



# COMUNE DI TOSSICIA

***FUNZIONIGRAMMA  
COMPETENZE  
STRUTTURE***

**I SETTORE**  
**AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**  
**Funzioni**

**Segreteria**

Adempimenti finali dei processi deliberativi (collazione verbali deliberazioni, pubblicazione, fase integrativa dell'efficacia, trasmissione e/o notificazione ai destinatari, archiviazione e deposito)  
Verifica completezza proposte di deliberazione di Giunta  
Adempimenti successivi per ogni deliberazione di Giunta  
Tenuta e gestione Registro Generale delle deliberazioni di Consiglio  
Convocazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale ed adempimenti successivi  
Programmazione, organizzazione e gestione iniziative culturali, convegni e congressi anche in collaborazione con altri enti  
Gemellaggi  
Rapporti con istituti culturali  
Istruttoria statuto.

**Archivio**

Gestione archivio Comunale corrente e storico  
Riproduzione e consultazione atti archivio corrente e storico

**Presidenza del Consiglio**

Convocazione Consiglio Comunale  
Adempimenti connessi al funzionamento del Consiglio Comunale  
Predisposizione proposta di deliberazione di approvazione dei verbali della precedente seduta consiliare  
Gestione deposito atti delle proposte di deliberazione di competenza consiliare  
Verifica completezza proposte di deliberazione consiliare  
Cura adempimenti successivi per ogni deliberazione consiliare fatte salve le competenze del Segretario Comunale  
Adempimenti esercizio diritto di presa visione di documentazione amministrativa afferente deliberazioni consiliari  
Adempimenti esercizio diritto di copia di documentazione amministrativa afferente deliberazioni consiliari  
Adempimenti esercizio diritto interrogazione o interpellanza dei consiglieri su programma politico-amministrativo del Sindaco  
Adempimenti esercizio diritto interrogazione o interpellanza dei consiglieri su attività di natura gestionale  
Adempimenti connessi alla elezione, convalida, surroga, deleghe, aspettative, permessi, ecc. relativi ai consiglieri comunali  
Anagrafe consiglieri comunali ed adempimenti connessi  
Adempimenti connessi al funzionamento delle commissioni consiliari  
Consulte e comitati vari a supporto dell'organo politico  
Rapporti con Difensore Civico  
Pubbliche relazioni

**Sistemi Informativi**

Gestione generale informatizzazione dell'Ente fatte salve le scelte gestionali di software ed hardware di ciascun settore  
Gestione generale collegamento internet e sito Web  
Gestione URP

Gestione del protocollo, della notificazione e affissione degli atti

Tenuta e aggiornamento del Manuale di gestione documentale in attuazione degli obblighi normativi

Gestione dei flussi documentali e degli archivi, mediante criteri uniformi di classificazione e archiviazione, oltre che mediante comunicazioni interne tra i vari uffici, ai sensi e per gli effetti del comma 4° dell'art. 50 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e recepiti dal Manuale di gestione documentale esistente che ha altresì definito il piano di classificazione d'archivio per tutti i documenti, compresi quelli non soggetti a registrazione di protocollo (art. 64, comma 4° T.U. della documentazione amministrativa – DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

Cura delle operazioni di selezione e le procedure di conservazione, anche digitale, o di scarto dei documenti dell'ente

Servizi di sede (centralino)

Svolgimento delle attività previste dall'art. 17 del d.lgs. n. 82/2005 (Ufficio per la transizione al digitale)

### **Stato civile**

Atti di Stato Civile (nascite, morti, cittadinanze, pubblicazioni, matrimoni)

Tenuta registri di stato civile

Rilascio passaporto mortuario

Trascrizione atti di nascita

Trascrizione atti di cittadinanza

Istruttoria pratiche perdita e riacquisto cittadinanza italiana

Istruttoria pratiche per adozioni nazionali ed internazionali

Istruttoria pratiche porto d'armi

Istruttoria pratiche per pubblicazioni di matrimonio

Trascrizione atti di matrimonio

Trascrizione atti di morte

Tenuta e aggiornamento registri di nascita

Tenuta e aggiornamento registri di cittadinanza

Tenuta e aggiornamento registri di matrimonio

Tenuta e aggiornamento registri di morte

Rilascio certificati di eseguita pubblicazione di matrimonio

Rilascio copia integrale di atti di nascita, matrimonio, morte

Compilazione indici annuali e decennali

Compilazione schede Istat

Polizia mortuaria: autorizzazioni servizio trasporti salme e autoambulanze

Toponomastica

### **Anagrafe**

Tenuta e aggiornamento registro della popolazione

Autenticazioni, legalizzazioni

Rilascio certificazioni anagrafiche

Rapporti con uffici interni ed altri Enti

Rilevazioni statistiche demografiche e censimenti vari

Tenuta e aggiornamento schedario pensionati

Tenuta e aggiornamento Anagrafe speciale Italiani residenti all'estero (AIRE)

Toponomastica

Variazione anagrafica per nascita

Variazione anagrafica per trasferimento residenza nel Comune

Variazione anagrafica per censimento

Ripristino posizione anagrafica a seguito cancellazione per irreperibilità al censimento

