Per lo svolgimento delle sue attività CSU S.r.l. è dotata di una **struttura organizzativa** che prevede come unità organizzativa apicale la Direzione generale da cui dipendono funzionalmente 3 settori di *staff*:

* Affari generali, qualità e comunicazione;
* Amministrativo;
* Logistica, manutenzione ordinaria e straordinaria;

e sei settori di *line*:

* Autosilo;
* Aree di sosta e parcometri;
* Aree di sosta residenti;
* Porti;
* Lampade votive;
* Impianti sportivi.

Figura 2.- L’organigramma di CSU S.r.l.



La **Direzione generale ( dirigente responsabile Marco Benzoni)** presidia i seguenti servizi erogati.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Direzione generale** | Programmazione e controllo |
| Programmazione e gestione delle risorse umane |
| Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture |
| Affidamento di incarichi |
| Comunicazione interna ed esterna |
| Prevenzione e protezione |
| Sistemi informativi e informatici |
| Trasparenza |

I servizi erogati dai Settori di *staff* sono riportati nelle seguenti tabelle.

Il Settore **Amministrativo (responsabile di settore Graziella Muggiolu)** presidia i seguenti servizi erogati.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Personale** | Amministrazione del personale |
| **Contabilità** | Contabilità e Bilancio |
| Supporto all'organo di revisione |
| Inventario beni mobili e immobili |
| **Supporto agli Organi** | Segreteria del Consiglio di amministrazione e dell'assemblea dei soci |
| Convocazione CDA e spedizione verbali |
| **Anticorruzione** |  |
| Anticorruzione e Modello 231 |

Il Settore **AAGG, qualità e comunicazione (responsabile di settore Francesca Coppa)** presidia i seguenti servizi erogati.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Qualità** | Sistema qualità |
| **Comunicazione** | URP |
| Sito internet |
| **Affari generali** | Centralino |
| Protocollo e archivio corrispondenza |
| Economato (valori bollati, tessere parcheggi, ecc.) |

Il Settore **Logistica, MS e MO (responsabile settore Orlando Ventimiglia)** presidia i seguenti servizi erogati.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** |  |
| **Logistica** | Servizi logistici |
| **Manutenzione straordinaria ed ordinaria** | Manutenzione straordinaria |
| Manutenzione ordinaria |

I servizi erogati dai Settori di *line* sono riportati nelle seguenti tabelle.

Il Settore **Autosili** presidia i seguenti servizi erogati.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Servizi di sorveglianza, apertura e pulizia** | Sorveglianza Autosili |
| Apertura senza operatore (Via Auguadri esternalizzata, Val Mulini interno). |
| Servizi di pulizia e sgombero neve esternalizzate |
| **Gestione amministrativo-contabile degli autosili** | Scassettamento, ricarica e rendicontazione casse automatiche autosilo |
| Gestione abbonamenti autosili su richiesta con pagamento anticipato da mensile a semestrale (lista di attesa) e servizio noleggio biciclette (solo per Via Auguadri e gratuita se c'è la sosta) |
| Gestione incassi volantinaggi |
| Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata) |
| Vendita titoli di viaggio |
| Manutenzione straordinaria ed ordinaria | Manutenzione ordinaria (interna tramite magazzino ricambi o esternalizzata) |
| Manutenzione straordinaria (esternalizzata) |
| Manutenzione ordinaria (interna) e straordinario (esternalizzata) dei sistemi di guida parcheggi comune di Como (disponibilità posti) e pannelli a messaggio variabile |

*NB: in grigio i servizi gestiti dal Settore di staff* Logistica, MO e MS.

Il Settore **Aree di sosta a parcometri** presidia i seguenti servizi erogati.

*Per il Comune di Como*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Servizi di sorveglianza e pulizia** | Sorveglianza stalli e repressione illeciti |
| Servizi di pulizia e sgombero neve esternalizzate |
| **Gestione contabile aree di sosta a parcometri** | Scassettamento e rendicontazione parcometri |
| Scassettamento, ricarica e rendicontazione casse area camper (cassa automatica e colonnine acqua e luce) |
| **Gestione amministrativa aree di sosta a parcometri** | Assegnazione posti auto a residenti e hotel (con bando e gestione lista di attesa) |
| Manutenzione straordinaria ed ordinaria | Manutenzione impianti parcometri (prevalentemente interna) e relativa segnaletica verticale e orizzontale (esternalizzata) e manutenzione manto stradale e verde |
| Gestione aree attrezzate biciclette (manutenzione esternalizzata di aree, biciclette e segnaletica) |
| Manutenzione ordinaria (interna) e straordinario (esternalizzata) dei sistemi di guida parcheggi comune di Como (disponibilità posti) e pannelli a messaggio variabile |

*NB: in grigio i servizi gestiti dal Settore di staff* Logistica, MO e MS.

