

RESPONSABILE P.O.

Staff Sindaco

- Ufficio di Staff
- Rapporti con Enti, Istituzioni, Informazione e Comunicazione istituzionale
- Marketing territoriale

Servizi Generali

- Protocollo
- Gestione Atti
- Albo Pretorio
- Archivio
- Messi comunali
- Centralino
- Cerimoniale
- Organi istituzionali
- Affari Generali
- Inserimento dati in Amministrazione Trasparente
- Gestione Protocollo e corrispondenza

Servizi informativi

- Sistemi informativi
- Telefonia fissa e mobile
- Acquisti hardware e software (computer, stampanti, fotocopiatrici ecc.)
- Acquisti servizi applicativi
- Gestioni reti
- Manutenzione hardware



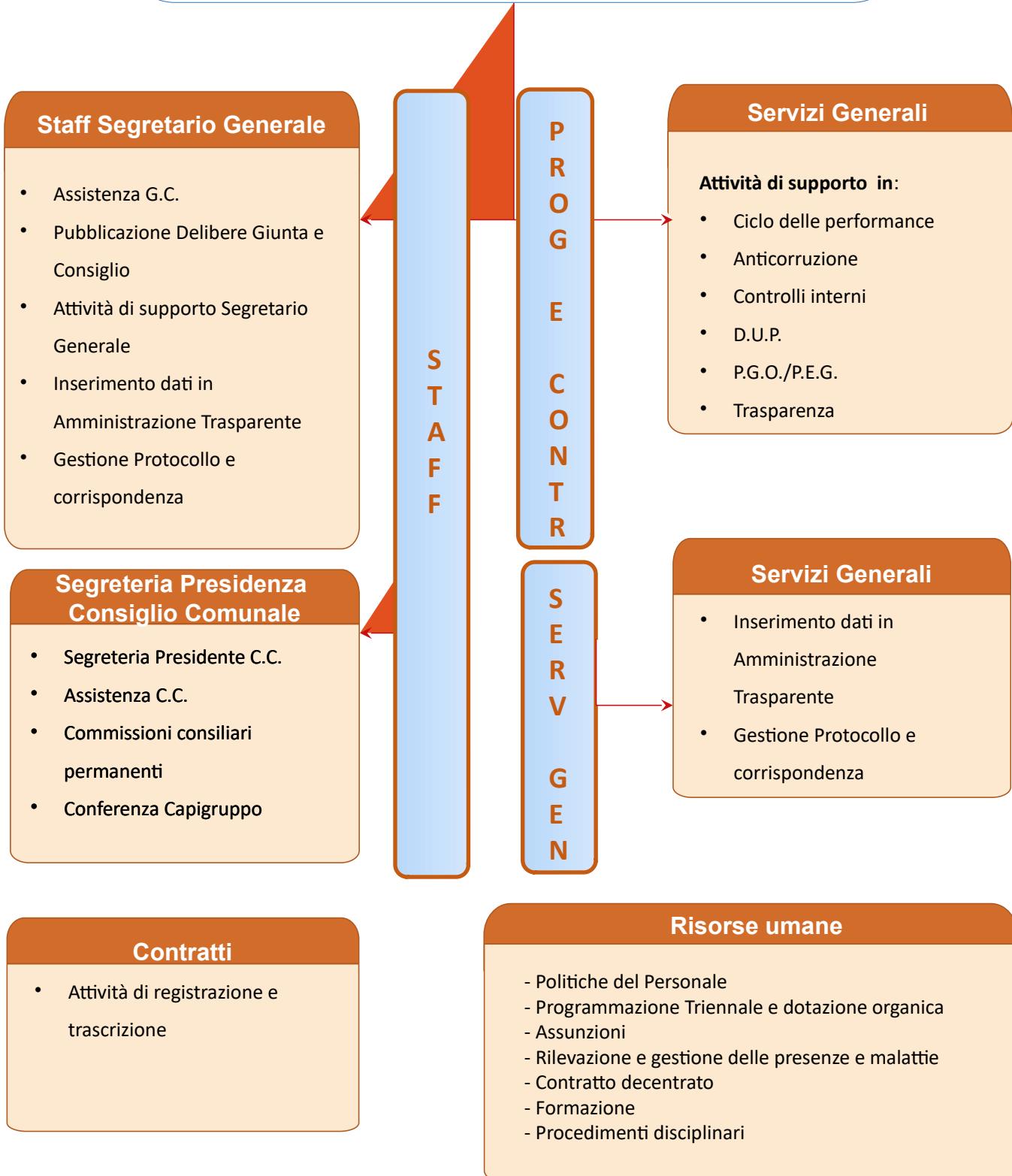
Progetti innovativi

- Progetti innovativi
- Partecipazione a bandi
- Monitoraggio finanziamenti esterni (regionali, nazionali, comunitari) per progetti di competenza

Relazioni con il Pubblico

- Urp
- Comunicazione interna e esterna
- Gestione sito web
- Gestione software Amministrazione Trasparenza.

RESPONSABILE P.O.



RESPONSABILE P.O.**Segreteria**

- Inserimento dati in Amministrazione Trasparente
