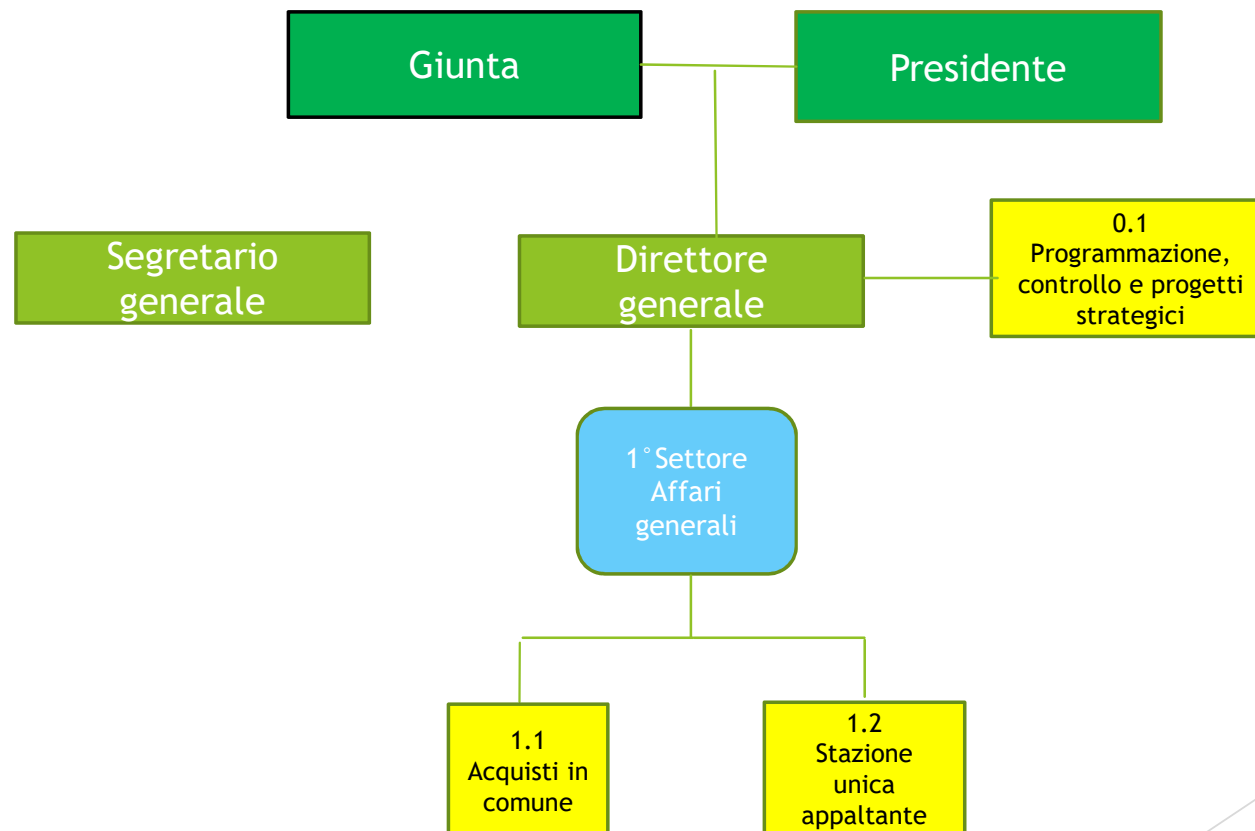
Staff direzione generale



Organigramma Unione Terre d'Argine

Secondo livello

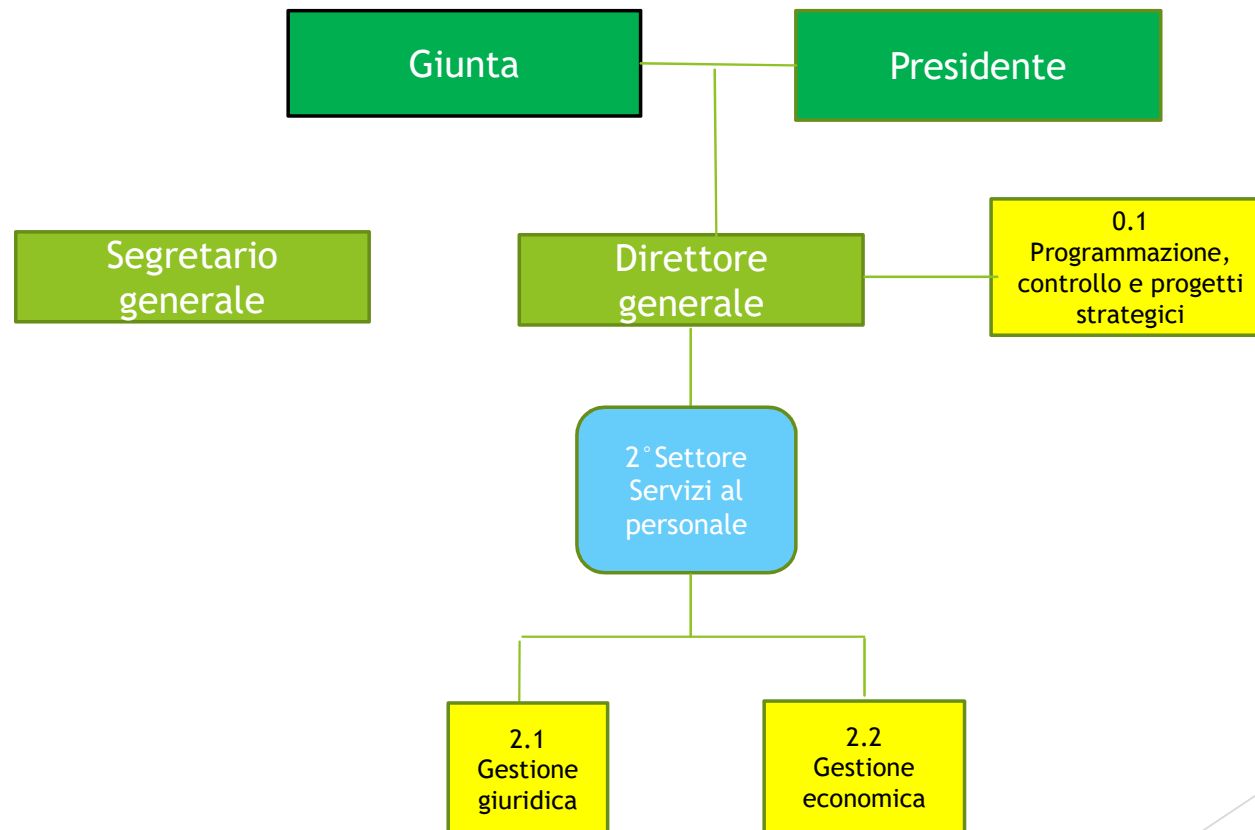
1° settore «affari generali»



Organigramma Unione Terre d'Argine

Secondo livello

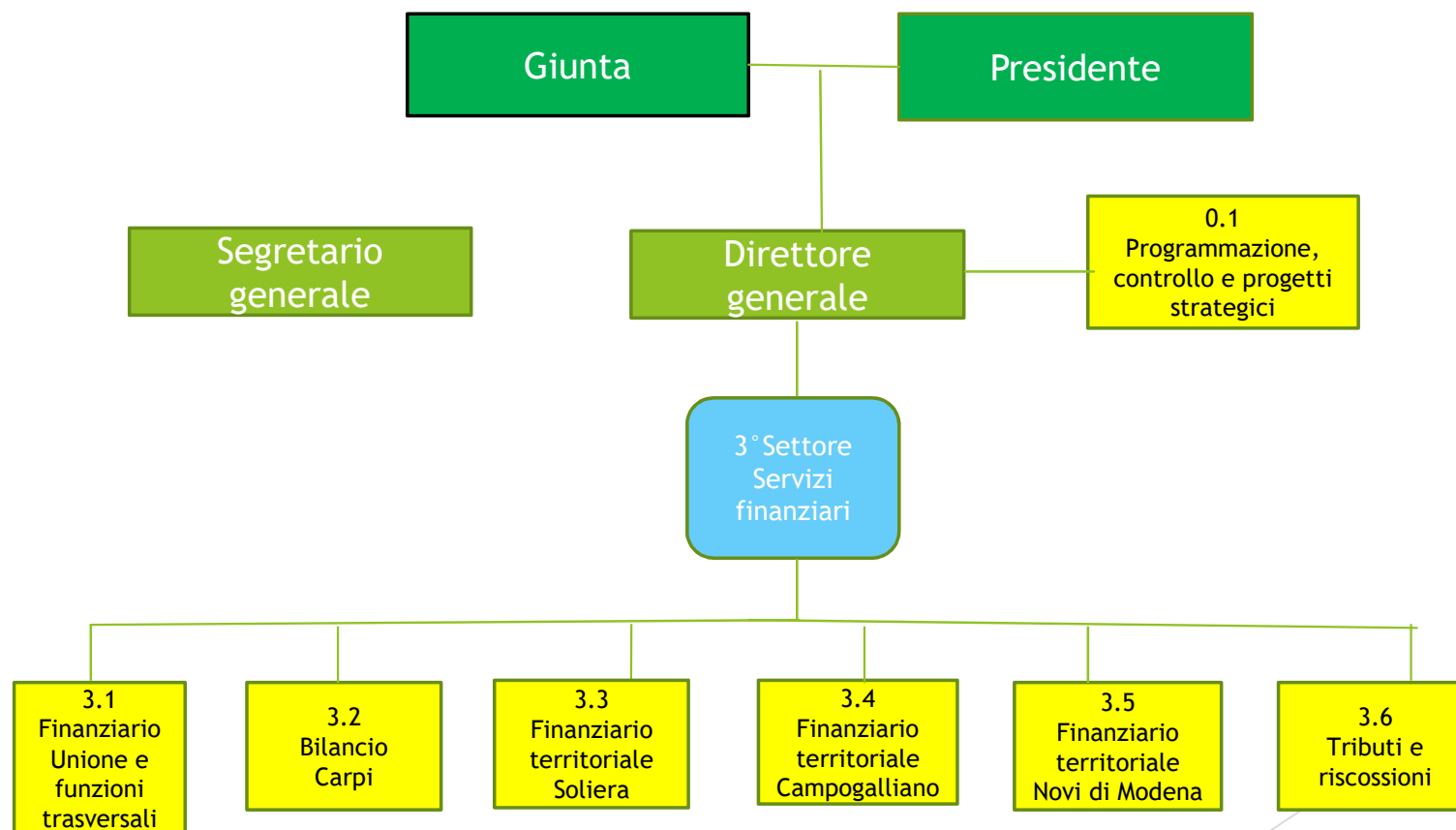
2° settore «servizi al personale»