*NB: in verde i servizi gestiti dal Settore di staff* AA GG, qualità e comunicazione*.*

*Per il Comune di Cernobbio*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Servizi di sorveglianza** | Sorveglianza stalli e repressione illeciti |
| **Gestione contabile aree di sosta a parcometri** | Scassettamento e rendicontazione parcometro (solo in caso di malattia e di ferie dell'addetto della società in ATI con CSU) |
| **Gestione amministrativa aree di sosta a parcometri** | Assegnazione posti auto a residenti e hotel (solo per predisposizione moduli e contrassegni. Cernobbio gestisce tutta la pratica amministrativa) |
| Manutenzione straordinaria ed ordinaria | Manutenzione impianti parcometri (prevalentemente interna) e relativa segnaletica verticale e orizzontale (esternalizzata) e manutenzione manto stradale e verde |

*NB: in grigio i servizi gestiti dal Settore di staff* Logistica, MO e MS.

*NB: in verde i servizi gestiti dal Settore di staff* AA GG, qualità e comunicazione*.*

*Per soggetti terzi*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Servizi di sorveglianza e pulizia** | Sorveglianza stalli e repressione illeciti |
| Servizi di pulizia e neve esternalizzate |
| **Gestione contabile aree di sosta a parcometri** | Scassettamento, ricarica e rendicontazione (cassa automatica Via Ferrari e parcometri Collegio Gallio e Sant'Anna) |
| Vendita titoli di viaggio |
| Manutenzione straordinaria ed ordinaria | Manutenzione impianti parcometri e entrate/uscite a barriera (prevalentemente interna) e relativa segnaletica verticale e orizzontale (esternalizzata) e manutenzione manto stradale e verde solo per Sant'Anna |

*NB: in grigio i servizi gestiti dal Settore di staff* Logistica, MO e MS.

Il Settore **Porti** presidia i seguenti servizi erogati.

*Per Marina 1 e Marina 2*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Servizi di pulizia** | Servizio di pulizia (interno) e neve (interno) |
| **Gestione amministrativo-contabile porti** | Assegnazione a concessione quinquennale del posto barca (tramite bando) e pagamento anticipato del canone annuo e gestione lista di attesa |
| Gestione cambi barca (sostituzione imbarcazione, integrazione canone e cambio posto) |
| Ormeggio temporaneo 12 ore con parcometro e chiamata con apertura a distanza del cancello |
| Erogazione di acqua e luce al posto barca compreso nel canone di abbonamento e gratuito per i temporanei |
| Assegnazione badge agli assegnatari per entrare dal cancello nel porto previo deposito cauzionale (2 copie in cauzione e una terza venduta) |
| Controllo ormeggi abusivi |
| Manutenzione straordinaria ed ordinaria | Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata |

*NB: in grigio i servizi gestiti dal Settore di staff* Logistica, MO e MS.

*Per Sant'Agostino e Tavernola*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Gestione amministrativo-contabile porti** | Assegnazione a concessione quinquennale del posto barca (tramite bando) e pagamento anticipato del canone annuo e gestione lista di attesa |
| Gestione cambi barca (sostituzione imbarcazione, integrazione canone e cambio posto) |
| Controllo ormeggi abusivi |
| **Manutenzione straordinaria ed ordinaria** | Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata |

*Per Molo San Giorgio*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Gestione amministrativo-contabile porti** | Assegnazione a concessione quinquennale del posto barca (tramite bando). Gratuito per i posti istituzionali (Guarda finanza e Vigili del fuoco), a pagamento anticipato del canone annuo e gestione lista di attesa per i privati |
| Gestione cambi barca (sostituzione imbarcazione, integrazione canone e cambio posto) |
| Controllo ormeggi abusivi |
| **Manutenzione straordinaria ed ordinaria** | Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata |

*Per approdo Villa Olmo*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Gestione amministrativo-contabile porti** | Assegnazione a concessione quinquennale del posto barca (tramite bando) a pagamento anticipato del canone annuo e gestione lista di attesa |
| Gestione cambi barca (sostituzione inbarcazione, integrazione canone e cambio posto) |
| Controllo ormeggi abusivi |
| **Manutenzione straordinaria ed ordinaria** | Manutenzione ordinaria (interna) |