- Gestione Protocollo e corrispondenza

SEGR

Assistenza transazioni - Infortunistica

- Assistenza transazioni controversie giudiziali e stragiudiziali

TRANS
INFO
RTUN**Contenzioso**

- Contenzioso giudiziale stragiudiziale, amministrativo/civile, tributario
- Contenzioso infortunistica stradale
- Recupero crediti
- Rilascio pareri inerenti l'attività amministrativa interna

CONTENZIOSO

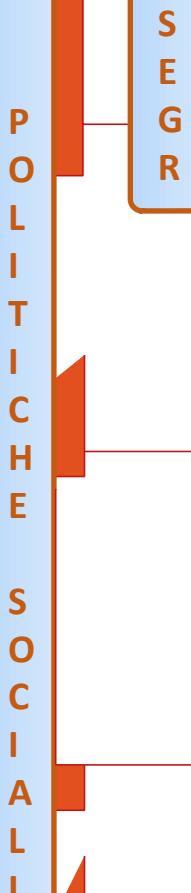
Contenzioso sul lavoro

- Assistenza e patrocinio contenzioso sul lavoro

RESPONSABILE P. O.

Servizio Sociale Professionale

- Attività del Servizio Sociale Professionale per l'attuazione della Legge 328/2000
- Attuazione politiche sociali delegate dal Piano di zona



Segreteria

- Inserimento dati in Amministrazione Trasparente
- Gestione Protocollo e corrispondenza

Contributi familiari

- Assegni al nucleo familiare e di maternità
- Bonus elettrico

Coordinamento Piano di Zona

- Rapporti e Coordinamento Piano di Zona

Contributi alloggiativi e controllo autocertificazioni

- Contributi alloggiativi
- Commissione fitto esame istanze
- Controlli su autocertificazioni