Organigramma Unione Terre d'Argine

Secondo livello

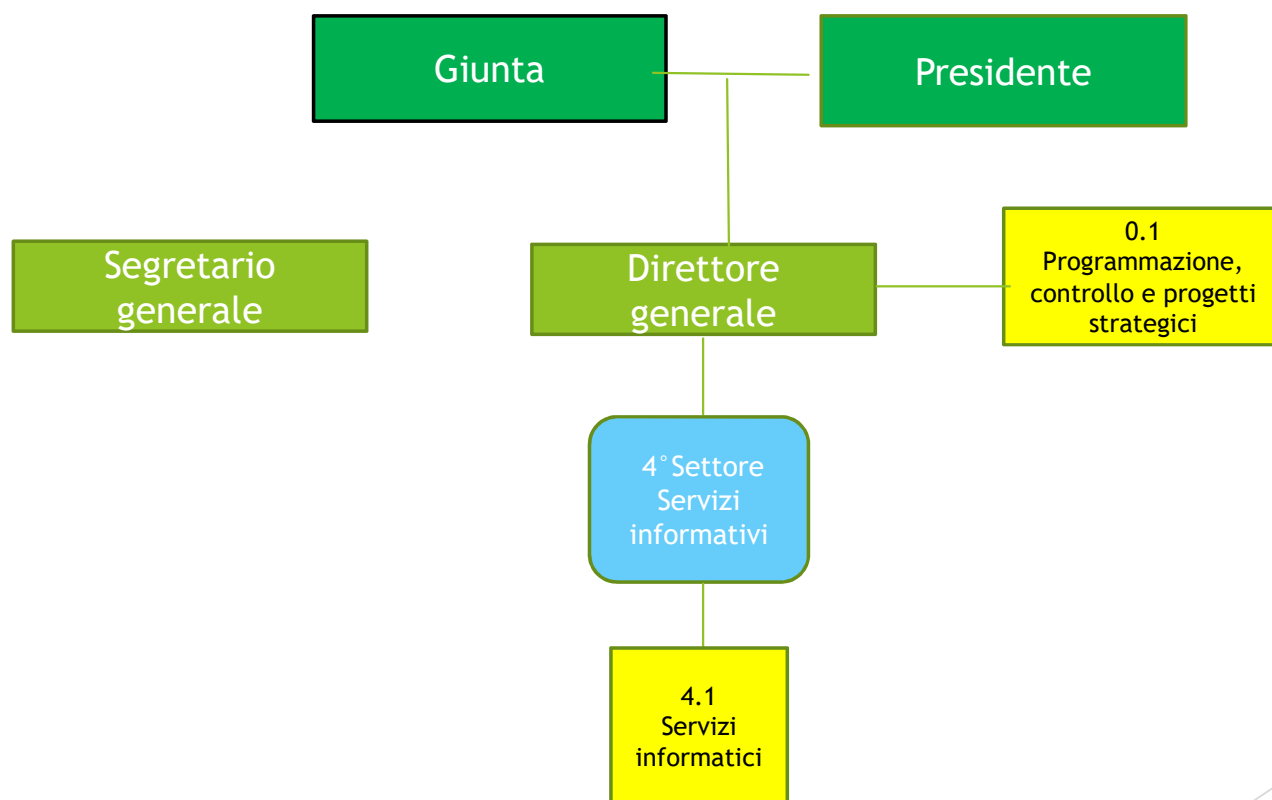
3° settore «servizi finanziari»



Organigramma Unione Terre d'Argine

Secondo livello

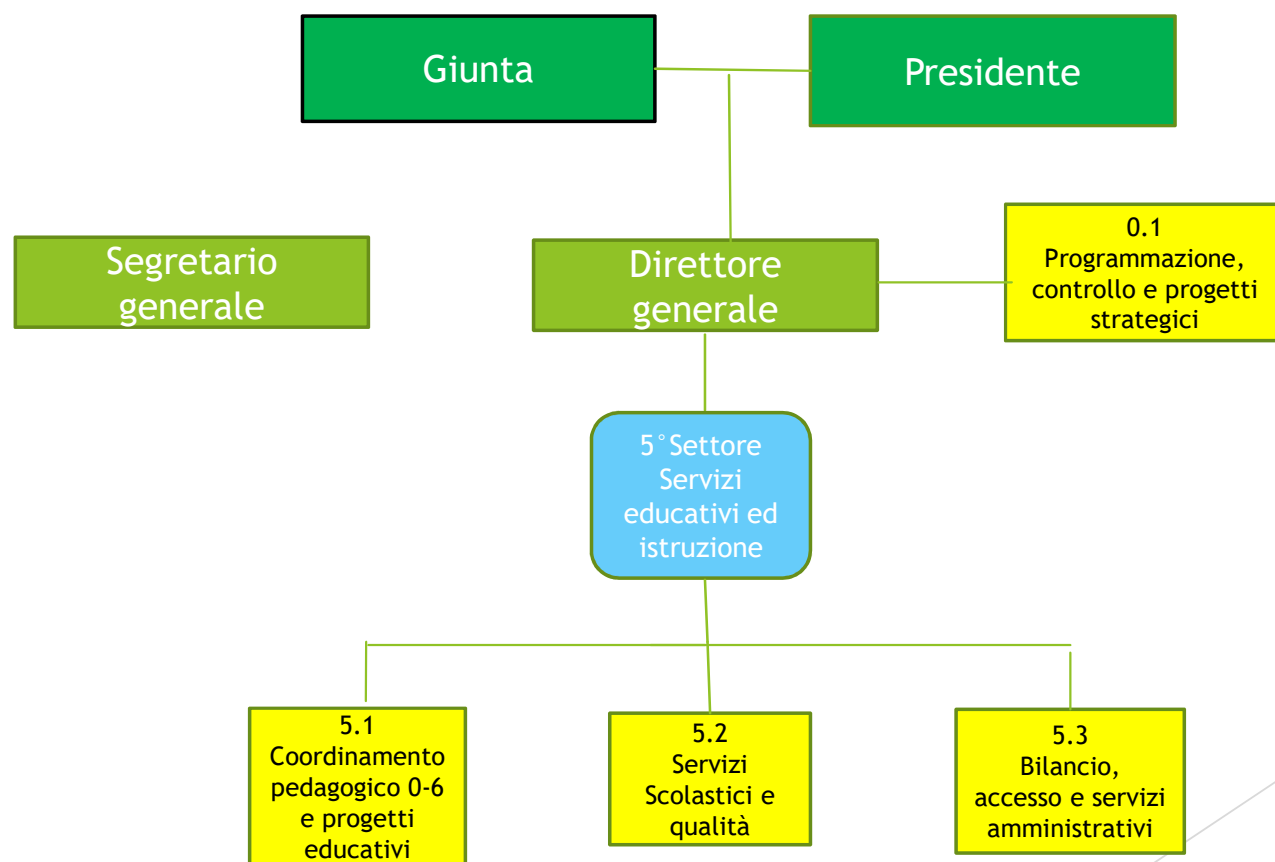
4° settore «servizi informativi»



