



Carpi
Campogalliano
Soliera
Novi di Modena

FUNZIONIGRAMMA AL 19/06/2025

Sommario

Staff Direzione generale	2
0.0 Funzioni Staff Direzione generale	2
0.1 Programmazione, controllo e progetti strategici	2
Settore 1 - Affari generali	3
1.0 funzioni Settore 1	3
1.1 Acquisti in comune	3
1.2 Stazione unica appaltante	3
Settore 2 - Servizi al personale	4
2.0 Funzioni Settore 2	4
2.1 Gestione giuridica	4
2.2 Gestione economica	4
Settore 3 - Servizi finanziari	5
3.0 Funzioni Settore 3	5
3.1 Finanziario Unione e funzioni trasversali	5
3.2 Bilancio Carpi	5
3.3 Finanziario territoriale Soliera	5
3.4 Finanziario territoriale Campogalliano	6
3.5 Finanziario territoriale Novi di Modena	6
3.6 Tributi e riscossioni	7
Settore 4 - Servizi informatici e innovazione digitale	8
4.1 Servizio di innovazione digitale e supporto	8
4.2 Servizio di gestione infrastruttura e sicurezza	8
Settore 5 - Servizi educativi ed istruzione	10
5.0 Funzioni Settore 5	10
5.1 Coordinamento pedagogico 0-6 e progetti educativi	10
5.2 Servizi Scolastici e qualità	10
5.3 Bilancio, Accesso e Servizi Amministrativi	10
Settore 6 - Servizi sociali	11
6.0 Funzioni Settore 6	11
6.1 Tutela minori	11
6.2 Adulti e famiglie	11
6.3 Anziani e disabili	11
6.4 Ufficio di piano amministrazione e controllo	11
6.5 Inclusione, casa, assistenza economica	11
6.6 Progetti speciali in ambito sociale	11
Settore 7 - Sviluppo economico	12
7.0 Funzioni Settore 7	12
7.1 Sportello unico attività produttive	12
Settore 8 - Sviluppo territoriale	13
8.0 Funzioni Settore 8	13
8.1 Struttura tecnica per la sismica	13
Settore 9 - Polizia locale	14
9.0 Funzioni Settore 9	14
9.1 Sanzioni amministrative	14
9.2 Polizia giudiziaria	14
9.3 Risorse e sicurezza	14
9.4 Coordinamento territoriale Carpi	14
9.5 Coordinamento territoriale Soliera	14
9.6 Coordinamento territoriale Novi di Modena	14
9.7 Coordinamento territoriale Campogalliano	14

Staff Direzione generale

0.0 Funzioni Staff Direzione generale

- Comunicazione istituzionale dell'Ente
- *Staff Finanziamenti e comunicazione*
- *UP Supporto progetti finanziati PNRR e ATUSS*
- *UP Transizione digitale*

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 anticorruzione
- 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 adesioni 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 procedure 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 Terre d'Argine come previsto in convenzione
- Procedure di gara per altri enti a seguito di apposite convenzioni/accordi

Settore 2 - Servizi al personale

2.0 Funzioni Settore 2

- Attuazione piano anticorruzione
- 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
- *UP Sviluppo organizzativo e Formazione*

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 volontaria 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 previdenziale del personale di tutti gli enti

Settore 3 - Servizi finanziari

3.0 Funzioni Settore 3

- Attuazione piano anticorruzione
- 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 di beni mobili e della 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 di beni mobili e della 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 di beni mobili e della 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 di beni mobili e della gestione della cassa economale
- Vigilanza e parificazione dei Conti degli agenti contabili

3.6 Tributi e riscossioni

- Approvazione regolamenti-aliquote-tariffe inerenti 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 informatici e innovazione digitale

- Attuazione piano anticorruzione
- DUP/performance di settore
- Programmazione e macro gestione di bilancio di settore
- Coordinamento e area amministrativa dei sistemi informativi
- *Sviluppo della cultura digitale*
- *Sviluppo della comunicazione digitale*