Variazione anagrafica per morte

Variazione anagrafica per morte o per trasferimento in altro Comune  
Variazione anagrafica per irreperibilità al censimento  
Mutazione posizione anagrafica su istanza del capo famiglia o convivenza (per cambio abitazione, costituzione nuova famiglia o convivenza o mutamenti di composizione, variazioni titolo di studio e professione, cambiamento del capofamiglia o convivenza)  
Rilascio di certificati ed estratti di nascita  
Rilascio di certificati di residenza  
Rilascio di certificati di cittadinanza Italiana  
Rilascio di certificati cumulativi  
Rilascio di carte d'identità  
Rilascio di stati di famiglia  
Rilascio di certificati ed estratti di matrimonio  
Rilascio di attestati relativi al competente settore  
Rilascio di stati di famiglia originari per arruolamento su richiesta dei Comandi CC e GF  
Invio alla Prefettura dell'elenco delle carte d'identità rilasciate  
Aggiornamento stradario comunale previa collaborazione e supporto dell'Ufficio Edilizia ed Urbanistica  
Aggiornamento schedario numeri civici previa collaborazione e supporto dell'Ufficio Edilizia ed Urbanistica U.O. Elettorale  
Tenuta AIRE  
Tenuta e aggiornamento liste elettorali generali e sezionali del Comune  
Adempimenti conseguenti allo svolgimento di Consultazioni Elettorali in genere  
Rilevazioni statistiche elettorali  
Rilascio certificazioni  
Aggiornamento elenchi giudici popolari  
Pubblicazione elenchi giudici popolari  
Restituzione elenchi giudici popolari  
Pubblicazione Albi giudici popolari trasmessi dal Presidente del Tribunale  
Variazione schedario elettorale generale e sezionale per iscrizione di cittadini per compimento 18° anno d'età  
Variazione schedario elettorale generale e sezionale per iscrizione di elettori che hanno trasferito la residenza nel Comune  
Variazione schedario elettorale generale e sezionale per iscrizione di elettori che hanno acquistato o riacquisito il diritto elettorale  
Variazione schedario elettorale generale e sezionale per cancellazione di elettori deceduti  
Variazione schedario elettorale generale e sezionale per cancellazione di elettori che hanno trasferito la residenza in altro Comune  
Variazione allo schedario generale e sezionale per cancellazione di elettori che hanno perduto la capacità elettorale  
Variazione allo schedario generale e sezionale ed alle liste generali e sezionali in conseguenza di rettifiche apportate agli atti di stato civile  
Variazione allo schedario generale e sezionale ed alle liste generali e sezionali in conseguenza di annotazioni e variazioni della professione e del titolo di studio  
Variazione allo schedario generale e sezionale ed alle liste generali e sezionali in conseguenza di cambiamento indirizzo nell'ambito della circoscrizione di una stessa sezione elettorale  
Variazione allo schedario generale e sezionale ed alle liste generali e sezionali per l'annotazione "residente all'estero"  
Variazione allo schedario generale e sezionale ed alle liste generali e sezionali per errori materiali SIATEL

## **Leva**

Formazione e aggiornamento liste di leva

Formazione e aggiornamento ruoli matricolari comunali  
Adempimenti relativi alla chiamata di leva  
Istruzione pratiche relative al servizio militare  
Rilascio certificazioni

### **Politiche Sociali**

Servizi ed interventi nel settore delle politiche sociali  
Programmazione e progettazione delle istanze di finanziamento in campo sociale a U.E., Stato, Regione ed altri enti competenti in materia e relativa gestione  
Rapporti con Cooperative sociali e Associazioni no-profit per quanto di competenza  
Rapporti con Casa di Riposo per ricovero indigenti  
Espletamento adempimenti di competenza comunale relativi a pratiche di adozione ed affidamenti  
Rapporti con amministrazioni comunali, provinciali, regionali, con aziende, enti ed associazioni operanti in campo sociale  
Minori a rischio di coinvolgimento in attività criminose  
Tossicodipendenze  
Servizi ed interventi assistenziali  
Assistenza anziani e refezione anziani  
Grandi invalidi del lavoro  
Assistenza infanzia, adolescenza, orfani di lavoratori, sordomuti, ciechi  
Gestione progetti di competenza dell'Ufficio  
Elaborazione del piano di assistenza sociale comunale  
Istruttoria ed espletamento adempimenti amministrativi connessi ad interventi in campo sociale  
Supporto agli organi comunali e alle commissioni consiliari nelle materie relative al settore sociale  
Gestione indiretta e/o diretta di interventi nel settore sociale  
Progettazione e realizzazione di interventi in campo sociale, anche in sinergia con altre strutture dell'ente o di altri enti  
Gestione rapporto con le associazioni di volontariato e con le cooperative sociali  
Gestione albo delle associazioni  
Gestione diritto allo studio. (Studenti e famiglie in condizioni disagiate)  
Gestione organizzativa obiettori  
Erogazione di contributi ad adulti handicappati per soggiorni climatici  
Erogazione di contributi ad associazioni e privati per iniziative nel campo dell'handicap  
Convenzioni con organismi, comunità e cooperative per interventi nel settore dell'handicap e dei servizi sociali  
Concessione di contributi retta ad anziani ospiti di Case di riposo pubbliche e private  
Erogazione di contributi retta ad anziani ospiti di Comunità alloggio in convenzione  
Erogazione di sussidi mensili per garantire il minimo vitale ad anziani ed inabili  
Ammissione al ricovero in case di riposo di anziani ed inabili  
Concessione di sussidi a famiglie indigenti  
Concessione di sussidi straordinari agli indigenti residenti  
Concessione di sussidi ai rifugiati stranieri  
Collocamento protetto dei minori in emergenza sociale  
Concessione contributi economici per i minori  
Erogazione contributi a famiglie affidatarie

### **Pubblica Istruzione**

Programmazione e gestione degli interventi attinenti il diritto allo studio con specifico raccordo con gli enti interessati  
Rapporti con le autorità ed istituzioni scolastiche e con gli organi collegiali della scuola  
Interventi di competenza nella scuola dell'obbligo  
Gestione contabile delle entrate derivanti da pagamento di quote per servizi a domanda individuale

Interventi atti ad assicurare l'inserimento e l'integrazione scolastica dei soggetti portatori di handicap

Adempimenti per assicurare la promozione di particolari attività didattiche e culturali

Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali in collaborazione con enti, gruppi ed associazioni

Istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti amministrativi concernenti la pubblica istruzione

Servizi scolastici e mense

Attività culturali

Attività per assicurare il servizio trasporto alunni

Politiche della cultura, della formazione e dei giovani

Coordinamento programmazione attività integrate biblioteca/cultura/giovani

Scuola: definizione standard qualitativi per la scuola

Definizione e gestione piano operativo delle attività extra scuola

Gestione libri di testo per la scuola dell'obbligo

Partecipazione alla programmazione di attività culturali espletate da altri Enti o Istituzioni

Gestione e programmazione eventi culturali e manifestazioni

Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi educativi e di assistenza scolastica

Istituzione di nuovi servizi scolastici e regolamentazione per il funzionamento e l'accesso

Concessione di spazi scolastici in orario extrascolastico (scuola dell'obbligo) previo parere tecnico del Responsabile del Settore Patrimonio

