

COMPETENZE DEL SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'

Attività istruttoria e verbalizzazioni relative all'ufficio di presidenza del consiglio
Segreteria particolare del Sindaco
Relazioni con Assessori e Consiglieri
Assistenza al Consiglio comunale
Collaborazione nelle relazioni tra Sindaco, Direttore generale e Dirigenti
Cerimoniale
Relazioni pubbliche con istituzioni, associazioni, enti e cittadini
Resistenza in giudizio
Procedure contenzioni attive e passive
Valutazione e liquidazione parcelle
Trattazione pratiche per danni
Stipula polizze assicurative
Recupero spese
Recuperi per mancati incassi
Predisposizione contratti e adempimenti connessi
Compiti in materia di espropriazioni
Istruttoria atti della segreteria generale
Redazione delibere di consiglio e di giunta con relativa registrazione e pubblicazione
Istruttoria amministrativa per concessione loculi ed ossari
Notifiche e relativa corrispondenza
Recupero spese di notifica
Gestione albo pretorio
Compiti di commesso interno ed esterni
Portineria
Fotocopiatura atti
Ritiro e consegna giornaliera della posta
Assistenza a manifestazioni pubbliche
Gestione parco autoveicoli comunali
Protocollazione informatica degli atti
Distribuzione posta
Gestione dell'archivio corrente
Gestione dell'archivio storico
Servizio anagrafe
Servizio stato civile e leva
Servizio elettorale
Carte di identità
Rilascio certificazioni
Statistica
Gestione delle problematiche relative a stranieri emigranti
Permessi di soggiorno
Carte di soggiorno
Dichiarazione sostitutive di atto notorio
Autenticazioni anche con riferimento alla compravendita di automobili
Piani della sicurezza per la C.I.E.
Compiti attinenti la sanità competenza comunale
Disinfezione, disinfestazione e derattizzazione
Trasporti da e per i centri di riabilitazione
Richieste di autorizzazione sanitarie alla ASL
Controlli su strutture socio assistenziali
Case di riposo

Ufficio di piano
Gestione piano sociale di zona
Assistenza ad anziani, minori, disabili
Rapporti con il tribunale dei minorenni
Gestione situazioni di bisogno
Affido familiare
Servizio professionale di assistente sociale
Sportello sociale e P.U.A.
Contributi sociale e sanitari
Assistenza ex detenuti
Assistenza emigranti
Assistenza specialistica nelle scuole
Servizio di aiuto extra scolastico
Pratiche invalidi civili
Contributi per fissi
Rapporti con INPS
Gestione centro anziani e centro famiglie
Pubblica istruzione
Piano per il diritto allo studio
Rapporti con le istituzioni scolastiche
Servizio di refezione scolastica
Procedura per borse di studio e libri di testo
Esonero TARSU
Istruttoria atti ufficio cultura
Gestione albi delle associazioni
Gestione albi consulte comunali
Politiche giovanili
Organizzazione estate giovinazzese
Ulteriori competenze attribuite con il PEG