4.1 Servizio di innovazione digitale e supporto

- a) Processo di supporto alla programmazione strategico-gestionale:
 - Predisposizione e monitoraggio del Piano della Performance e del Documento Unico di Programmazione (DUP);
 - Gestione del Bilancio corrente per il servizio;
 - Definizione del Piano biennale degli acquisti e supervisione degli acquisti e rinnovi di servizi e forniture IT;
 - Produzione di documentazione tecnica per la gestione telematica delle gare.
- b) Processo di attuazione della transizione al digitale:
 - Gestione della dematerializzazione, digitalizzazione, archiviazione e conservazione dei documenti informatici, in conformità alle normative vigenti (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale).
- c) Gestione e sviluppo dei servizi digitali:
 - Supervisione delle piattaforme abilitanti (SPID, PagoPA, APP IO, ANPR, PDND, PND);
 - Monitoraggio dell'evoluzione normativa e tecnologica per l'interoperabilità dei servizi digitali;
 - Sviluppo e implementazione di moduli online per l'erogazione dei servizi.
- d) Processo di gestione e integrazione degli applicativi gestionali interni:
 - Coordinamento con i fornitori per l'integrazione tra software gestionali e sviluppo di soluzioni innovative per l'Ente;
- e) Processo di gestione dell'assistenza tecnica e del supporto IT:
 - Supervisione del Service Desk, con gestione dei ticket e supporto tecnico per dipendenti e servizi;
 - Coordinamento della prima e seconda linea di assistenza per risoluzione di problemi hardware e software;
 - Gestione della distribuzione e configurazione di postazioni di lavoro (PC, laptop, tablet) e dei dispositivi mobili;
 - Supporto alle attività di videoconferenza, streaming e lavoro agile.
- f) Monitoraggio e compliance normativa:
 - Verifica della conformità alle normative in materia di digitalizzazione e gestione documentale;
 - Coordinamento con il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) per l'implementazione delle linee guida AgID;
 - Redazione di report e analisi sulle attività digitali dell'Ente.

4.2 Servizio di gestione infrastruttura e sicurezza

- a) Processo di supporto alla programmazione strategico-gestionale:
 - Predisposizione e monitoraggio del Piano della Performance e del Documento Unico di Programmazione (DUP);
 - Gestione del Bilancio corrente per il servizio;
 - Definizione del Piano biennale degli acquisti e supervisione degli acquisti e rinnovi di servizi e forniture IT;
 - Produzione di documentazione tecnica per la gestione telematica delle gare.
- b) Processo di definizione ed evoluzione dell'infrastruttura IT:
 - Pianificazione, aggiornamento e gestione dell'infrastruttura server e dei servizi ICT (On-Premise, IaaS, PaaS);
 - Monitoraggio delle prestazioni e ottimizzazione dei sistemi per garantire affidabilità, sicurezza e continuità operativa;
 - Implementazione e aggiornamento delle Misure Minime di Sicurezza ICT per la Pubblica Amministrazione;

- Supervisione dei processi di disaster recovery e business continuity, con aggiornamento del Piano di Continuità Operativa (PCO).
- c) Processo di gestione e integrazione degli applicativi gestionali interni:
- Ottimizzazione delle banche dati e degli open data, garantendo interoperabilità e conformità normativa;
 - Gestione della suite di collaboration (posta elettronica, cloud, PEC) e delle piattaforme digitali per i cittadini e per la smart city;
 - Coordinamento con i fornitori per l'integrazione tra software gestionali e sviluppo di soluzioni innovative per l'Ente;
 - Monitoraggio della cybersecurity e delle policy di accesso ai sistemi informatici.
- c) Processo di gestione e monitoraggio delle reti e della videosorveglianza:
- Amministrazione della rete MAN e LAN (cablata e WiFi), con monitoraggio delle prestazioni e risoluzione delle criticità;
 - Pianificazione e implementazione dell'ampliamento della rete BUL (Banda Ultra Larga) e della rete IoT;
 - Gestione e manutenzione degli impianti di videosorveglianza e controllo degli accessi;
 - Monitoraggio della sicurezza delle VPN e degli accessi remoti per il lavoro agile;
- e) Processo di monitoraggio e compliance normativa:
- Verifica dell'aderenza alle normative nazionali e regionali in materia di sicurezza ICT e gestione delle reti;
 - Redazione di report periodici sulle prestazioni IT, con analisi di eventuali criticità;
 - Aggiornamento delle policy di sicurezza informatica e gestione degli audit interni.

Settore 5 - Servizi educativi ed istruzione

5.0 Funzioni Settore 5

- Attuazione piano anticorruzione
- 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 e manutenzioni 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, Accreditamento e Vigilanza
- Bilancio e Amministrazione
- Contributi ed agevolazioni a persone fisiche 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 anticorruzione
- 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, rilevazioni 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 anticorruzione
- DUP/performance di settore
- Programmazione e macro gestione di bilancio di settore

7.1 Sportello unico attività produttive

- Pre-istruttorie e istanze pratiche commerciali persone giuridiche
- Pre-istruttorie e 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 anticorruzione
- Convenzione di gestione del CEAS: centri di educazione ambientale
- DUP/performance di settore
- Gestione del gattile di 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 anticorruzione
- 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

- Azioni di sicurezza preventiva
- Azioni a sostegno 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