Erogazione di contributi individuali per frequentanti scuole pubbliche e private

Erogazione rimborsi mensa per frequentanti scuole private

Istituzione di centri di refezione scolastica

Richiesta di contributi regionali o statali in materia di refezione

Richiesta di contributi in materia di trasporti

Impegno fondi in materia di assistenza e di diritto allo studio

Approvazione dei rendiconti dei fondi per il diritto allo studio presentati dalle istituzioni scolastiche

Liquidazione fatture, assegni, rette, compensi, contributi

Assegnazione materiale didattico (portatori di handicap e non)

Attività di promozione per l'educazione permanente, ai fini del finanziamento regionale

Attività di promozione delle attività ricreative, tempo libero e spettacolo

Attività di promozione turistica

Giochi della gioventù

Sevizio civile

### **Gestione notificazione atti**

Pubblicazione, mediante affissione, atti Albo Pretorio

Gestione amministrativa deposito atti giudiziari

Gestione amministrativa notifiche a soggetti irreperibili

Gestione amministrativa deposito atti per conto di altri enti

Gestione protocollo in entrata

Gestione protocollo in uscita

Servizi di sede (Centralino)

### **Ufficio Statistiche**

Gestione censimento popolazione

Gestione censimento industria e servizi

Gestione statista multiscopo sulle famiglie

Gestione censimento agricoltura

Gestione censimento industria e artigianato

**Protezione dei dati personali**

Attività strumentali necessarie per l'attuazione degli obblighi normativi vigenti in materia di protezione dei dati personali

Attuazione degli obblighi normativi vigenti in materia di protezione dei dati personali, in relazione alle competenze dell'Area

**Anticorruzione e trasparenza**

Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da altre norme speciali all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", in relazione alle competenze dell'Area ; aggiornamento delle informazioni pubblicate

Attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alle competenze dell'Area di riferimento

**Gestione contenzioso e contratti**

Istruzione ed archiviazione fascicoli controversie legali

Predisposizione proposte di deliberazioni per incarichi legali per difesa interessi dell'Ente

Liquidazione onorari ai legali incaricati dall'Ente

Predisposizione proposte di deliberazioni per transigere cause pendenti

Istruttoria del contenzioso

Stipula contratti per conto dell'Ente, per quanto di competenza, e gestione relative spese

**Altre funzioni demandate al Comune negli ambiti di competenza da disposizioni normative**

## **II SETTORE**

### **ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI – GESTIONE RISORSE UMANE**

#### **Funzioni**

#### **Contabilità e Bilancio**

Programmazione economico-finanziaria  
Bilancio preventivo e consuntivo  
Contabilità generale e fiscale  
Gestione Bilancio – Patto di stabilità  
Variazioni di Bilancio  
Gestione contabilità Iva  
Gestione contabile Mutui  
Impegni e Liquidazioni  
Mandati di pagamento e reversali di incasso  
Previsione entrate servizi di competenza  
Previsione spese servizi di competenza  
Accertamento entrate servizi di competenza  
Ordinazione spese servizi di competenza  
Liquidazione spese servizi di competenza  
Predisposizione atti per approvazione bilancio ed allegati  
Definizione del piano economico di gestione  
Gestione verifica entrate/spese  
Gestione modifiche bilancio e PRO  
Gestione impegni automatici  
Gestione impegni su proposte di deliberazioni o determinazioni  
Gestione controllo liquidazioni  
Gestione controllo e trasmissione ordinazioni  
Gestione riscossioni, gestione caricamento fatture in entrata  
Gestione emissioni fatture  
Gestione Irpef  
Gestione INPS/IRAP  
Gestione C/C postali  
Gestione verifiche di cassa  
Gestione rendicontazione  
Gestione residui attivi e passivi  
Gestione debiti fuori bilancio  
Assistenza all'Organo di Revisione Contabile  
Bancoposta  
Tesoreria comunale  
Rapporti con tesoriere  
Supporto per il controllo di gestione e per il Nucleo di Valutazione, per il controllo e monitoraggio dei piani e bilanci dell'Ente  
Vigilanza e gestione dei rapporti con le Società partecipate, gli Enti pubblici vigilati e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico  
Rilevazione annuale delle Partecipazioni e Concessioni; adempimenti previsti dal d.lgs. n. 175/2016  
Formulazione richieste di contributi (Richiesta di contributi ad Enti o Istituzione e Assunzione mutui)  
Gestione proventi diritti segreteria ed altro

#### **Personale**

Rapporto con i responsabili dei settori per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali  
Assistenza e consulenza all'Amministrazione nella contrattazione decentrata e nei rapporti con gli organismi rappresentativi del personale  
Relazioni sindacali e funzioni di segreteria e verbalizzazione delle sedute di contrattazione decentrata  
Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico del personale  
Gestione giuridica e previdenziale del personale e rapporti con enti  
Studio ed analisi costante del fabbisogno delle risorse umane  
Raccolta regolamenti, deliberazioni, determinazioni, decreti, direttive ed ordinanze in materia di personale  
Tenuta contratti individuali di lavoro dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato  
Gestione dinamica della dotazione organica: aggiornamenti periodici, esame posti vacanti o in soprannumero e gestione mobilità  
Istruttoria procedure concorsuali, ivi compresa l'assistenza alle operazioni della commissione giudicatrice  
Istruttoria assunzione del personale e verifica requisiti di accesso  
Istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari di competenza  
Certificazioni di servizio  
Rapporti con le competenti strutture sanitarie per controlli periodici sull'idoneità psico-fisica dei dipendenti fatte salve le competenze del Datore di Lavoro e del RSPP in materia di sicurezza  
Tenuta registro presenze, congedi, permessi ecc.  
Istruttoria domande di collocamento in quiescenza  
Gestione assenze per malattia o per infortuni, visite fiscali, astensioni per maternità ed aspettative  
Rapporti con enti ed istituzioni varie per problematiche attinenti l'Ufficio  
Gestione piano e interventi di aggiornamento e formazione del personale  
Gestione archivio del personale  
Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi  
Ricostruzioni di carriera, definizione posizione giuridico-economica, eventuale revisione funzioni, attività ecc..  
Richiesta sottoposizione visita medica collegiale  
Aspettative e congedi straordinari previsti da particolari norme di legge statali  
Riconoscimento infermità per causa di servizio  
Riconoscimento ai fini economici di servizi prestati presso altri enti pubblici  
Riconoscimento dei servizi prestati in posizione non di ruolo (d'ufficio o su istanza del dipendente)  
Gestione giuridica benefici economici e pensionistici a categorie protette  
Certificazioni servizio prestato a fini previdenziali e contributivi  
Gestione giuridica riscatti e ricongiunzione di periodi contributivi  
Assunzione di categorie protette  
Gestione adempimenti amministrativi, procedurali (anche con agenzia del lavoro) e di supporto alla elaborazione progetti dei singoli servizi, connessi ai lavori socialmente utili