Politiche Giovanili

- Politiche giovanili

Servizi di integrazione

- Progetti penali
- Stranieri
- Centro polifunzionale immigrati

RESPONSABILE P.O.**Stato Civile - Elettorale**

- Stato Civile
- Elettorale
- Leva

Servizi Demografici

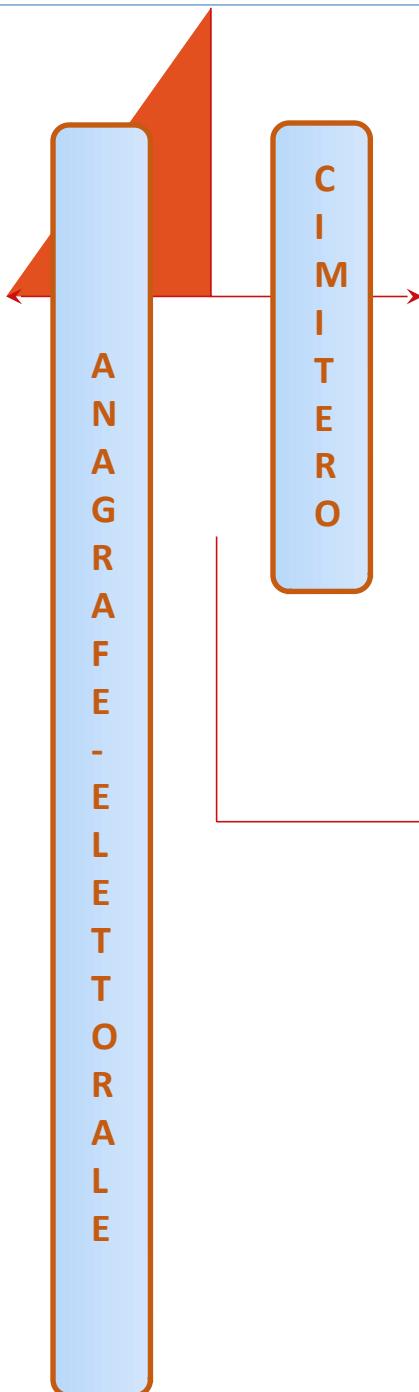
- Anagrafe
- Statistica
- Uscierato
- Censimento

Servizi Cimiteriali

- Gestione Cimitero
- Autorizzazioni e Concessioni
- Elaborazione e proposte piani di sviluppo
- Gestione banca dati attraverso apposito software

