

## Allegato A

### FUNZIONI ED ATTIVITA' ASSEGNATE ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Di seguito vengono individuate le *funzioni* e le *attività* fondamentali assegnate ai **settori** individuati nella struttura organizzativa del Comune :

#### **1 ) "SETTORE SERVIZI alla persona"**

Servizi Demografici  
Anagrafe  
Stato Civile  
Elettorale  
Leva  
Statistica  
Toponomastica  
U.R.P. (Ufficio Per Le Relazioni Con Il Pubblico)  
Servizi Sociali ( Per Quanto Non Delegato Alla USL )  
Istruzione – Cultura – Biblioteca  
Trasporti  
Gare e Contratti del Settore  
Protocollo (Da Garantire In Caso Di Assenza Dell'addetto )  
Attività Residuali Riconducibili Per Attinenza

#### **2 )SETTORE Amministrativo ed Economico finanziario"**

##### **a) Amministrativo**

Segreteria Generale  
Sport – Tempo Libero e Manifestazioni  
Economato  
Supporto agli Amministratori  
Gare e Contratti del Settore  
Albo pretorio  
Protocollo  
Servizi Informatici  
Sito WEB Del Comune Inserimento Dati  
Attività Residuali Riconducibili Per Attinenza

##### **b)Economico finanziario**

Ragioneria  
Personale  
Tributi  
Controlli Interni  
Società  
Attività Residuali Riconducibili Per Attinenza

#### **3 )SETTORE "Territorio e Ambiente"**

Lavori pubblici - Urbanistica  
Edilizia Pubblica / Privata /Vincolo idrogeologico/autorizzazioni paesaggistiche  
Gestione del territorio / Manutenzione  
Protezione civile/Ambiente /energia  
Patrimonio / Demanio / Servizi cimiteriali (concessioni)  
Sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08)  
Assicurazioni  
Gare e Contratti del settore ed attività consequenziali laddove necessaria la trascrizione e voltura e operazioni inerenti l'inserimento di tutte le gare nel sito dell'osservatorio contratti  
Commercio – Suap per le parti non di competenza della Comunità Montana  
Attività residuali riconducibili per attinenza