### **Trattamento Economico Personale**

Gestione contabilità del personale  
Gestione ritenute fiscali lavoratori dipendenti  
Gestione contributi previdenziali: versamenti mensili e denuncia annuale  
Gestione contributi previdenziali: gestione elenchi suppletivi  
Gestione contributi cpdel/inadel/tfr: versamenti mensili  
Gestione contributi cpdel/inadel/tfr: denuncia annuale  
Gestione contributi cpdel/inadel/tfr: gestione elenchi suppletivi  
Gestione contributi inps: versamenti mensili

Gestione contributi inps: denuncia annuale  
Gestione contributi inail e denunce annuali  
Gestione economica istanze di ricongiunzioni ex l. 29/79  
Gestione economica istanze di riscatto  
Gestione economica adempimenti domanda di pensione o pensionamento d'ufficio  
Gestione indennità premio di servizio: rateizzazione riscatti e ricongiunzioni

### **Gestione dell'economato**

Gestione cassa economale  
Anticipazioni per missioni per quanto di competenza  
Controllo fatture e note spese economali

## **TRIBUTI Funzioni**

### **ICI**

### **TARSU**

### **TOSAP**

### **Affissioni e Pubblicità**

Rapporti con il pubblico  
Contenzioso tributi  
Accertamenti e controlli tributari  
Aggiornamento tributi  
Gestione disciplina tributi  
Gestione anagrafe tributaria  
Gestione accertamenti anti evasione  
Gestione attività di informazione e di rapporti con l'utenza  
Gestione ICI/IMU/TASI: registrazione nuove dichiarazioni  
Gestione ICI/IMU/TASI: verifica calcolo dei versamenti/denuncia  
Gestione TARSU/TARES/TARI: accettazione nuova denuncia  
Gestione ICI/IMU/TASI: riscossione diretta  
Gestione ruoli non coattivi ordinari e suppletivi  
Gestione ruoli coattivi  
Gestione sgravi e rimborsi  
Gestione rimborsi concessionario servizio di riscossione  
Gestione imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni  
Controllo denunce presentate dagli utenti  
Verifica omesse denunce  
Predisposizione ruolo principale e suppletivo  
Consegna ruoli  
Sgravio o rimborso tributo iscritto a ruolo per errore, duplicazione o decadenza del tributo, per cessazione dell'utenza in corso dell'anno, nel caso in cui è riconosciuto che il tributo non è dovuto  
Applicazione sanzione per omessa o incompleta denuncia, per denuncia infedele, per altre inadempienze  
Controllo denunce e versamenti  
Emissione avviso rettifica denuncia  
Emissione avviso di accertamento per omessa denuncia  
Riscossione coattiva  
Predisposizione proposta deliberazioni per determinazione della tariffe  
Invito al contribuente ad esibire o trasmettere atti e documenti  
Invio al contribuente di questionari relativi a dati e notizie per l'applicazione dell'imposta

Questionario relativo a dati e notizie per l'applicazione dell'imposta  
Richiesta ad uffici pubblici di dati rilevanti nei confronti dei singoli contribuenti  
Istruttoria dell'ufficio per controllo e verifica denuncia  
Avviso di accertamento per omessa dichiarazione  
Avviso di accertamento in rettifica  
Avviso di liquidazione  
Applicazione sanzioni per infrazioni di carattere formale  
Liquidazione dell'imposta ed interessi da rimborsare ed ordinazione del pagamento  
Provvedimento che respinge l'istanza di rimborso  
ICI: rimborsi, impegno di spesa, determinazione  
Approvazione elenco dei rimborsi I.C.I./IMU/TARSU/TARES/TARI/TASI  
Liquidazione rimborso  
Lettera di trasmissione del ruolo al concessionario della riscossione  
Predisposizione proposta deliberazione G.C. di autorizzazione a resistere al ricorso davanti la Commissione Tributaria  
Atto di delega del Sindaco ad un Assessore per la rappresentanza del Comune in sede contenziosa avanti Commissione Tributaria  
Atto di delega del Sindaco a dipendenti del Comune per l'assistenza tecnica avanti Commissioni Tributarie  
Registro dei ricorsi avanti la Commissione Tributaria Provinciale  
Registro degli appelli pendenti avanti la Commissione Tributaria Regionale  
Costituzione del Comune nel giudizio di primo grado  
Istanza per la discussione del ricorso in pubblica udienza  
Istanza per la discussione del ricorso in pubblica udienza e proposta di conciliazione  
Ricorso in appello del Comune alla Commissione Tributaria Regionale  
Lettera di trasmissione del ruolo  
Invio lettera per pagamento imposta  
Comunicazione istanza di rimborso non accolta  
Invito al pagamento  
Avviso di rettifica e invito al pagamento per sopratasse ed interessi  
Avviso di accertamento per omessa dichiarazione e pagamento  
Avviso di rimborso  
Predisposizione Determina e/o deliberazione G.C. impegno spesa per restituzione somme versate e non dovute  
Censimento Impianti Pubbliche Affissioni  
Redazione e gestione delle Pubbliche Affissioni  
Gestione delle tariffe delle pubbliche affissioni  
Conteggio e attestazione al Legale delle somme vantate dal Comune

### **Protezione dei dati personali**

Attuazione degli obblighi normativi vigenti in materia di protezione dei dati personali, in relazione alle competenze dell'Area

