

Ufficio di Staff

**SINDACO**

**SEGRETARIO  
GENERALE**

**SETTORE 1**  
"Servizi Affari  
Generali e al  
Cittadino"

**SETTORE 2**  
"Servizi di  
formazione della  
persona"

**SETTORE 3**  
"Servizi  
Economico  
Finanziari"

**SETTORE 4**  
"Servizi Governo  
del territorio e  
infrastrutture"

**SETTORE 5**  
"Cura del  
patrimonio e  
ambiente"

**SETTORE 6**  
"Polizia Locale e  
Affari legali"

**SETTORE 7**  
"Servizi di cura  
e sviluppo della  
persona"

**GEAPER**  
"Ufficio  
Associato del  
Personale"

Segreteria  
Generale

Segreteria  
Organi Politici

Risorse Umane  
(programmazione,  
assunzioni,  
regolamenti e  
contrattaz. Decentr.)

Gare e Contratti

Sportello Unico  
al Cittadino  
(URP, Protocollo  
Informatico, Servizi  
Demografici ed  
Elettorale)

Messi e  
Notifiche

Risorse  
Informatiche

Uff. Associato  
Progettazione  
Europea e  
Fundraising  
(Capofila comune di  
Sesto Fiorentino)

Servizi educativi  
e scolastici -  
Sport

Programmazione  
e gestione  
finanziaria  
(Ragioneria)

Tributi

Economato

Società  
partecipate

Edilizia Privata  
(SUE)

Urbanistica

Sportello Unico  
Attività  
Produttive  
(SUAP)

Demanio e  
Patrimonio  
(Gestione giuridica  
ed economica)

Lavori Pubblici  
(per nuove opere e  
manutenzione  
straordinaria, tranne  
quella  
specificamente  
assegnata al Settore  
5)

Protezione  
Civile

Manutenzione  
(ordinaria del  
patrimonio, inclusa  
la gestione dei  
contratti di global  
service e  
manutenzione  
straordinaria e nuove  
opere per  
illuminazione  
pubblica, cimiteri e  
verde pubblico)

Ambiente

Polizia  
Amministrativa  
e Controllo del  
Territorio

Polizia Stradale  
e Polizia  
Giudiziaria

Affari Legali

Servizi Sociali  
(gestione dei  
rapporti con la  
Società della salute e  
dei servizi sociali  
non conferiti alla  
Società della salute e  
gestione del Centro  
sociale)

Cultura

Turismo e  
Marketing  
territoriale

Personale  
(funzioni delegate:  
- trattamento  
giuridico e  
economico;  
- trasmissione dati;  
- trattamento  
previdenziale;  
- attività di  
programmazione  
supporto giuridico  
informatico e  
tecnico;  
- rilevazione  
presenze;  
- sottoscrizione di  
atti, documenti e  
flussi di  
informazioni,  
infortuni sul lavoro)

(Capofila il Comune  
di Scandicci)