Organigramma Unione Terre d'Argine

Secondo livello

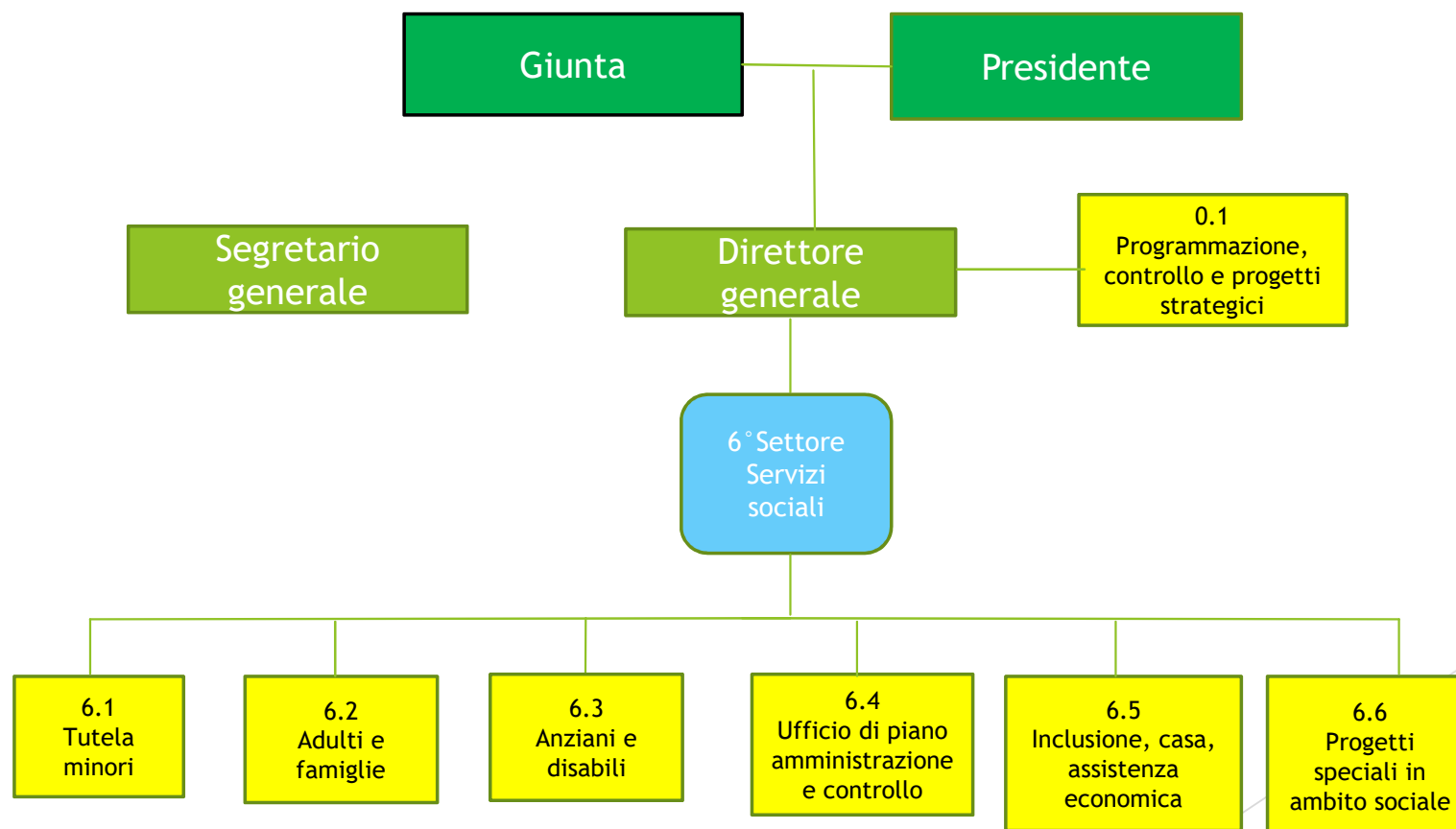
5° settore «servizi educativi ed istruzione»



Organigramma Unione Terre d'Argine

Secondo livello

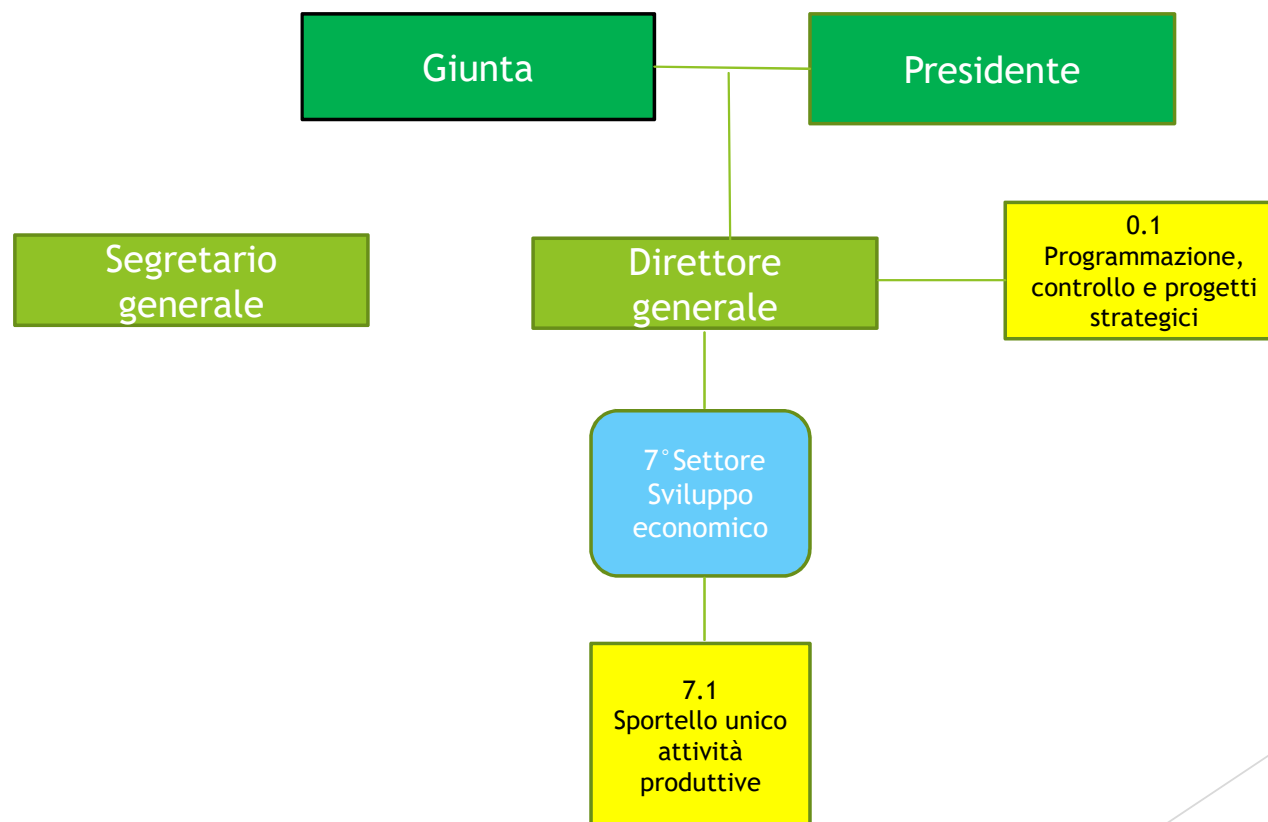
6° settore «servizi sociali»



Organigramma Unione Terre d'Argine

Secondo livello

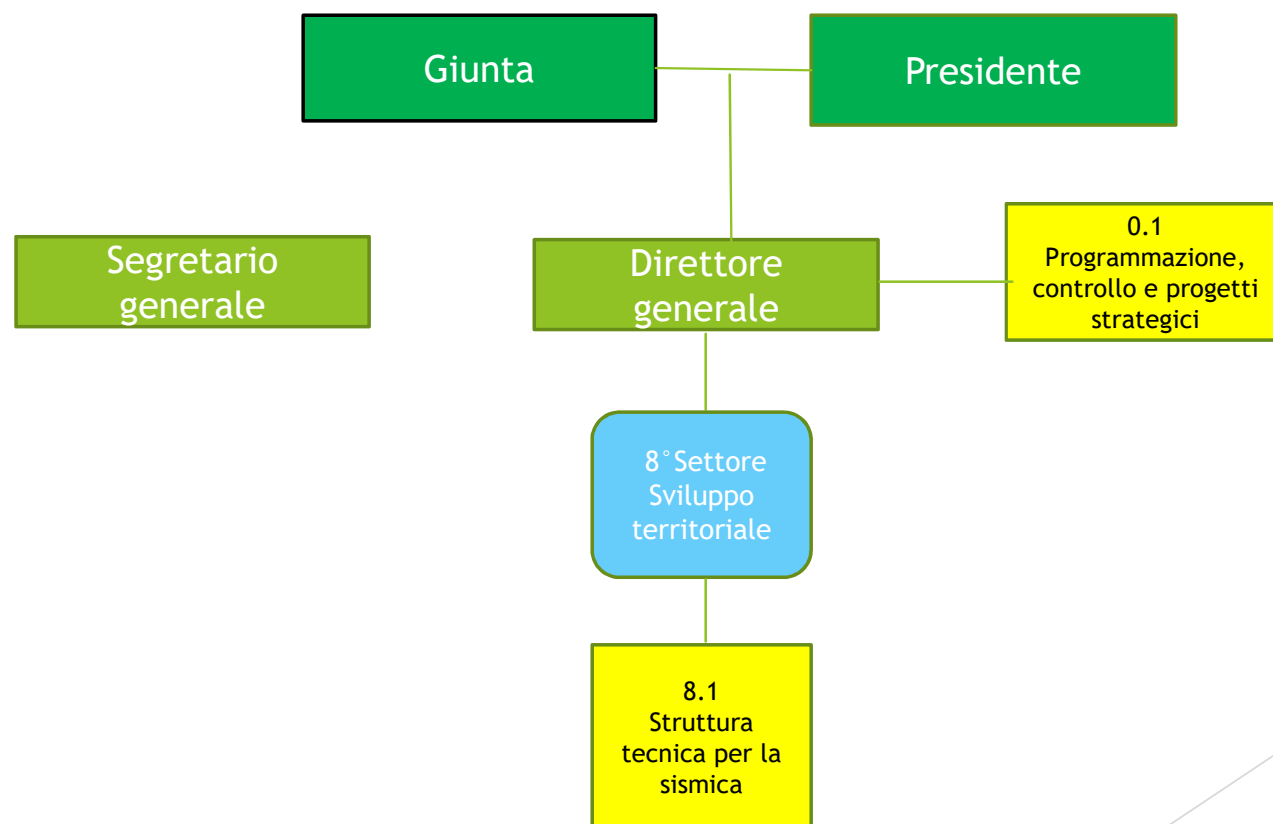
7° settore «sviluppo economico»