### **Anticorruzione e trasparenza**

Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da altre norme speciali all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", in relazione alle competenze dell'Area ;  
aggiornamento delle informazioni pubblicate

Attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alle competenze dell'Area di riferimento

### **Gestione contenzioso e contratti**

Istruzione ed archiviazione fascicoli controversie legali  
Predisposizione proposte di deliberazioni per incarichi legali per difesa interessi dell'Ente  
Liquidazione onorari ai legali incaricati dall'Ente  
Predisposizione proposte di deliberazioni per transigere cause pendenti  
Istruttoria del contenzioso  
Stipula contratti per conto dell'Ente, per quanto di competenza, e gestione relative spese

**Altre funzioni demandate al Comune negli ambiti di competenza da disposizioni normative**

**III SETTORE**  
**URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA – PATRIMONIO – TECNICO**  
**MANUTENTIVO - COMMERCIO**  
**Funzioni**

**Edilizia Privata**

Sportello Unico per l'edilizia  
Condono edilizio  
Abusivismo edilizio  
Rilascio certificati di destinazione urbanistica  
Rilascio certificati di agibilità  
Edilizia Residenziale Pubblica  
Edilizia convenzionata  
Rilascio permesso di costruire  
Recepimento di comunicazioni per manutenzioni ordinari, etc.  
Denuncia inizio attività: pre-istruttoria, istruttoria  
Certificati agibilità/abitabilità: pre-istruttoria, istruttoria, varie ecc..  
Accertamenti abusi edilizi  
Collaudo tecnico lottizzazioni e opere di urbanizzazioni cedute da privati  
Attestazione del Comune relativa ad aree classificate fabbricabili  
Gestione oneri concessori  
Certificazioni varie

**Patrimonio**

Sorveglianza territoriale  
Censimenti, indagini, studi a carattere storico e architettonico sul centro storico  
Programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sul centro storico  
Collaborazione alla programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sui cimiteri  
Collaborazione alla programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sul verde pubblico  
Collaborazione alla programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sull'arredo urbano  
Statistiche a contenuto tecnico  
Revisione e controlli polizza r.c. relativa al patrimonio  
Censimento delle reti idrica, fognante, impianto pubblica illuminazione, rete stradale, ecc  
Rapporti con A.T.O. e società di gestione  
Istruzione pratiche inerenti la compravendita e la permuta di immobili di proprietà comunale  
Stipula dei contratti di locazione, permuta o alienazione immobili  
Bandi di gara vendita o locazione immobili  
Pratiche inerenti la proroga dei contratti e relativa registrazione  
Richiesta assegnatari dichiarazione redditi  
Rapporti con A.T.E.R. per revisione canoni  
Istruttoria, predisposizione e controllo per eventuali atti di transazione o accordi o compensazione dei fitti  
Comunicazioni agli assegnatari nuovi canoni a seguito di revisione redditi  
Istruttoria richieste risarcimento per danni causati dall'Ente a persone e/o cose  
Gestione archivi catastali  
Riscontro e registrazione dei fitti  
Sollecito fitti arretrati  
Messa in mora per morosità fitti  
Incarico al Legale per recupero fitti arretrati

Gestione pagamento utenze comunali  
Acquisto forniture arredo urbano  
Gestione polizze assicurative  
Gestione inventari beni mobili: iscrizione nuovi beni e consegna  
Gestione inventari beni mobili e magazzino  
Gestione controllo su condizioni dei beni mobili assegnati  
Gestione uscite magazzini  
Gestione inventari del magazzino  
Gestione contratti manutenzione, contratti assistenza, contratti di garanzia non di competenza di altri settori (ascensore e fotocopiatrici)  
Gestione interventi di ripristino funzionalità beni  
Acquisto beni mobili per uffici comunali

### **Cimiteri**

Controllo manutenzione verde cimiteri  
Manutenzione ordinaria e straordinaria illuminazione votiva  
Tenuta e aggiornamento registro allaccio utenze illuminazione votiva  
Concessioni cimiteriali, autorizzazioni varie e assegnazione aree per costruzione cappelle gentilizie

### **Cave e torbiere**

Istruttoria e atti per la autorizzazione di cave e torbiere

### **Arredo Urbano**

Gestione progettazione interventi di arredo urbano  
Collaborazione alla programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sull'arredo urbano  
Gestione completa lavori e manutenzione arredo urbano  
Manutenzione e valorizzazione patrimonio arredo urbano  
Redazione Piano dell'Arredo Urbano  
Redazione e gestione del Piano Regolatore Comunale dei Cimiteri

### **Impianti Pubblicitari ed Affissioni**

Censimento Impianti Pubblicitari  
Redazione e gestione del Piano Generale Impianti  
Autorizzazioni impianti pubblicitari  
Autorizzazioni passi carrai

### **Gestione Parco macchine**

Acquisto e vendita automezzi comunali;  
Gestione assicurazioni e bolli;

### **Manutenzioni**

Coordinamento e programmazione interventi di manutenzione  
Programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sul centro storico  
Collaborazione alla programmazione e coordinamento interventi speciali e ordinari sui cimiteri  
Gestione completa manutenzione patrimonio comunale immobiliare  
Programmazione e progettazione servizi e lavori dell'ufficio  
Coordinamento e programmazione lavori in economia  
Coordinamento e programmazione degli acquisti di materiali  
Controllo di qualità dei lavori e dei servizi e dei materiali acquistati  
Gestione assegnazioni incarichi esterni ed interni di competenza della struttura  
Verifica dei progetti e delle perizie redatti da professionisti esterni