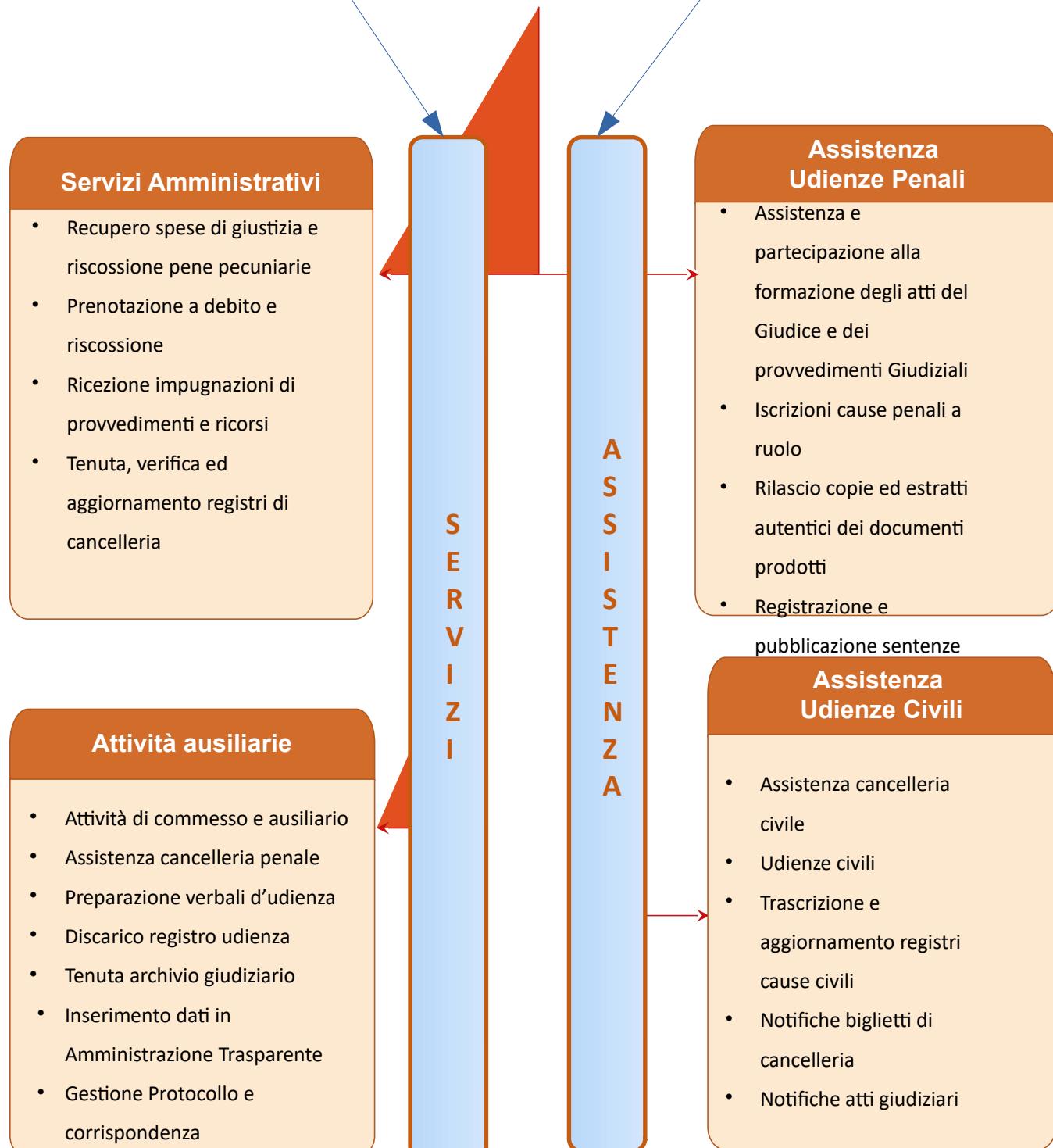
Segreteria

- Inserimento dati in Amministrazione Trasparente
- Gestione Protocollo e corrispondenza



RESPONSABILE P.O.

Organizzazione risorse umane e finanziarie per le funzioni di competenza del Giudice di Pace

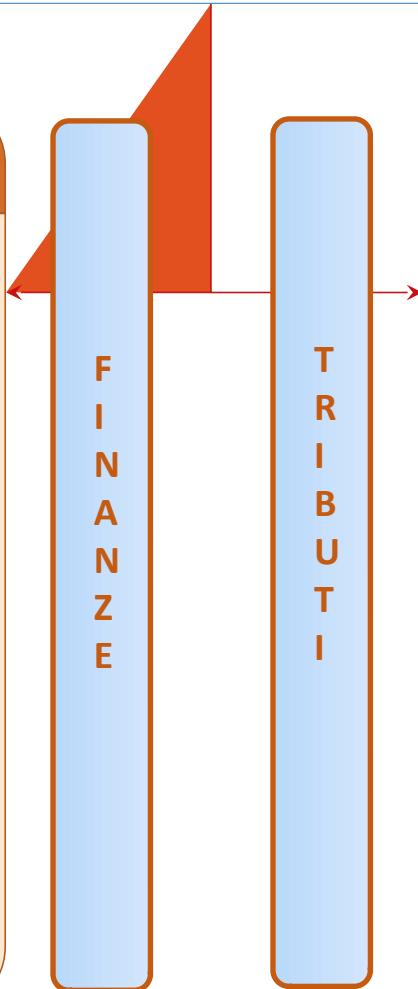


RESPONSABILE P.O.**Finanziario**

- Entrate
- Spese
- Programmazione e rendiconto
- Gestione economica personale
- Pagamenti e certificazioni
- Controlli analoghi
- Controllo di gestione
- Economato e provveditorato
- Partecipate
- Inserimento dati in Amministrazione Trasparente
- Gestione Protocollo e corrispondenza

Tributi

- Gestione e Monitoraggio entrate
- IMU
- TASI
- TARI
- Canone Unico Patrimoniale
- ICP – DPA
- Sportello unico contribuente
- Autorizzazioni all'installazione di Impianti pubblicitari