Organigramma Unione Terre d'Argine

Secondo livello

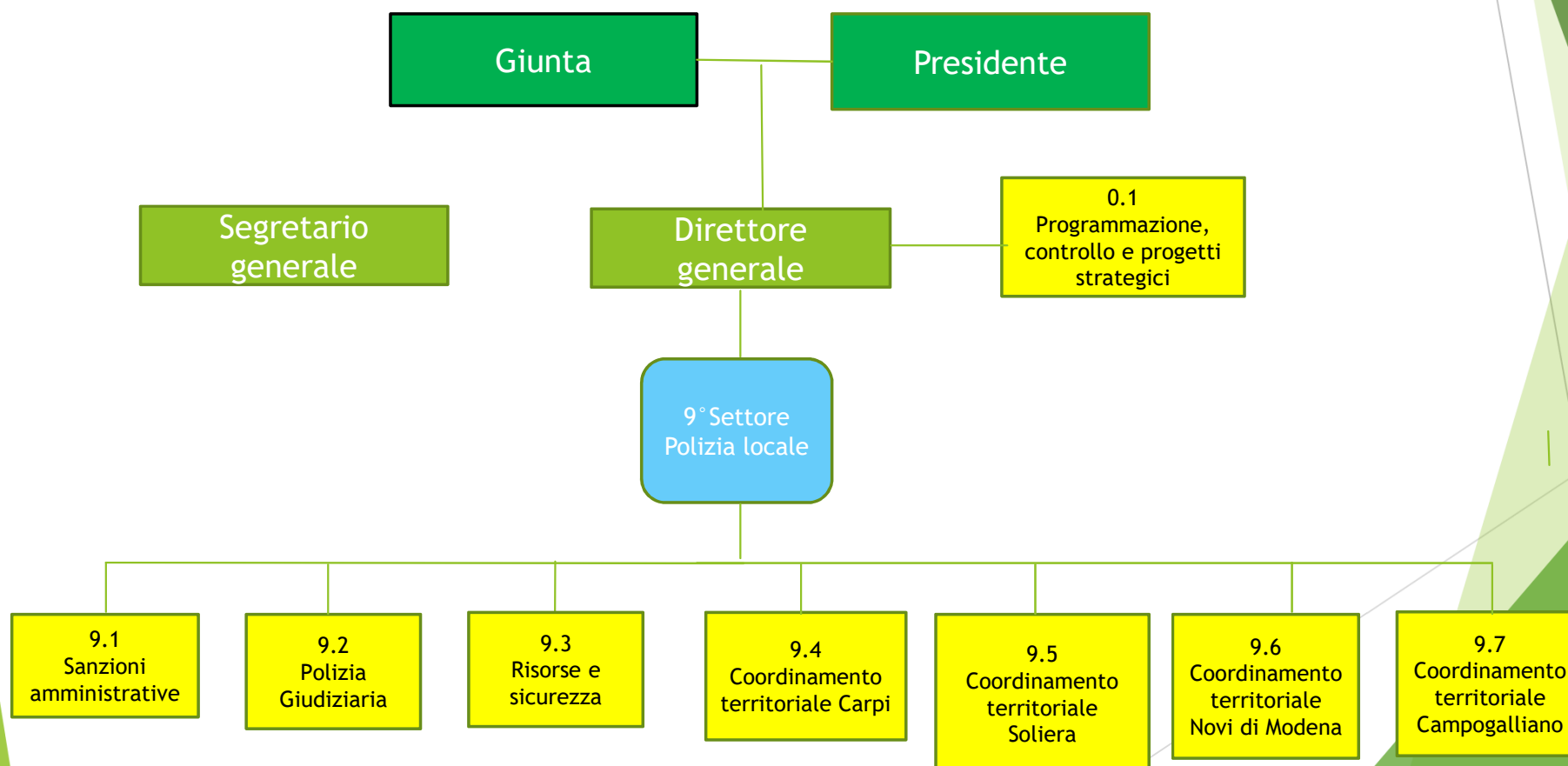
8° settore «sviluppo territoriale»



Organigramma Unione Terre d'Argine

Secondo livello

9° settore «polizia locale»



Allegato B
Macro funzioni
dell'Unione delle Terre d'Argine.

Allegato parte integrante proposta deliberazione della Giunta dell'Unione

Indice

1. Lo scopo del funzionigramma.....	3
2. Convenzioni e struttura organizzativa.....	4
3. Funzionigramma per settori – servizi – macrofunzioni	7
4. Funzionigramma per settori – macrofunzioni – servizi	22

1. Lo scopo del funzionigramma

Lo scopo del presente funzionigramma dell'Unione si configura nel delineare gli ambiti di competenza di ciascun Settore e Servizio (livello di macro-organizzazione).

Le macrofunzioni rappresentano la sintesi di processi/attività di livello generale, non avendo l'obiettivo di rappresentare un dettaglio esaustivo.

La macrofunzione rappresenta l'insieme di attività/procedure che partendo da uno specifico input determinano uno o più output finali.

Le micro funzioni, o ancor meglio le funzioni operative, rientrano negli atti di micro-organizzazione (atti di natura meramente organizzativa) di competenza del singolo dirigente, da adottare a seguito del presente atto sentito il Direttore generale.

Vengono qui rappresentate le macro-funzioni con due differenti chiavi di lettura:

a) Macro-funzioni inserite nei settori e nei servizi;

b) Macro funzioni associate ai servizi all'interno del settore (la macro-funzione viene rappresentata una sola volta all'interno del settore.

All'interno del presente documento vengono anche associate le convenzioni in essere fra l'Unione e i comuni aderenti ai singoli settori.

2. Convenzioni e struttura organizzativa

Alla data di approvazione del presente funzionigramma, le convenzioni conferite all'Unione Terre d'Argine sono le seguenti:

Ambito (ex art. 6 Statuto)	Funzione/Attività	Riferimento atti Unione	Settore di riferimento
Servizi alla Persona e alla Comunità			
- sistema socio sanitario compresa la funzione di accreditamento dei servizi socio-sanitari distrettuali	<i>Materie inerenti assistenza sociale-sanità-casa</i>	DC UTdA n. 29 del 22.12.2010 – Pg n. 519/2011 del 12/01/2011	6 settore “servizi sociali”
- sistema scolastico	<i>Materie inerenti servizi educativi e scolastici</i>	DC UTdA n. 8 del 27.07.2006 – Pg n. 54/2006 del 01/08/2006 Modificata con DC UTdA n. 10 del 22.04.2009 – Pg n. 6307/2009 del 12/05/2009	5 settore “servizi educativi ed istruzione”
- sistema di promozione, organizzazione e gestione della cultura, delle politiche giovanili e dello sport	<i>Materia inerente "Sistema Bibliote-cario Intercomunale"</i>	DC UTdA n. 5 del 28.03.2012 – Pg n. 13065/2012 del 24/04/2012	1 settore “affari generali”
	Materie inerenti accreditamento e gestione associata del sistema inte-grato di servizio civile universale volontario	DC UTdA n. 27 del 30.10.2019 – Pg n. 62257/2019 del 31/10/2019	2 settore “servizi al personale”
Servizi di Polizia Amministrativa Locale fermo restando funzioni e compiti dello Stato su tutela dell'ordine e della sicurezza.	Materie inerenti Polizia Amministrativa Locale	DC UTdA n. 7 del 27.07.2006 – Pg n.55/2006 dell'1.08.2006	9 settore “polizia locale”
Sviluppo economico ed attività Produttive - regolazione, organizzazione e gestione dei servizi pubblici locali - promozione delle attività produttive, agricole, commerciali e turistiche, - azioni di programmazione, coordinamento al loro sostegno e di regolazione dalle vigenti norme.	Materie inerenti lo Sportello Unico per le Attività Produttive	DC UTdA n. 4 del 23/03/2011 – Pg n. 8192/2011 del 24/03/2011	7 settore “sviluppo economico”
	Funzioni e relative convenzioni della disciolta Associazione Intercomu-nale dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera; IAT. (recepimento)	DC UTdA n. 4 del 21/03/2007 –	7 settore “sviluppo economico”

Ambito (ex art. 6 Statuto)	Funzione/Attività	Data e riferimenti atti Unione	Settore di riferimento
Territorio ambiente ed Infrastrutture			
- pianificazione territoriale e ambientale,	<i>Costituzione Ufficio di piano intercomunale dei comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera (ai sensi dell'art 55 della L R n. 24/2017)</i>	DC UTdA n. 24 del 10.10.2018 Pg n. 55321/2018 del 12/10/2018 (convenzione) Pg n. 55325/2018 del 12/10/2018 (accordo)	8 settore "Sviluppo territoriale"
	Convenzione per la costituzione di un ufficio di piano strumentale al coordinamento ed all'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica	DC UTdA n. 13 del 30/03/2016 Pg. n. 17695/2016 del 21/04/2016	8 settore "Sviluppo territoriale"
	<i>Trasferimento funzioni e relative convenzioni della disciolta Asso-ciazione Intercomunale dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera (recepimento)</i> CEAS - Convenzione fra i Comuni di Carpi, Novi, Soliera per la gestione associata del Centro di Educazione Ambientale VIA - Convenzione per l'istituzione dell'Ufficio Intercomunale per la Valutazione dell'Impatto Ambientale Gattile - Convenzione per la gestione associata dei servizi di tutela e controllo della popolazione felina	OdG n. 4 atti del Consiglio 2007 DC UTdA n. 4 del 21/03/2007	8 Settore "Sviluppo Territoriale"
- vigilanza ed il controllo sulle attività di rilievo urbanistico ed ambientale,	<i>Materie inerenti norme di riduzione del rischio sismico</i>	DC UTdA n. 30 del 09.11.2009 – Pg n.14580 dell'11.11.2009	8 Settore "Sviluppo territoriale"
"Tributi" regolazione e gestione dei tributi locali	Servizio Finanziario, Tributi, Economato e Controllo di Gestione	DC UTdA n. 8 del 30/03/2016 – Pg n. 14230/2016 del 02/04/2016	3 settore "servizi finanziari"
"Servizi generali di supporto"			3 settore "servizi finanziari"
- gestione amministrativa, economale, contabile, finanziaria e di bilancio	Servizio Finanziario, Tributi, Economato e Controllo di Gestione	DC UTdA n. 8 del 30/03/2016 – Pg n. 14230/2016 del 02/04/2016	1 settore "affari generali" per la parte relativa al provvedditorato (specifiche nelle macro funzioni)