Progettazione e direzione lavori appalti di servizi;  
Redazione perizie, relazioni tecniche, collaudi di appalti di servizi  
Coordinamento e gestione personale dipendente interno;  
Coordinamento e gestione personale dipendente esterno;  
Redazione deliberazioni, determinazioni ed atti di liquidazione  
Disposizioni di servizio  
Indizione e svolgimento gare di appalto  
Redazione contratti  
Corrispondenza con Enti Associazioni, Professionisti, Ditte, ecc.  
Controllo esecuzione appalti di lavori e servizi  
Controllo contabilità appalti lavori e servizi  
Ordinanze  
Accatastamento degli immobili di proprietà comunale  
Atti, certificati e statistiche del servizio  
Servizi di custodia e manutentivi  
Redazione progetti di manutenzione strade, immobili, illuminazione pubblica  
Direzione Lavori e contabilità delle opere di manutenzione  
Rilascio autorizzazione per attraversamento stradale  
Manutenzione automezzi comunali  
Sopralluoghi, relazioni ecc. dietro richiesta dei cittadini  
Rapporti con ATO ente gestore reti idriche e fognanti  
Redazione determinazioni e atti di liquidazioni inerenti l'Ufficio  
Servizi ecologici  
Raccolta differenziata  
Politiche di risparmio energetico  
Programmazione, gestione e coordinamento interventi speciali e ordinari sul verde pubblico  
Gestione completa lavori e manutenzione verde pubblico  
Redazione progettazioni preliminari alla raccolta R.S.U., raccolta differenziata  
Cura del Verde, pulizia rive dei fiumi  
Direzione lavori e contabilità  
Redazione deliberazioni, determinazioni e atti di liquidazioni inerenti l'Ufficio  
Provvedimenti relativi alla cura e salvaguardia del territorio  
Ordinanze  
Corrispondenza con enti, privati, professionisti ecc.

### **Sport**

Attività di promozione nello sport,  
Autorizzazioni utilizzo impianti sportivi per attività ludico sportive  
Gestione progetti di competenza dell'Ufficio  
Gestione promozione sportiva

### **Caccia**

Gestione pratica rilascio e rinnovo licenze in collaborazione con Amministrazione Provinciale.

### **Pesca**

Gestione rilascio e rinnovo patenti di pesca in collaborazione con Amministrazione Provinciale.

### **Urbanistica**

Gestione progettazione interna di strumenti urbanistici  
Gestione redazione di regolamenti in campo edilizio e urbanistico  
Gestione analisi e ricerca stato dell'edilizia e sue problematiche  
Gestione assegnazione incarichi di progettazione urbanistica

Gestione adempimenti successivi presentazione di un progetto urbanistico da parte di progettista esterno  
Gestione assegnazione incarico professionale per indagini, ricerche, perizie, etc.  
Gestione adempimenti successivi presentazione dei risultati dell'incarico per indagini, ricerche, etc.  
Gestione assegnazione incarico di supporto alla progettazione urbanistica interna  
Gestione adempimenti successivi presentazione dei risultati dell'incarico di supporto a un piano urbanistico elaborato internamente  
Gestione assegnazione incarico per la valutazione giuridica di soluzioni adottate in progetti urbanistici realizzati internamente  
Gestione adempimenti successivi alla assegnazione incarichi per la valutazione giuridica di soluzioni adottate in progetti urbanistici realizzati internamente  
Lottizzazioni: fase pre-istruttoria, fase istruttoria, fase dell'approvazione  
Approvazione piani di recupero: fase pre-istruttoria, fase istruttoria, fase dell'approvazione  
Piano territoriale di coordinamento  
Piano paesistico  
P.R.G.  
P.E.E.P.  
P.I.P.  
P.R.E.  
Piani attuativi  
Piano del colore (di concerto con Servizio Ambiente)  
Programmi pluriennali d'attuazione  
Regolamento edilizio  
Piani di lottizzazione  
Piani particolareggiati in genere  
Aggiornamento del piano triennale di edilizia scolastica (scuola dell'obbligo)  
Gestione licenza di agibilità a cinema, teatri, discoteche o altri locali di pubblico spettacolo  
Gestione licenza per gestione di cinema, teatri, discoteche o altri locali di pubblico spettacolo  
Sistema informativo territoriale  
Gestione delle carte tematiche  
Piani di recupero urbano  
Programmazione, progettazione e gestione strumenti di pianificazione generale e particolareggiata  
Barriere architettoniche  
Atti, concessioni, certificati e statistiche  
Autorizzazioni  
Esame pratiche relative a richieste di autorizzazioni paesaggistici

### **Politiche ambientali**

Gestione e post gestione discarica R.S.U.  
Autorizzazione agli scarichi attività produttive  
Controllo territoriale sulla qualità degli scarichi  
Coordinamento con Ufficio Tributi per la gestione delle anagrafi dei contribuenti  
Istruttoria pareri inquinamento acustico

### **Contratti di Quartiere**

### **Ufficio Espropriazioni**

Espropriazioni

### **Sportello Unico per le Attività Produttive**

Sportello Unico per le attività produttive  
Gestione indagini regionali su grande distribuzione

Gestione indagini regionali su agriturismo

Gestione indagini regionali su distributori di carburanti

Gestione indagini regionali su fiere e mercati

#### *Commercio*

Gestione attività di somministrazione alimenti e bevande di tipo A, B, C e D

Gestione autorizzazioni provvisorie in particolari occasioni

#### *Commercio Aree Pubbliche*

Gestione attività Commercio su aree pubbliche

Gestione Mercati settimanali aree pubbliche: rilascio concessioni

Gestione fiere annuali su aree pubbliche: rilascio concessioni

#### *Commercio in Sede Fissa*

Gestione attività di commercio in sede fissa, esercizi di vicinato, medie strutture di vendita, grandi strutture di vendita

Gestione vendite straordinarie

Gestione contributi in conto interesse ai commercianti

#### *Forme Speciali di Commercio*

Gestione vendita con distributori automatici

Gestione vendita di prodotti surgelati

Gestione vendita giornali e riviste

Gestione spacci interni

Gestione vendite per corrispondenza

Gestione vendite a domicilio

Gestione commercio elettronico

#### *Distributori di Carburanti*

Gestione autorizzazioni impianti stradali di distribuzione carburanti

#### *Farmacie*

Gestione autorizzazione vendita prodotti farmacie

Gestione trasferimenti titolarità farmacie

#### *Acconciatori ed Estetisti*

Gestione attività di parrucchiere

Gestione attività estetisti

#### *Trasporti*

Gestione attività per l'esercizio del servizio taxi

Gestione attività per l'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente

Gestione attività per l'esercizio di noleggio autoveicoli senza conducente

Gestione bandi gara per autorizzazioni di noleggio autoveicoli e autobus

#### *Orari e turni*

Gestione ferie, orari, turni di apertura e chiusura, per esercizi di commercio a posto fisso, per pubblici esercizi, per sale giochi, per esercizi di commercio su aree pubbliche, per distributori di carburanti, per esercizi di parrucchieri, per esercizi di estetisti

#### *Attività Artigiane*

Istruttoria per iscrizione all'albo delle imprese artigiane

Gestione contributi in conto interessi agli artigiani

Gestione panificatori

#### *Licenze ed autorizzazioni*

Gestione licenza ascensori e montacarichi

Gestione autorizzazione tombole e pesche di beneficenza

Gestione autorizzazione sale gioco

Gestione licenza installazione di apparecchi e congegni automatici, semiautomatici

Gestione licenza installazione di apparecchi radio, TV juke box e similari

Gestione licenza per l'esercizio di autorimesse, piscine, ecc.

