



CITTA' DI TORINO

**FUNZIONIGRAMMA
SERVIZIO GABINETTO DELLA SINDACA**

SCHEDE S.A.R.A
POSIZIONI ORGANIZZATIVE



Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente: Paolo LUBBIA

Data di compilazione: 12 ottobre 2016

TABELLA B

PO: Concessioni temporanee, Tavolo tecnico manifestazioni - **Mauro AGALIATI**

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Tavolo tecnico eventi e manifestazioni	Attività di coordinamento in supporto al Gabinetto del Sindaco per la gestione del tavolo tecnico per eventi, manifestazione e iniziative in aree aperte al pubblico.
2	Cosap temporanea manifestazioni temporanee ed eventi	Attività di gestione della Cosap temporanea legata a manifestazioni ed eventi: ritiro istanze e protocollazione, gestione iter autorizzativi e rilascio concessioni. Quantificazione canone e gestione pagamenti.
3	Attività amministrative	Pianificazione e gestione spese ed entrate dell'ufficio, atti amministrativi, impegni e delibere. Gestione protocollo e personale.
4		
5		

Servizio Centrale Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione 12 ottobre 2016

POSIZIONE ORG.
TRASFERITA.

TABELLA B

PO: Ufficio Relazioni con il Cittadino (URC) - **Francesco ARDITO**

FUNZIONI
TRASFERITE AUA
PO. N. 626

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Coordinamento	Coordinamento e realizzazione attività di front office unico per i cittadini
2	Attività di Interfaccia	Attività di interfaccia con gli uffici comunali per la soluzione dei problemi e le relative necessità dei cittadini
3	Attività Amministrativa	Gestione spese dell'ufficio, delibere, determine di impegno e di liquidazione, contratti, protocollo.
4	Preparazione incontri cittadini con la Sindaca	Attività amministrativa di supporto al rapporto istruttorio tra la Città e il cittadino.
5		



Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione 12 ottobre 2016

TABELLA B

PO: Relazioni Internazionali e assistenza tecnica ai Progetti Intern.li – **Fortunata ARMOCIDA**

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Rapporti con l'estero	Gestione gemellaggi; accoglienza delegazioni; rapporti con istituzioni estere e sedi diplomatiche; missioni; progetti con Città estere nell'ambito di reti e partenariati europei.
2	Progetti Europei	Monitoraggio bandi, ricerca partner; redazione, presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti europei; supporto a servizi della Città per la presentazione e gestione dei dossier dei progetti europei.
3	Scambi Int.li e Servizio Volontario Europeo	Progetti di mobilità int.le legati al programma "Erasmus Plus" per giovani torinesi. Gestione progettuale della struttura Open011 (casa della mobilità giovanile e dell'intercultura).
4	Comunicazione e Pubblicazioni	Gestione della redazione e aggiornamento del sito, web, social network, ufficio stampa. Report annuale attività internazionali.
5	Attività amministrative	Pianificazione e gestione spese dell'ufficio, entrate, atti amministrativi, impegni e delibere. Gestione del protocollo e personale

Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione 17 ottobre 2016

TABELLA B

PO: Eventi di soggetti terzi - **Chiara BOBBIO**

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Sportello Unico per Manifestazioni Soggetti Terzi	Ricevimento, accompagnamento e raccordo con Uffici della Città di Manifestazioni presentate da soggetti terzi
2	Supporto alle Associazioni	Supporto ad Associazioni e Enti per la realizzazione di manifestazioni
3	Attività amministrativa gestionale	Procedure amministrative atte all'approvazione e alla realizzazione dell'iniziativa
4	Attività amministrative	Pianificazione e gestione spese, delibere, contratti
5		



Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente: Paolo LUBBIA

Data di compilazione: 12 ottobre 2016

TABELLA B

PO: Attività di cooperazione Internazionale e Pace - Maria BOTTIGLIERI		
Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Cooperazione internazionale	Gestione del servizio informazioni, progettazione, attuazione e rendicontazione dei progetti e delle attività di cooperazione internazionale e allo sviluppo
2	Pace	Gestione rapporti con Ong, associazioni e istituzioni di alta formazione che promuovono una cultura di pace e di peacekeeping. Eventi di sensibilizzazione alla solidarietà internazionale
3	Turin Food Policy	Promozione di una politica alimentare locale sostenibile. Progetti internazionali, processo di partecipazione locale, collegamento con i servizi comunali competenti e con gli enti territoriali, nazionali e internazionali
4	Attività amministrative	Pianificazione e gestione spese ed entrate dell'ufficio, atti amministrativi, impegni e delibere. Gestione protocollo e personale.
5		



Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione: 18 ottobre 2016

TABELLA B

PO (con delega): Coordinamento attività di supporto al Capo di Gabinetto, Look e Sponsorizzazioni della Città - **Simone CACCIOTTO**

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Coordinamento attività di supporto al Capo di Gabinetto	Coordinamento attività gestionali ed amministrative di supporto al Capo di Gabinetto. Gestione segreteria.
2	Look della Città e gestione Maxischermo e inventario	Coordinamento progettuale tecnico ed amministrativo di installazioni fisse e mobili per la comunicazione di eventi sul territorio cittadino e per allestimenti interni. Gestione di 2 maxischermi di proprietà della Città di Torino per gli eventi sul territorio.
3	Coordinamento Bilancio e Controllo di Gestione di Area	Attività di gestione del bilancio unificato: proposte di bilancio, storni, variazioni e assestamenti. Attività legata al Controllo di Gestione di Area: assegnazione obiettivi, monitoraggio intermedio e valutazioni.
4	Sponsorizzazioni della Città di Torino	Gestione bandi e contratti delle sponsorizzazioni per la Città di Torino. Stipulazione del contratto, emissione della fattura, det. di accertamento e reversale, gestione delle entrate relative al Gabinetto della Sindaca.
5	Procedura unificata M.E.P.A. Area Gabinetto della Sindaca	Procedura unificata gare M.E.P.A. dell'Area Gabinetto della Sindaca: RUP e relativo punto ordinante, determina di indizione e aggiudicazione provvisoria del fornitore.
6	Attività amministrative	Pianificazione e gestione spese dell'ufficio, entrate e relative dichiarazioni IVA, delibere, det. di impegno e liquidazione, contratti, gestione protocollo, economato e piccola cassa.