- organizzazione, gestione e amministrazione del personale	<i>Funzioni e attività correlate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 3, comma 34 e dall'art. 33 comma 3bis del D.Lgs n. 163/2006 (recepimento convenzione)</i>	DC UTdA n. 35 del 23.07.2014 - Pg n. 34089 del 26.07.2014	2 settore "servizi al personale"
	Attività e funzioni correlate alla gestione delle risorse umane	DC UTdA n. 30 del 21/12/2011 – Pg n. 40955/2011 del 28/12/2011	

Ambito (ex art. 6 Statuto)	Funzione/Attività	Data e riferimenti atti Unione	Settore di riferimento
- gestione e sviluppo dei sistemi informativi e telematici	Materie inerenti i Sistemi Informativi e Servizio Informativo Statistico (SIA) modificata e integrata con la titolarità competenze, funzioni e svolgimento delle attività inerenti la dematerializzazione, la conservazione sostitutiva e la gestione degli archivi correnti <i>Materie inerenti la realizzazione, dispiegamento e gestione dei servizi di E-government (partecipazione e adesione alle iniziative di Piter 2007-2009; partecipazione a bandi nazionali e comunitari; SIT - Sistema Informativo Territoriale con la costituzione di un SIA - Sistemi Informatici Associati)</i>	DC UTdA n. 29 del 22.12.2010, modificata con DC UTdA n. 31 del 21.12.2011 – Pg n. 40952/2011 del 28/12/2011 DC UTdA n. 29 del 09/11/2009 – pg 14581 del 11/11/2009	4 settore "sistemi informativi"
Statistica	<i>materie inerenti i Sistemi Informativi e Servizio Informativo Statistico (SIA)</i>	DC UTdA n. 29 del 22.12.2010	4 settore "servizi informativi"
Promozione delle Pari opportunità	<i>Convenzione per il trasferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle materie inerenti la promozione delle pari opportunità</i>	DC UTdA n. 19 del 26.10.11 – Pg n. 35882 del 10.11.11	6 settore "servizi sociali"
Difensore Civico	<i>Affidamento del Servizio di Difesa Civica Comunale al Difensore Civico Regionale</i>	DG UTdA n. 3 del 9.01.2019 - Pg n. 7179/2019 del 08/02/2019	1 settore "affari generali"
Attività di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	<i>Convenzione per il conferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle funzioni di Protezione civile (Decreto Legge n. 78, art. 14, comma 27, lett. e)</i>	DC UTdA n. 17 del 26.03.2014 - Pg n. 14476/2014 del 27/03/2014	9 settore "Polizia locale"



FUNZIONIGRAMMA

per Settori → Servizi → Macrofunzioni

Staff Direzione generale

0.0 Funzioni Staff Direzione generale

- Comunicazione istituzionale dell'Ente

0.1 Programmazione, controllo e progetti strategici

- Controllo di gestione e controlli gestionali-qualità
- Processi di miglioramento, qualità e valorizzazione
- Progetti PNRR e finanziamenti comunitari
- Programmazione e controllo strategico

SETTORE 1

Affari generali

1.0 Funzioni Settore 1

- Attuazione piano anti corruzione
- Coordinamento servizi in convenzione dal Comune di Carpi (monitoraggio di tutti i confini di attività fra l'ente Unione ed i 4 Comuni aderenti)
- DUP / performance di settore
- Presidio attività / servizi da convenzioni / accordi gestiti direttamente dai Comuni dell'Unione
- Programmazione e macro gestione di bilancio di settore

1.1 Acquisti in comune

- Acquisizione di beni e servizi per Unione/Comuni secondo livelli prestabiliti (Full, esecuzione diffusa, service,) per alcune tipologie merceologiche per importi sotto soglia comunitaria o sopra soglia limitatamente ad adesione alle convenzioni
- Attività di formazione, supporto, consulenza e aggiornamento della disciplina in materia di appalti, concessioni e contratti tramite anche la predisposizione di modulistica e linee guida
- Gestione del magazzino economale e distribuzione delle provviste agli uffici
- Gestione ed esecuzione dei contratti di appalto di servizi e forniture assegnati
- Procedure di alienazione/donazione di beni fuori uso
- Programmazione del fabbisogno e gestione bilancio

1.2 Stazione Unica Appaltante

- Attività di formazione, supporto, consulenza e aggiornamento della disciplina in materia di appalti, concessioni e contratti tramite anche la predisposizione di modulistica e linee guida
- Contenzioso per le procedure di gara o le fasi di procedura gestite dal servizio
- Contrattualistica di competenza
- Procedure di gara finalizzate all'acquisizione di beni e servizi per Unione e/o Comuni per importi sopra soglia comunitaria
- Procedure di gara per lavori e concessioni a partire da 150.000 euro (dall'approvazione atti di gara all'aggiudicazione efficace) per i Comuni aderenti all'Unione TD come previsto in Convenzione
- Procedure di gare per altri enti a seguito di apposite convenzioni/accordi

SETTORE 2

Servizi al personale

2.0 Funzioni Settore 2

- Attuazione piano anti corruzione
- Contenzioso e Procedimenti disciplinari
- DUP / performance di settore
- Gestione incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa degli enti
- Gestione incarichi extra-istituzionali
- Programmazione e macro gestione di bilancio di settore
- Regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi
- Relazioni Sindacali di tutti gli enti

2.1 Gestione giuridica

- Formazione del personale
- Gestione comandi attivi e passivi e mobilità interna del personale
- Gestione giuridica del personale di tutti gli enti compresi somministrati
- Gestione personale straordinario sisma
- Gestione volontari in servizio civile
- Medicina del lavoro e sicurezza
- Programmazione del fabbisogno e acquisizione del personale di tutti gli enti
- Rilevazioni della Ragioneria generale dello Stato
- Supporto al collegio di valutazione

2.2 Gestione economica

- Gestione contabile
- Gestione fascicoli personali
- Gestione finanziaria dei comandi in entrata e in uscita e delle segreterie convenzionate
- Gestione finanziaria del personale somministrato
- Gestione previdenziale del personale
- Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria di bilancio per il personale e gli amministratori
- Rilevazioni della Ragioneria generale dello Stato
- Trattamenti accessori del personale
- Trattamento economico e previdenziale degli Amministratori di tutti gli enti
- Trattamento economico e previdenziale del personale di tutti gli enti

SETTORE 3

Servizi finanziari

3.0 Funzioni Settore 3

- Attuazione piano anti corruzione
- DUP / performance di settore
- Programmazione e macro gestione di bilancio di settore

3.1 Finanziario Unione e funzioni trasversali

- Contabilità economico-patrimoniale
- Coordinamento e predisposizione Bilancio di previsione, Rendiconto di gestione e Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)
- Coordinamento e predisposizione provvedimenti di salvaguardia equilibri di bilancio e di assestamento generale del bilancio
- Corte dei Conti: certificazioni, attestazioni e questionari
- Gestione adempimenti fiscali e relative attività
- Gestione degli incassi e dei pagamenti - monitoraggio tempi di pagamento
- Gestione dei contratti assicurativi e dei contratti relativi alle utenze
- gestione del bilancio in termini di competenza e cassa (variazioni - prelevamenti fondo di riserva - impegni di spesa - fonti di finanziamento spese c/capitale)
- Predisposizione Bilancio consolidato
- Rapporti con il Tesoriere
- Rapporti con l'organo di revisione in relazione a tutti gli aspetti di natura finanziaria e contabile
- Rapporti finanziari con le società e gli altri organismi partecipati
- Tenuta contabilità per centri di costo e rapporti con altri servizi per attività inerenti il controllo di gestione o analisi make or buy
- Tenuta dell'inventario dei beni mobili e gestione della cassa economale
- Vigilanza e parificazione dei conti degli agenti contabili

3.2 Bilancio Carpi

- Coordinamento e predisposizione Bilancio di previsione, Rendiconto di gestione e Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)
- Coordinamento e predisposizione provvedimenti di salvaguardia equilibri di bilancio e di assestamento generale del bilancio
- Corte dei Conti: certificazioni, attestazioni e questionari
- gestione del bilancio in termini di competenza e cassa (variazioni - prelevamenti fondo di riserva - impegni di spesa - fonti di finanziamento spese c/capitale)
- Rapporti con il Tesoriere
- Rapporti con l'organo di revisione in relazione a tutti gli aspetti di natura finanziaria e contabile

3.3 Finanziario territoriale Soliera

- Acquisizione tramite convenzione o altra modalità delle forniture relative ad utenze, pulizie, carburanti, ...
- Contabilità economico-patrimoniale
- Coordinamento e predisposizione Bilancio di previsione, Rendiconto di gestione e Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)
- Coordinamento e predisposizione provvedimenti di salvaguardia equilibri di bilancio e di assestamento generale del bilancio
- Corte dei Conti: certificazioni, attestazioni e questionari
- Gestione adempimenti fiscali e relative attività
- Gestione degli incassi e dei pagamenti - monitoraggio tempi di pagamento
- Gestione dei contratti assicurativi e dei contratti relativi alle utenze
- gestione del bilancio in termini di competenza e cassa (variazioni - prelevamenti fondo di riserva - impegni di spesa - fonti di finanziamento spese c/capitale)
- Monitoraggio società partecipate
- Predisposizione Bilancio consolidato
- Predisposizione del DUP
- Predisposizione provvedimento piano di razionalizzazione annuale società partecipate
- Rapporti con il Tesoriere
- Rapporti con l'organo di revisione in relazione a tutti gli aspetti di natura finanziaria e contabile
- Rapporti finanziari con le società e gli altri organismi partecipati
- Rilevazione dei fabbisogni standard (SOSE) secondo modello predisposto dall'Unione
- Tenuta contabilità per centri di costo e rapporti con altri servizi per attività inerenti il controllo di gestione o analisi make or buy
- Tenuta dell'inventario dei beni mobili e gestione della cassa economale
- Vigilanza e parificazione dei conti degli agenti contabili