Gestione avviso per le riprese cinematografiche in luogo pubblico

Gestione licenza per sfilate, carri allegorici  
Gestione licenza giochi leciti delle carte, installazione biliardi, ecc.  
Gestione attività di portiere e custode  
Gestione attività di tipografia, fotocopisteria, ecc.  
Gestione licenza per spettacoli, trattenimenti pubblici, feste da ballo, ecc.  
Gestione licenze agenzie d' affari  
Gestione licenza istruttore di tiro  
Gestione dichiarazione di cose antiche o usate  
Gestione licenza circoli culturali-ricreativi, sportivi, del dopo-lavoro

#### *Spettacolo Viaggiante*

Gestione autorizzazioni spettacolo viaggiante

#### *Attività Ricettiva*

Gestione attività alberghi e residenze turistico-alberghiere (alberghi, residence, campeggi, villaggi turistici, parchi vacanza, aree sosta)

Gestione attività di altri esercizi ricettivi ( case per ferie, ostelli, rifugi, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, residence)

#### *Autorizzazioni Sanitarie*

Gestione accertamenti, sopralluoghi e pareri in materia igienico-sanitaria agli organi di vigilanza su richiesta di terzi relativi ai servizi gestiti

Gestione ordinanza per inosservanza di leggi in materia igienico-sanitaria, lavori di adeguamento a seguito di accertamenti relativi ai servizi gestiti

Gestione autorizzazione al trasporto di carni con autoveicoli

Gestione autorizzazione al trasporto di animali con autoveicoli

Gestione autorizzazione al trasporto di liquidi alimentari con autoveicoli

Gestione autorizzazione apertura spacci vendita delle carni

Gestione autorizzazione temporanea per la preparazione e somministrazione di alimenti e bevande

Gestione autorizzazione per produzione, lavorazione e deposito di sostanze alimentari e bevande

Gestione autorizzazione per pubblici esercizi, circoli, spacci, ecc.

### **Agricoltura**

Gestione bollette di accompagnamento dei prodotti vinicoli

Gestione autorizzazioni di Vendita diretta da parte di agricoltori di prodotti agricoli di propria produzione  
Gestione liquidazioni danni al patrimonio zootecnico

Gestione attività di agriturismo

### **Registri**

Vidimazione registro produzioni cinematografiche, carico e scarico beni usati, sostanze stupefacenti, sostanze zuccherini, commercio cose antiche o usate, scorte medicinali veterinari, persone alloggiate, veicoli affidati a terzi, registro emissioni, registro dell' editore.

### **Protezione dei dati personali**

Attuazione degli obblighi normativi vigenti in materia di protezione dei dati personali, in relazione alle competenze dell'Area

### **Anticorruzione e trasparenza**

Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da altre norme speciali all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", in relazione alle competenze dell'Area ;  
aggiornamento delle informazioni pubblicate

Attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alle competenze dell'Area di riferimento

**Gestione contenzioso e contratti**

Istruzione ed archiviazione fascicoli controversie legali

Predisposizione proposte di deliberazioni per incarichi legali per difesa interessi dell'Ente

Liquidazione onorari ai legali incaricati dall'Ente

Predisposizione proposte di deliberazioni per transigere cause pendenti

Istruttoria del contenzioso

Stipula contratti per conto dell'Ente, per quanto di competenza, e gestione relative spese

**Altre funzioni demandate al Comune negli ambiti di competenza da disposizioni normative**

**IV SETTORE**  
**OPERE PUBBLICHE - PROTEZIONE CIVILE – UFFICIO SISMA –**  
**USI CIVICI**  
**Funzioni**

**Lavori Pubblici**

Coordinamento e programmazione lavoro e responsabilità dell'intero ufficio  
Coordinamento e programmazione sorveglianza territoriale dei LL.PP.  
Coordinamento e programmazione progettazioni  
Coordinamento e programmazione espropriazioni  
Coordinamento e programmazione appalti  
Coordinamento e programmazione direzioni lavori  
Coordinamento e programmazione lavori in economia  
Coordinamento e programmazione degli acquisti di materiali  
Controllo di qualità dei lavori e dei servizi e dei materiali acquistati  
Gestione interventi di rettifica alla programmazione per fatti di causa maggiore  
Gestione assegnazioni incarichi esterni ed interni di competenza della struttura  
Verifica dei progetti e delle perizie redatti da professionisti esterni  
Progettazione opere pubbliche  
Direzione lavori  
Redazione perizie, relazioni tecniche, collaudi di opere pubbliche  
Consulenza tecnica per la struttura urbanistica e programmazione  
Istruttorie per progetti tecnologici ed urbanizzazioni  
Coordinamento e gestione personale dipendente esterno  
Coordinamento LL.PP.  
Pubblica e privata incolumità ed igiene collettiva  
Impianti sportivi  
Progettazioni di opere pubbliche relative a strade e servizi tecnologici  
Redazione dei programmi delle OO.PP.  
Redazione progettazioni preliminari  
Redazione deliberazioni, determinazioni ed atti di liquidazione  
Disposizioni di servizio  
Indizione e svolgimento gare di appalto  
Redazione contratti  
Corrispondenza con Enti Associazioni, Professionisti, Ditte, ecc.  
Controllo esecuzione lavori  
Controllo contabilità lavori  
Ordinanze  
ISTAT OO.PP.  
Comunicazioni OO.PP. all'Autorità di vigilanza  
Accatastamento degli immobili di proprietà comunale  
Iscrizione e aggiornamento dati presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti  
Responsabile della centrale unica di committenza e/o della stazione unica appaltante ovvero  
Responsabile per il Comune dei rapporti con la centrale unica di committenza e/o della stazione unica appaltante