Il Settore **Lampade votive** presidia i seguenti servizi erogati.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Gestione amministrativo-contabile lampade votive** | Gestione richieste allaccio lampade votive (nuova concessione con versamento di una tantum) |
| Gestione richieste riallaccio lampade votive (concessione esistente e riattivazione punto luce) |
| Richiesta e riscossione canone anticipato annuo (anche con attivazione sportello per pagamento) |
| Gestione morosità (solleciti fino a taglio punto luce) |
| Servizio di rendicontazione e bollettazione semestrale esternalizzata (canone e solleciti) |
| **Manutenzione straordinaria ed ordinaria** | Manutenzione su impianti a bassa tensione (interna) |
| Manutenzione straordinaria o su impianti ad alta tensione (esternalizzata) |
| Manutenzione cancelli cimiteri (esternalizzata) |

*NB: in grigio i servizi gestiti dal Settore di staff* Logistica, MO e MS.

Il Settore **Impianti sportivi** presidia i seguenti servizi erogati.

*Per il Centro Sportivo "Caduti di Nassirya" (campi calcetto, campo tennis, pista skateboard e area feste)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Servizi di pulizia** | Servizio di pulizia (interno) e neve (esternalizzato) |
| Autocontrollo docce per legionella e balneabilità dell’acqua con ditta esterna (e anche giornaliera interna) |
| **Gestione amministrativo-contabile centro sportivo** | Gestione prenotazione e riscossione incassi |
| Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata) |
| **Manutenzione straordinaria ed ordinaria** | Manutenzione ordinaria impianti e verde (interna) e straordinaria (esternalizzata) |

*NB: in grigio i servizi gestiti dal Settore di staff* Logistica, MO e MS.

*Per il Centro Sportivo di Casate (stadio del ghiaccio)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Servizi di sorveglianza e pulizia** | Servizio di pulizia (interno) e neve (interno ed esterno) |
| Sorveglianza corretto utilizzo delle strutture (interna) |
| Autocontrollo acqua con ditte esterne |
| **Gestione amministrativo-contabile centro sportivo** | Gestione front office con il pubblico (biglietti e incassi, noleggio attrezzatura e incassi) |
| Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata). |
| Gestione utilizzo della struttura da parte di società sportive dietro pagamento orario dell'utilizzo |
| **Manutenzione straordinaria ed ordinaria** | Manutenzione ordinaria pista (interna) |
| Manutenzione ordinaria impianti tecnici (interna) e straordinaria esternalizzata (centrale frigorifera, torre evaporativa, ecc.) |

*NB: in grigio i servizi gestiti dal Settore di staff* Logistica, MO e MS.

*Per Centro Sportivo di Casate (piscina coperta e scoperta)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Servizi di sorveglianza e pulizia** | Servizi di pulizia esternalizzati |
| Sorveglianza corretto utilizzo delle strutture (interna). |
| Autocontrollo dei valori delle acque (interno giornaliero ed mensile esterno da parte di una ditta incaricata) |
| **Gestione amministrativo-contabile centro sportivo** | Gestione front office con il pubblico (biglietti e incassi, vendita attrezzature) |
| Corsi di nuoto: gestione domande, assegnazione, incasso quota corso e relativo versamento sul conto della società sportiva. |
| Gestione utilizzo della struttura da parte di società sportive dietro pagamento orario dell'utilizzo |
| Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata). |
|  | Bar estivo con servizio noleggio lettini. |
| Manutenzione straordinaria ed ordinaria | Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata (filtri, trattamento aria, ecc.) |

*NB: in grigio i servizi gestiti dal Settore di staff* Logistica, MO e MS.

*Per Piscina Comunale G. Sinigaglia*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito** | **Servizi erogati** |
| **Servizi di sorveglianza e pulizia** | Servizi di pulizia esternalizzati |
| Sorveglianza corretto utilizzo delle strutture (interna). |
| Autocontrollo dei valori delle acque (interno giornaliero ed mensile esterno da parte di una ditta incaricata) |
| **Gestione amministrativo-contabile centro sportivo** | Gestione front office con il pubblico (biglietti e incassi, vendita attrezzature) |
| Corsi di nuoto: gestione domande, assegnazione, incasso quota corso e relativo versamento sul conto della società sportiva. |
| Gestione utilizzo della struttura da parte di società sportive dietro pagamento orario dell'utilizzo. |
| Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata). |
| Messa a disposizione locali a pagamento per servizio di infermeria per il Calcio Como durante le partite. |
| Manutenzione straordinaria ed ordinaria | Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata (filtri, trattamento aria, ecc.) |

*NB: in grigio i servizi gestiti dal Settore di staff* Logistica, MO e MS.

Aggiornamento del 31 Gennaio 2019