3.4 Finanziario territoriale Campogalliano

- Acquisizione tramite convenzione o altra modalità delle forniture relative ad utenze, pulizie, carburanti, ...
- Contabilità economico-patrimoniale
- Coordinamento e predisposizione Bilancio di previsione, Rendiconto di gestione e Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)
- Coordinamento e predisposizione provvedimenti di salvaguardia equilibri di bilancio e di assestamento generale del bilancio
- Corte dei Conti: certificazioni, attestazioni e questionari
- Gestione adempimenti fiscali e relative attività
- Gestione degli incassi e dei pagamenti - monitoraggio tempi di pagamento
- Gestione dei contratti assicurativi e dei contratti relativi alle utenze
- gestione del bilancio in termini di competenza e cassa (variazioni - prelevamenti fondo di riserva - impegni di spesa - fonti di finanziamento spese c/capitale)
- Monitoraggio società partecipate
- Predisposizione Bilancio consolidato
- Predisposizione del DUP
- Predisposizione provvedimento piano di razionalizzazione annuale società partecipate
- Rapporti con il Tesoriere
- Rapporti con l'organo di revisione in relazione a tutti gli aspetti di natura finanziaria e contabile
- Rapporti finanziari con le società e gli altri organismi partecipati
- Rilevazione dei fabbisogni standard (SOSE) secondo modello predisposto dall'Unione
- Tenuta contabilità per centri di costo e rapporti con altri servizi per attività inerenti il controllo di gestione o analisi make or buy
- Tenuta dell'inventario dei beni mobili e gestione della cassa economale
- Vigilanza e parificazione dei conti degli agenti contabili

3.5 Finanziario territoriale Novi di Modena

- Acquisizione tramite convenzione o altra modalità delle forniture relative ad utenze, pulizie, carburanti, ...
- Contabilità economico-patrimoniale
- Coordinamento e predisposizione Bilancio di previsione, Rendiconto di gestione e Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)
- Coordinamento e predisposizione provvedimenti di salvaguardia equilibri di bilancio e di assestamento generale del bilancio
- Corte dei Conti: certificazioni, attestazioni e questionari
- Gestione adempimenti fiscali e relative attività
- Gestione degli incassi e dei pagamenti - monitoraggio tempi di pagamento
- Gestione dei contratti assicurativi e dei contratti relativi alle utenze
- gestione del bilancio in termini di competenza e cassa (variazioni - prelevamenti fondo di riserva - impegni di spesa - fonti di finanziamento spese c/capitale)
- Monitoraggio società partecipate
- Predisposizione Bilancio consolidato
- Predisposizione del DUP
- Predisposizione provvedimento piano di razionalizzazione annuale società partecipate
- Rapporti con il Tesoriere
- Rapporti con l'organo di revisione in relazione a tutti gli aspetti di natura finanziaria e contabile
- Rapporti finanziari con le società e gli altri organismi partecipati
- Rilevazione dei fabbisogni standard (SOSE) secondo modello predisposto dall'Unione
- Tenuta contabilità per centri di costo e rapporti con altri servizi per attività inerenti il controllo di gestione o analisi make or buy
- Tenuta dell'inventario dei beni mobili e gestione della cassa economica
- Vigilanza e parificazione dei conti degli agenti contabili

3.6 Tributi e riscossioni

- Approvazione regolamenti - aliquote - tariffe inerenti i tributi locali
- Attività di lotta all'evasione in collaborazione con l'agenzia delle entrate
- Attività di recupero evasione e gestione del contenzioso
- Attività di riscossione coattiva di entrate patrimoniali ed altre entrate ad eccezione delle sanzioni CDS
- Attività per la riscossione coattiva di entrate tributarie

SETTORE 4

Servizi informativi

4.0 Funzioni Settore 4

- Attuazione piano anti corruzione
- DUP / performance di settore
- Programmazione e macro gestione di bilancio di settore

4.1 Servizi informatici

- Coordinamento e Area Amministrativa dei servizi informativi
- Gestione dell'Assistenza informatica (help desk) e laboratorio
- Sviluppo dei progetti telematici, servizi web e transizione digitale
- Sviluppo dei Sistemi informatici e delle reti

SETTORE 5

Servizi educativi ed istruzione

5.0 Funzioni Settore 5

- Attuazione piano anti corruzione
- DUP / performance di settore
- Patto per la Scuola
- Programmazione e macro gestione di bilancio di settore

5.1 Coordinamento pedagogico 0-6 e progetti educativi

- Coordinamento pedagogico 0-6
- Gestione del personale educativo ed insegnante
- Patto per la scuola - area infanzia, sviluppo, qualificazione, innovazione
- Progetti educativi per i servizi e per le famiglie

5.2 Servizi Scolastici e qualità

- Altri servizi ausiliari alle scuole
- Centro Servizi scuole: programmazione manutenzioni e forniture straordinarie, sicurezza
- Commissioni mensa e refezione scolastica
- Controllo dei servizi, Qualità, Miglioramento
- Gestione del personale ausiliario
- Partecipazione
- Patto per la scuola - area inclusione e integrazione
- Servizi di anticipo e di prolungamento orario
- Servizi di trasporto scolastico
- Servizi estivi ed extrascolastici
- Servizi per il diritto allo studio
- Servizi per l'inclusione scolastica e la disabilità

5.3 Bilancio, Accesso e Servizi Amministrativi

- Autorizzazioni, Accredimento e Vigilanza
- Bilancio e Amministrazione
- Contributi ed agevolazioni a persone fisiche e giuridiche
- Controllo di gestione
- Gestione Uffici Territoriali e sportelli informativi all'utenza
- Programmazione offerta educativa, formativa e scolastica e Accesso ai servizi
- Trasparenza, rilevazioni statistiche ed adempimenti normativi e informativi

SETTORE 6

Servizi sociali

6.0 Funzioni Settore 6

- Attuazione piano anti corruzione
- DUP / performance di settore
- Programmazione e macro gestione di bilancio di settore

6.1 Tutela minori

- Affidi / adozioni
- Attività educativa e altri progetti
- Azioni tutela minori a rischio
- Gestione emergenza minori

6.2 Adulti e famiglie

- Assistenza e supporto adulti
- Assistenza e supporto famiglie con minori
- Gestione progetti adulti fragili
- Inserimenti lavorativi

6.3 Anziani e disabili

- Assistenza e supporto anziani
- Assistenza e supporto disabili
- Gestione domande accesso strutture
- Gestione servizi non assegnati ad ASP
- Servizi per disabili

6.4 Ufficio di piano amministrazione e controllo

- Autorizzazioni, Accreditamento e Vigilanza
- Controllo di gestione
- Gestione bilancio
- Gestione rapporti con ASP
- Programmazione socio-sanitaria
- Trasparenza, relazioni statistiche ed adempimenti normativi e informativi

6.5 Inclusione, casa, assistenza economica

- Assistenza economica 1° livello
- Gestione misure a sostegno dell'abitare
- Gestione rapporti con ACER
- Progetti inclusione
- Rientro in abitazione
- Servizi accoglienza immigrati

6.6 Progetti speciali in ambito sociale

- Centro per le Famiglie
- Pari Opportunità
- Progetti Utili alla Collettività/RdC
- Rapporti con Terzo Settore e progetti trasversali
- Sportello Sociale

SETTORE 7

Sviluppo economico

7.0 Funzioni Settore 7

- Attuazione piano anti corruzione
- DUP / performance di settore
- Programmazione e macro gestione di bilancio di settore

7.1 Sportello Unico Attività Produttive

- Pre istruttoria istanze pratiche commerciali persone giuridiche
- Pre istruttoria istanze pratiche edilizie persone giuridiche
- Procedimenti istanze commerciali ed attività produttive
- Provvedimento finale istanze SUAP

SETTORE 8

Sviluppo territoriale

8.0 Funzioni Settore 8

- Attuazione piano anti corruzione
- Convenzione di gestione del CEAS: centri di educazione ambientale
- DUP / performance di settore
- Gestione del gattile d'Unione
- Nomina e gestione della commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio
- Programmazione e macro gestione di bilancio di settore
- Redazione tramite l'ufficio di piano del Piano Urbanistico Generale di Unione
- VIA - Convenzione per l'istituzione dell'Ufficio Intercomunale per la Valutazione dell'Impatto Ambientale

8.1 Struttura tecnica per la Sismica

- Ricezione, verifica e rilascio pratiche afferenti alla verifica sismica di immobili privati e pubblici

SETTORE 9

Polizia locale

9.0 Funzioni Settore 9

- Attuazione piano anti corruzione
- DUP / performance di settore
- Funzioni di protezione civile in collegamento con i servizi territoriali e risorse/sicurezza
- Programmazione e macro gestione di bilancio di settore
- Rapporti con la stampa

9.1 Sanzioni amministrative

- Accesso atti
- Oggetti Rinvenuti
- Polizia edilizia ed ambientale
- Polizia Commerciale
- Procedimenti e procedure amministrative

9.2 Polizia Giudiziaria

- Attività investigativa
- Azione di sicurezza preventiva
- Centrale operativa
- Videosorveglianza

9.3 Risorse e sicurezza

- Azione di sicurezza preventiva
- Azioni a sostegno della sicurezza della sicurezza dei cittadini
- Gestione risorse strumentali
- Gestione risorse umane
- Progettazione e finanziamenti
- Programmazione
- Videosorveglianza