**Gestione pratiche sisma**

Contributi per la ricostruzione (sisma 2009): istruttoria e rilascio contributi  
Contributo per la ricostruzione (sisma 2016): istruttoria su progetti di ricostruzione in relazione alla conformità urbanistica  
Assistenza alla popolazione: attività di rilascio CAS e/o affitto concordato

Assistenza alla popolazione: attività gestione MAP (sisma 2009)/SAE (sisma 2016)  
Ricostruzione pubblica: attività di ricostruzione di beni pubblici  
Ricostruzione pubblica: attività di messa in sicurezza  
Sostituzione edilizia: ammissibilità della domanda  
Sostituzione edilizia: valutazione urbanistica  
Sostituzione edilizia: quantificazione del contributo  
Sostituzione edilizia: acquisto immobile equivalente  
Rivalutazione esiti di agibilità: valutazione esito attuale di agibilità

### **Gestione usi civici**

Gestione degli usi civici su terreni demaniali e su terre dei privati  
Procedimenti concessioni pascolo

### **Protezione civile**

Redazione, approvazione, organizzazione, aggiornamento e gestione del piano di protezione civile  
Procedimenti inerenti la concessione di contributi e risarcimenti ai privati a seguito di calamità naturali o emergenze  
Coordinamento protezione civile con altri organismi e associazioni di volontariato

### **Protezione dei dati personali**

Attuazione degli obblighi normativi vigenti in materia di protezione dei dati personali, in relazione alle competenze dell'Area

### **Anticorruzione e trasparenza**

Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da altre norme speciali all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", in relazione alle competenze dell'Area ;  
aggiornamento delle informazioni pubblicate  
Attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alle competenze dell'Area di riferimento

### **Gestione contenzioso e contratti**

Istruzione ed archiviazione fascicoli controversie legali  
Predisposizione proposte di deliberazioni per incarichi legali per difesa interessi dell'Ente  
Liquidazione onorari ai legali incaricati dall'Ente  
Predisposizione proposte di deliberazioni per transigere cause pendenti  
Istruttoria del contenzioso  
Stipula contratti per conto dell'Ente, per quanto di competenza, e gestione relative spese

### **Altre funzioni demandate al Comune negli ambiti di competenza da disposizioni normative**

## **V SETTORE**

### **VIGILANZA – POLIZIA**

#### **Funzioni**

##### **Viabilità e infortunistica**

Prevenzione, accertamento e contestazione delle violazioni in materia di circolazione stradale  
Notificazione dei verbali, predisposizione ed esecuzione di servizi diretti a regolare il traffico  
Tutela e controllo sull'uso della strada  
Rimozione veicoli  
Veicoli eccezionali e trasporti in condizioni di eccezionalità  
Concessione permessi di sosta agli invalidi  
Gestione contrassegni autoveicoli per invalidi  
Segnaletica stradale orizzontale e verticale  
Autorizzazioni trasporti eccezionali  
Gestione lavori sgomberi e pulizie stradali eccezionali

##### **Polizie specializzate**

Polizia edilizia: vigilanza sulle costruzioni, rispetto strumenti urbanistici, abusi, vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio comunale  
Polizia giudiziaria: prendere notizia dei reati e impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercare i colpevoli, raccogliere le prove ed assicurare alla giustizia quant'altro possa servire per il procedimento penale  
Polizia igienico-sanitaria: igiene del suolo e dei locali, sofisticazioni, frodi, trasporto e vendita ambulante di alimenti e bevande, certificazioni sanitarie, gestione ordinanze di Trattamento sanitario obbligatorio

##### **Vigilanza**

Vigilanza sull'attività degli esercizi pubblici, degli esercizi commerciali, delle fabbriche e dei depositi di materiali insalubri e pericolosi  
Vigilanza sui pubblici spettacoli, trattenimenti e sulle attività previste dalle leggi di P.S.  
Vigilanza e controllo opere, depositi e cantieri  
Segnalazione fatti di inquinamento acustico e atmosferico  
Vigilanza uso improprio di acqua  
Vigilanza occupazione abusiva suolo pubblico e danni al Patrimonio comunale  
Vigilanza sull'osservanza delle disposizioni in materia di detenzione di animali  
Vigilanza sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune concernenti la polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio fisso ed ambulante i pubblici esercizi ed attività ricettive, l'igiene e la salute pubblica, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale  
Vigilanza sulle autorizzazioni di polizia amministrativa  
Controlli di competenza del Comune in materia di tutela ambientale  
Raccolta di informazioni per conto del Comune o di altri Enti Pubblici  
Attività di segnalazione inerenti alle disfunzioni di servizi pubblici  
Comunicazioni cessione fabbricati  
Servizi vari: Mercati, Fiere, ecc.  
Prestazione opera di soccorso in caso di pubbliche calamità e disastri d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni  
Prestazione servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune  
Collaborazione ai servizi ed alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune  
Gestione sanzioni amministrative di competenza regionale

Gestione sanzioni amministrative irrogate dal Corpo Forestale dello Stato

**Protezione dei dati personali**

Attuazione degli obblighi normativi vigenti in materia di protezione dei dati personali, in relazione alle competenze dell'Area

**Anticorruzione e trasparenza**

Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da altre norme speciali all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", in relazione alle competenze dell'Area ; aggiornamento delle informazioni pubblicate

Attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alle competenze dell'Area di riferimento

**Gestione contenzioso e contratti**

Istruzione ed archiviazione fascicoli controversie legali

Predisposizione proposte di deliberazioni per incarichi legali per difesa interessi dell'Ente

Liquidazione onorari ai legali incaricati dall'Ente

Predisposizione proposte di deliberazioni per transigere cause pendenti

Istruttoria del contenzioso

Stipula contratti per conto dell'Ente, per quanto di competenza, e gestione relative spese

**Altre funzioni demandate al Comune negli ambiti di competenza da disposizioni normative**