RESPONSABILE P.O.**Pianificazione**

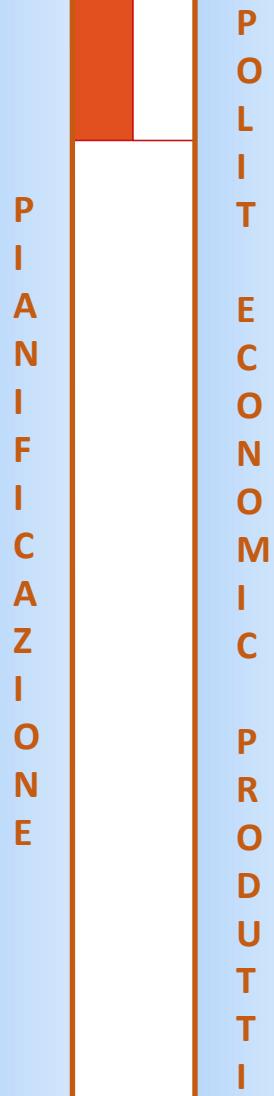
- Piano Insediamenti Produttivi
- Piani di Sviluppo e Adeguamento rete distributiva inerente il commercio fisso
- Piano Farmacie
- Inserimento dati in Amministrazione Trasparente
- Gestione Protocollo e corrispondenza

Area PIP

- Gestione Area PIP
- Assegnazione lotti PIP
- Recupero maggiori indennità di esproprio e costi di urbanizzazione

Politiche economiche e produttive

- SUAP
- Agenzie funebri
- Attività Produttive
- Igiene e Sanità
- Gestione leggi delegate in materia
- Rapporti con Enti ed Associazioni imprenditoriali
- Rilascio certificati inerenti le attività di competenza
- Farmacie
- Attività delle Commissioni competenti per le varie materie, compreso
Commissione Spettacoli
- Occupazione temporanea di suolo pubblico di ambulanti, spettacoli viaggianti, fiere e mercati
- NCC – TAXI – NSC
- Agricoltura



RESPONSABILE P.O.**Servizi amministrativi e gestioni delegate**

- Inserimento dati Amministrazione Trasparente
- Gestione Protocollo e corrispondenza
- Attività amministrativa area
- Gestione Protocollo e provvedimenti
- Demanio marittimo, PUA Fascia costiera
- Usi civici, diritti del concedente
- Tutela paesaggistica
- ERP (IACP, alloggi comunali)

L
L
P
P

Opere pubbliche - Espropri

- Programmazione e piani complessi opere pubbliche
- Monitoraggio e pratiche per accesso ai finanziamenti
- Servizi tecnici (progettazione, DDLL, collaudo, RUP, e supporto al RUP ..)
- Procedure espropriative

Gestione giuridica patrimonio

- Gestione giuridica patrimonio immobiliare comunale
- Gestione procedimenti occupazione suolo pubblico e aree di sosta a pagamento
- Beni confiscati (acquisizione, amministrazione diretta, concessione a terzi)

P
A
T
R
I
M
O
N
I
O

RESPONSABILE P.O.**Segreteria**

- Segreteria
- Rapporti interni/esterni
- Informazione/comunicazione
- Gestione Protocollo
- Gestione Atti
- Protezione Civile
(Coordinamento Amministrativo e tecnico - Emergenze - Pronto intervento reperibilità tecnici)
- Inserimento dati in Amministrazione Trasparente
- Gestione Protocollo e corrispondenza

Urbanistica

- Piani e Programmi urbanistici
- Regolamenti urbanistici ed edilizi
- Convenzioni edilizie ed urbanistiche

U R B A N I S T I C A**S E G R E T E R I A****E D I L I Z I A****SUE**

- Sportello unico edilizia
- Certificazioni urbanistiche/edilizie
- Sisma (legge 219/1981)

Edilizia privata

- Permessi di costruire
- DIA, SCIA
- Impianti tecnologici (caldaie, ascensori, dichiarazioni conformità D.M.37/08)
- Condoni edili

Controlli edili

- Controlli edili
- Abusi edili

Politiche comunitarie

- Sportello Europa
- Accesso ai bandi comunitari
- Coordinamento gruppo di lavoro per accesso ai fondi comunitari e gestione procedure conseguenziali

RESPONSABILE P.O.