9.4 Coordinamento territoriale Carpi

- Controllo e gestione del territorio
- Polizia stradale
- Provvedimenti viabili
- Rapporti con autorità di Pubblica sicurezza
- Relazioni con il pubblico
- TSO e ASO

9.5 Coordinamento territoriale Soliera

- Controllo e gestione del territorio
- Polizia stradale
- Provvedimenti viabili
- Relazioni con il pubblico
- TSO e ASO

9.6 Coordinamento territoriale Novi di Modena

- Controllo e gestione del territorio
- Polizia stradale
- Provvedimenti viabili
- Relazioni con il pubblico
- TSO e ASO

9.7 Coordinamento territoriale Campogalliano

- Controllo e gestione del territorio
- Polizia stradale
- Provvedimenti viabili
- Relazioni con il pubblico
- TSO e ASO



FUNZIONIGRAMMA

per Settori → Macrofunzioni → Servizi

Staff Direzione generale

- **Comunicazione istituzionale dell'Ente**

Staff Direzione generale

- **Controllo di gestione e controlli gestionali-qualità**

0.1 - Programmazione, controllo e progetti strategici

- **Processi di miglioramento, qualità e valorizzazione**

0.1 - Programmazione, controllo e progetti strategici

- **Progetti PNRR e finanziamenti comunitari**

0.1 - Programmazione, controllo e progetti strategici

- **Programmazione e controllo strategico**

0.1 - Programmazione, controllo e progetti strategici

SETTORE 1

Affari generali

● Acquisizione di beni e servizi per Unione/Comuni secondo livelli prestabiliti (Full, esecuzione diffusa, service,) per alcune tipologie merceologiche per importi sotto soglia comunitaria o sopra soglia limitatamente ad adesione alle convenzioni 1.1 - Acquisti in comune
● Attività di formazione, supporto, consulenza e aggiornamento della disciplina in materia di appalti, concessioni e contratti tramite anche la predisposizione di modulistica e linee guida 1.1 - Acquisti in comune 1.2 - Stazione Unica Appaltante
● Attuazione piano anti corruzione Settore 1
● Contenzioso per le procedure di gara o le fasi di procedura gestite dal servizio 1.2 - Stazione Unica Appaltante
● Contrattualistica di competenza 1.2 - Stazione Unica Appaltante
● Coordinamento servizi in convenzione dal Comune di Carpi (monitoraggio di tutti i confini di attività fra l'ente Unione ed i 4 Comuni aderenti) Settore 1
● DUP / performance di settore Settore 1
● Gestione del magazzino economale e distribuzione delle provviste agli uffici 1.1 - Acquisti in comune
● Gestione ed esecuzione dei contratti di appalto di servizi e forniture assegnati 1.1 - Acquisti in comune
● Presidio attività / servizi da convenzioni / accordi gestiti direttamente dai Comuni dell'Unione Settore 1
● Procedure di alienazione/donazione di beni fuori uso 1.1 - Acquisti in comune
● Procedure di gara finalizzate all'acquisizione di beni e servizi per Unione e/o Comuni per importi sopra soglia comunitaria 1.2 - Stazione Unica Appaltante
● Procedure di gara per lavori e concessioni a partire da 150.000 euro (dall'approvazione atti di gara all'aggiudicazione efficace) per i Comuni aderenti all'Unione TD come previsto in Convenzione 1.2 - Stazione Unica Appaltante
● Procedure di gare per altri enti a seguito di apposite convenzioni/accordi 1.2 - Stazione Unica Appaltante
● Programmazione del fabbisogno e gestione bilancio 1.1 - Acquisti in comune
● Programmazione e macro gestione di bilancio di settore Settore 1

SETTORE 2

Servizi al personale

● Attuazione piano anti corruzione <i>Settore 2</i>
● Contenzioso e Procedimenti disciplinari <i>Settore 2</i>
● DUP / performance di settore <i>Settore 2</i>
● Formazione del personale <i>2.1 - Gestione giuridica</i>
● Gestione comandi attivi e passivi e mobilità interna del personale <i>2.1 - Gestione giuridica</i>
● Gestione contabile <i>2.2 - Gestione economica</i>
● Gestione fascicoli personali <i>2.2 - Gestione economica</i>
● Gestione finanziaria dei comandi in entrata e in uscita e delle segreterie convenzionate <i>2.2 - Gestione economica</i>
● Gestione finanziaria del personale somministrato <i>2.2 - Gestione economica</i>
● Gestione giuridica del personale di tutti gli enti compresi somministrati <i>2.1 - Gestione giuridica</i>
● Gestione incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa degli enti <i>Settore 2</i>
● Gestione incarichi extra-istituzionali <i>Settore 2</i>
● Gestione personale straordinario sisma <i>2.1 - Gestione giuridica</i>
● Gestione previdenziale del personale <i>2.2 - Gestione economica</i>
● Gestione volontari in servizio civile <i>2.1 - Gestione giuridica</i>
● Medicina del lavoro e sicurezza <i>2.1 - Gestione giuridica</i>
● Programmazione del fabbisogno e acquisizione del personale di tutti gli enti <i>2.1 - Gestione giuridica</i>

● **Programmazione e macro gestione di bilancio di settore**

Settore 2

● **Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria di bilancio per il personale e gli amministratori**

2.2 - Gestione economica

● **Regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi**

Settore 2

● **Relazioni Sindacali di tutti gli enti**

Settore 2

● **Rilevazioni della Ragioneria generale dello Stato**

2.1 - Gestione giuridica

2.2 - Gestione economica

● **Supporto al collegio di valutazione**

2.1 - Gestione giuridica

● **Trattamenti accessori del personale**

2.2 - Gestione economica

● **Trattamento economico e previdenziale degli Amministratori di tutti gli enti**

2.2 - Gestione economica

● **Trattamento economico e previdenziale del personale di tutti gli enti**

2.2 - Gestione economica

SETTORE 3

Servizi finanziari

● Acquisizione tramite convenzione o altra modalità delle forniture relative ad utenze, pulizie, carburanti, ... 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena
● Approvazione regolamenti - aliquote - tariffe inerenti i tributi locali 3.6 - Tributi e riscossioni
● Attività di lotta all'evasione in collaborazione con l'agenzia delle entrate 3.6 - Tributi e riscossioni
● Attività di ricupero evasione e gestione del contenzioso 3.6 - Tributi e riscossioni
● Attività di riscossione coattiva di entrate patrimoniali ed altre entrate ad eccezione delle sanzioni CDS 3.6 - Tributi e riscossioni
● Attività per la riscossione coattiva di entrate tributarie 3.6 - Tributi e riscossioni
● Attuazione piano anti corruzione - Settore 3
● Contabilità economico-patrimoniale 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena
● Coordinamento e predisposizione Bilancio di previsione, Rendiconto di gestione e Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria) 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali 3.2 - Bilancio Carpi 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena
● Coordinamento e predisposizione provvedimenti di salvaguardia equilibri di bilancio e di assestamento generale del bilancio 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali 3.2 - Bilancio Carpi 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena
● Corte dei Conti: certificazioni, attestazioni e questionari 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali 3.2 - Bilancio Carpi 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena

● DUP / performance di settore Settore 3
● Gestione adempimenti fiscali e relative attività 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena
● Gestione degli incassi e dei pagamenti - monitoraggio tempi di pagamento 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena
● Gestione dei contratti assicurativi e dei contratti relativi alle utenze 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena
● gestione del bilancio in termini di competenza e cassa (variazioni - prelevamenti fondo di riserva - impegni di spesa - fonti di finanziamento spese c/capitale) 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali 3.2 - Bilancio Carpi 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena
● Monitoraggio società partecipate 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena
● Predisposizione Bilancio consolidato 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena
● Predisposizione del DUP 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena
● Predisposizione provvedimento piano di razionalizzazione annuale società partecipate 3.3 - Finanziario territoriale Soliera 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena
● Programmazione e macro gestione di bilancio di settore Settore 3

● **Rapporti con il Tesoriere**

- 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali
- 3.2 - Bilancio Carpi
- 3.3 - Finanziario territoriale Soliera
- 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano
- 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena

● **Rapporti con l'organo di revisione in relazione a tutti gli aspetti di natura finanziaria e contabile**

- 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali
- 3.2 - Bilancio Carpi
- 3.3 - Finanziario territoriale Soliera
- 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano
- 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena

● **Rapporti finanziari con le società e gli altri organismi partecipati**

- 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali
- 3.3 - Finanziario territoriale Soliera
- 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano
- 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena

● **Rilevazione dei fabbisogni standard (SOSE) secondo modello predisposto dall'Unione**

- 3.3 - Finanziario territoriale Soliera
- 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano
- 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena

● **Tenuta contabilità per centri di costo e rapporti con altri servizi per attività inerenti il controllo di gestione o analisi make or buy**

- 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali
- 3.3 - Finanziario territoriale Soliera
- 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano
- 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena

● **Tenuta dell'inventario dei beni mobili e gestione della cassa economale**

- 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali
- 3.3 - Finanziario territoriale Soliera
- 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano
- 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena

● **Vigilanza e parificazione dei conti degli agenti contabili**

- 3.1 - Finanziario Unione e funzioni trasversali
- 3.3 - Finanziario territoriale Soliera
- 3.4 - Finanziario territoriale Campogalliano
- 3.5 - Finanziario territoriale Novi di Modena

SETTORE 4

Servizi informativi

- **Attuazione piano anti corruzione**

Settore 4

- **Coordinamento e Area Amministrativa dei servizi informativi**

4.1 - Servizi informatici

- **DUP / performance di settore**

Settore 4

- **Gestione dell'Assistenza informatica (help desk) e laboratorio**

4.1 - Servizi informatici

- **Programmazione e macro gestione di bilancio di settore**

Settore 4

- **Sviluppo dei progetti telematici, servizi web e transizione digitale**

4.1 - Servizi informatici

- **Sviluppo dei Sistemi informatici e delle reti**

4.1 - Servizi informatici

SETTORE 5

Servizi educativi ed istruzione

● Altri servizi ausiliari alle scuole 5.2 - Servizi Scolastici e qualità
● Attuazione piano anti corruzione Settore 5
● Autorizzazioni, Accreditamento e Vigilanza 5.3 - Bilancio, Accesso e Servizi Amministrativi
● Bilancio e Amministrazione 5.3 - Bilancio, Accesso e Servizi Amministrativi
● Centro Servizi scuole: programmazione manutenzioni e forniture straordinarie, sicurezza 5.2 - Servizi Scolastici e qualità
● Commissioni mensa e refezione scolastica 5.2 - Servizi Scolastici e qualità
● Contributi ed agevolazioni a persone fisiche e giuridiche 5.3 - Bilancio, Accesso e Servizi Amministrativi
● Controllo dei servizi, Qualità, Miglioramento 5.2 - Servizi Scolastici e qualità
● Controllo di gestione 5.3 - Bilancio, Accesso e Servizi Amministrativi
● Coordinamento pedagogico 0-6 5.1 - Coordinamento pedagogico 0-6 e progetti educativi
● DUP / performance di settore Settore 5
● Gestione del personale ausiliario 5.2 - Servizi Scolastici e qualità
● Gestione del personale educativo ed insegnante 5.1 - Coordinamento pedagogico 0-6 e progetti educativi
● Gestione Uffici Territoriali e sportelli informativi all'utenza 5.3 - Bilancio, Accesso e Servizi Amministrativi
● Partecipazione 5.2 - Servizi Scolastici e qualità
● Patto per la Scuola Settore 5
● Patto per la scuola - area inclusione e integrazione 5.2 - Servizi Scolastici e qualità

● Patto per la scuola - area infanzia, sviluppo, qualificazione, innovazione 5.1 - Coordinamento pedagogico 0-6 e progetti educativi
● Progetti educativi per i servizi e per le famiglie 5.1 - Coordinamento pedagogico 0-6 e progetti educativi
● Programmazione e macro gestione di bilancio di settore Settore 5
● Programmazione offerta educativa, formativa e scolastica e Accesso ai servizi 5.3 - Bilancio, Accesso e Servizi Amministrativi
● Servizi di anticipo e di prolungamento orario 5.2 - Servizi Scolastici e qualità
● Servizi di trasporto scolastico 5.2 - Servizi Scolastici e qualità
● Servizi estivi ed extrascolastici 5.2 - Servizi Scolastici e qualità
● Servizi per il diritto allo studio 5.2 - Servizi Scolastici e qualità
● Servizi per l'inclusione scolastica e la disabilità 5.2 - Servizi Scolastici e qualità
● Trasparenza, rilevazioni statistiche ed adempimenti normativi e informativi 5.3 - Bilancio, Accesso e Servizi Amministrativi

SETTORE 6

Servizi sociali

● Affidi / adozioni 6.1 - Tutela minori
● Assistenza e supporto adulti 6.2 - Adulti e famiglie
● Assistenza e supporto anziani 6.3 - Anziani e disabili
● Assistenza e supporto disabili 6.3 - Anziani e disabili
● Assistenza e supporto famiglie con minori 6.2 - Adulti e famiglie
● Assistenza economica 1° livello 6.5 - Inclusione, casa, assistenza economica
● Attività educativa e altri progetti 6.1 - Tutela minori
● Attuazione piano anti corruzione Settore 6
● Autorizzazioni, Accreditamento e Vigilanza 6.4 - Ufficio di piano amministrazionne e controllo
● Azioni tutela minori a rischio 6.1 - Tutela minori
● Centro per le Famiglie 6.6 - Progetti speciali in ambito sociale
● Controllo di gestione 6.4 - Ufficio di piano amministrazionne e controllo
● DUP / performance di settore Settore 6
● Gestione bilancio 6.4 - Ufficio di piano amministrazionne e controllo
● Gestione domande accesso strutture 6.3 - Anziani e disabili
● Gestione emergenza minori 6.1 - Tutela minori
● Gestione misure a sostegno dell'abitare 6.5 - Inclusione, casa, assistenza economica

● Gestione progetti adulti fragili 6.2 - Adulti e famiglie
● Gestione rapporti con ACER 6.5 - Inclusione, casa, assistenza economica
● Gestione rapporti con ASP 6.4 - Ufficio di piano amministrazione e controllo
● Gestione servizi non assegnati ad ASP 6.3 - Anziani e disabili
● Inserimenti lavorativi 6.2 - Adulti e famiglie
● Pari Opportunità 6.6 - Progetti speciali in ambito sociale
● Progetti inclusione 6.5 - Inclusione, casa, assistenza economica
● Progetti Utili alla Collettività/RdC 6.6 - Progetti speciali in ambito sociale
● Programmazione e macro gestione di bilancio di settore Settore 6
● Programmazione socio-sanitaria 6.4 - Ufficio di piano amministrazione e controllo
● Rapporti con Terzo Settore e progetti trasversali 6.6 - Progetti speciali in ambito sociale
● Rientro in abitazione 6.5 - Inclusione, casa, assistenza economica
● Servizi per disabili 6.3 - Anziani e disabili
● Servizi accoglienza immigrati 6.5 - Inclusione, casa, assistenza economica
● Sportello Sociale 6.6 - Progetti speciali in ambito sociale
● Trasparenza, rilazioni statistiche ed adempimenti normativi e informativi 6.4 - Ufficio di piano amministrazione e controllo

SETTORE 7

Sviluppo economico

- **Attuazione piano anti corruzione**

Settore 7

- **DUP / performance di settore**

Settore 7

- **Pre istruttoria istanze pratiche commerciali persone giuridiche**

7.1 - Sportello Unico Attività Produttive

- **Pre istruttoria istanze pratiche edilizie persone giuridiche**

7.1 - Sportello Unico Attività Produttive

- **Procedimenti istanze commerciali ed attività produttive**

7.1 - Sportello Unico Attività Produttive

- **Programmazione e macro gestione di bilancio di settore**

Settore 7

- **Provvedimento finale istanze SUAP**

7.1 - Sportello Unico Attività Produttive

SETTORE 8

Sviluppo territoriale

● Attuazione piano anti corruzione Settore 8
● Convenzione di gestione del CEAS: centri di educazione ambientale Settore 8
● DUP / performance di settore Settore 8
● Gestione del gattile d'Unione Settore 8
● Nomina e gestione della commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio Settore 8
● Programmazione e macro gestione di bilancio di settore Settore 8
● Redazione tramite l'ufficio di piano del Piano Urbanistico Generale di Unione Settore 8
● Ricezione, verifica e rilascio pratiche afferenti alla verifica sismica di immobili privati e pubblici 8.1 - Struttura tecnica per la Sismica
● VIA - Convenzione per l'istituzione dell'Ufficio Intercomunale per la Valutazione dell'Impatto Ambientale Settore 8

SETTORE 9

Polizia locale

● Accesso atti 9.1 - Sanzioni amministrative
● Attività investigativa 9.2 - Polizia Giudiziaria
● Attuazione piano anti corruzione - Settore 9
● Azione di sicurezza preventiva 9.2 - Polizia Giudiziaria 9.3 - Risorse e sicurezza
● Azioni a sostegno della sicurezza della sicurezza dei cittadini 9.3 - Risorse e sicurezza
● Centrale operativa 9.2 - Polizia Giudiziaria
● Controllo e gestione del territorio 9.4 - Coordinamento territoriale Carpi 9.5 - Coordinamento territoriale Soliera 9.6 - Coordinamento territoriale Novi di Modena 9.7 - Coordinamento territoriale Campogalliano
● DUP / performance di settore - Settore 9
● Funzioni di protezione civile in collegamento con i servizi territoriali e risorse/sicurezza - Settore 9
● Gestione risorse strumentali 9.3 - Risorse e sicurezza
● Gestione risorse umane 9.3 - Risorse e sicurezza
● Oggetti Rinvenuti 9.1 - Sanzioni amministrative
● Polizia edilizia ed ambientale 9.1 - Sanzioni amministrative
● Polizia Commerciale 9.1 - Sanzioni amministrative
● Polizia stradale 9.4 - Coordinamento territoriale Carpi 9.5 - Coordinamento territoriale Soliera 9.6 - Coordinamento territoriale Novi di Modena 9.7 - Coordinamento territoriale Campogalliano

● Procedimenti e procedure amministrative 9.1 - Sanzioni amministrative
● Progettazione e finanziamenti 9.3 - Risorse e sicurezza
● Programmazione 9.3 - Risorse e sicurezza
● Programmazione e macro gestione di bilancio di settore - Settore 9
● Provvedimenti viabili 9.4 - Coordinamento territoriale Carpi 9.5 - Coordinamento territoriale Soliera 9.6 - Coordinamento territoriale Novi di Modena 9.7 - Coordinamento territoriale Campogalliano
● Rapporti con autorità di Pubblica sicurezza 9.4 - Coordinamento territoriale Carpi
● Rapporti con la stampa - Settore 9
● Relazioni con il pubblico 9.4 - Coordinamento territoriale Carpi 9.5 - Coordinamento territoriale Soliera 9.6 - Coordinamento territoriale Novi di Modena 9.7 - Coordinamento territoriale Campogalliano
● TSO e ASO 9.4 - Coordinamento territoriale Carpi 9.5 - Coordinamento territoriale Soliera 9.6 - Coordinamento territoriale Novi di Modena 9.7 - Coordinamento territoriale Campogalliano
● Videosorveglianza 9.2 - Polizia Giudiziaria 9.3 - Risorse e sicurezza