

COMUNE DI TRAMONTI

Responsabile	ATTIVITA' DESCRIZIONE
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Responsabile Stato Civile: dott.ssa	ANAGRAFE Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale, in particolare, ed indicativamente, in adempimento del vigente Regolamento Anagrafico.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Responsabile Stato Civile: dott.ssa	STATO CIVILE Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati, in particolare, ed indicativamente, in adempimento dell' Ordinamento dello Stato Civile.
Responsabile i Settore: Ing. Jr. G. Francese	CIMITERI Gestione cimiteri, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri, ed attività correlate, in particolare, ed indicativamente, in adempimento del vigente regolamento di Polizia Mortuaria.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Dipendente assegnato : Luigi Cretella	LEVA MILITARE Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi, in particolare, ed indicativamente, in adempimento della vigente normativa in materia di Leva militare.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda segreteria affari generali	GIUDICI POPOLARI Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili giudice popolare, in particolare, ed indicativamente, in adempimento della vigente normativa in materia di Giudici Popolari.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Dipendente assegnato : Luigi Cretella	ELETTORALE Procedimenti Elettorali (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere, ecc...), in particolare, ed indicativamente, in adempimento della normativa in materia di consultazioni elettorali e referendarie.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Dipendente assegnato : Luigi Cretella	STATISTICA Statistiche demografiche e e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti, in particolare, ed indicativamente, in adempimento della vigente normativa in materia di statistiche demografiche.

Comando Polizia Municipale: Dott. Giuseppe Rivello	POLIZIA MUNICIPALE - VIOLAZIONI E SANZIONI AMMINISTRATIVE E PENALI Gestione violazioni al codice della strada e sanzioni amministrative e penali, in particolare, ed indicativamente, in adempimento della vigente normativa in materia di sanzioni amministrative e penali nonché ricorsi per violazioni al Codice della Strada.
Comando Polizia Municipale: Dott. Giuseppe Rivello	POLIZIA MUNICIPALE - NOTIZIE DI REATO Attività relative alla comunicazione delle notizie di reato, in particolare, ed indicativamente, in materia di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati) e di amministrazione della giustizia (procedimenti giudiziari civili, penali, amministrativi e tributari).
Comando Polizia Municipale:	POLIZIA MUNICIPALE - INCIDENTI STRADALI Attività relative alle rilevazioni e agli accertamenti sui sinistri stradali, in particolare, ed indicativamente, in materia di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati), di analisi statistiche e psicometriche e di attività relative alle rilevazioni e agli accertamenti sui sinistri stradali.
Comando Polizia Municipale: Dott. Giuseppe Rivello	POLIZIA MUNICIPALE - ILLECITI EDILIZI Attività relative all'accertamento degli illeciti edilizi ed altre violazioni amministrative e penali sul territorio, in particolare, ed indicativamente, in materia di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati) e di difesa del suolo, tutela dell'ambiente e della sicurezza della popolazione.
Comando Polizia Municipale: Dott. Giuseppe Rivello	POLIZIA MUNICIPALE - ACCERTAMENTI Attività di raccolta esposti e segnalazioni ed altre attività della Polizia Municipale non riconducibili a specifici trattamenti, in particolare, ed indicativamente, in materia di attività con finalità amministrativo-contabili, di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati) e di amministrazione della giustizia (procedimenti giudiziari civili, penali, amministrativi e tributari).
Comando Polizia Municipale: Dott. Giuseppe Rivello	POLIZIA MUNICIPALE - ATTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA Attività relative allo svolgimento delle mansioni di Polizia Giudiziaria, in particolare, ed indicativamente, in materia di amministrazione della giustizia (procedimenti giudiziari civili, penali, amministrativi e tributari).
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	MESSI E NOTIFICHE Attività relative alla notificazione di atti e documenti, in particolare, ed indicativamente, in materia di notificazione di atti a terzi e relativa registrazione.
Comando Polizia Municipale: Dott. Giuseppe Rivello	TRAFFICO - PERMESSI Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zone a traffico limitato, controlli anche elettronici: varchi zone ZTL, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative e tasse automobilistiche, in particolare, ed indicativamente, in materia di autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni).

Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	AUTORIZZAZIONI Attività relative al rilascio di autorizzazioni (invalidi, circolazione in deroga a divieti, passi carrai, allaccio fognatura, occupazione suolo pubblico, ecc...), in particolare, ed indicativamente, in materia di autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni).
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Assistente sociale: dott.ssa Antonella Mansi	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE Attività socio assistenziali e legate ai servizi a domanda individuale (individuate dal DM 31/12/1993 esclusi servizi associati a specifico trattamento). Attività di pubblico interesse gestite direttamente dal Comune e di cui non vi è un obbligo istituzionale che non sono state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale i cui servizi vengono erogati a richiesta dell'utente.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	ASILI NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA Attività per la gestione di asili nido e scuole dell'infanzia e primaria (iscrizione, rinuncia, decadenza, rette, ...). In particolare in materia di istruzione ed assistenza scolastica (amministrazione di scolari e alunni, organizzazione delle attività di insegnamento e valutazione; assistenza, anche a fini di orientamento professionale, sussidi, borse, assegni, ecc.).
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	SERVIZI SCOLASTICI Attività per la gestione dei servizi scolastici (mense, pasti, diete, intolleranze, motivi religiosi, pre e post scuola, trasporto studenti, pedibus, centri estivi). In particolare in materia di istruzione ed assistenza scolastica (mense, pasti, diete, intolleranze, motivi religiosi, pre e post scuola, trasporto studenti, centri estivi).
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Assistente sociale: dott.ssa Antonella Mansi	SERVIZI SOCIALI - ATTIVITA' AMATORIALI In particolare trattasi di attività (presso: centri anziani, asili nido, scuole, aree pubbliche e private inerenti gite, manifestazioni, momenti di incontro, documentazione ecc..) che comportano l'acquisizione di immagini .fotografiche, filmati, registrazioni audio ecc... compresa parte amministrativa ed organizzativa degli eventi.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	CONTRIBUTI EVENTI ECCEZIONALI Attività di pubblico interesse gestite direttamente o indirettamente dal Comune mirate alla raccolta di informazioni e documentazione utile per l'erogazione di contributi o agevolazioni a seguito di eventi eccezionali anche da parte di soggetti terzi.
Sindaco	MANIFESTAZIONI PUBBLICHE Manifestazioni ed eventi, attività di ricreazione, cultura, sportive e di volontariato non ricomprese nella attività animatoriali (inclusi: autorizzazioni, concessione di aree o locali, patrocini, organizzazione o supervisione, contributi e sovvenzioni).
Responsabile il Settore finanziario : dott. Marruso	COMMERCIO E AGRICOLTURA Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale comprese autorizzazioni per manifestazioni fieristiche, in particolare, ed indicativamente, in materia di: igiene e sicurezza sul lavoro, servizi a tutela di consumatori ed utenti ed autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni).

Comando Polizia Municipale: Dott. Giuseppe Rivello	PROVVEDIMENTI SANITARI - TSO E SEQUESTRI Attività relativa a provvedimenti sanitari (compresi TSO e sequestri) e alla gestione degli infortuni sul lavoro (D.P.R. 1124/1965), in particolare, ed indicativamente, in materia di: igiene e sicurezza sul lavoro, servizi a tutela di consumatori ed utenti, interventi in caso di calamità, epidemie o malattie infettive, di carattere sanitario e di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati).
Responsabile di Settore tecnico: Dott.ssa Anna Amatruda Comando Polizia Municipale: Dott. Giuseppe Rivello	ANAGRAFE CANINA Gestione Anagrafe canina e Benessere Animale (per anagrafe canina ambiti di sola conservazione/consultazione per passaggio competenza ad ASL dal 01/01/2006).
Responsabile il Settore finanziario : dott. Marruso	ENTRATE - TRIBUTI Gestione delle entrate tributarie dell'ente, in particolare accertamento e riscossione di tasse e imposte.
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	GESTIONE PATRIMONIO Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'ente (alienazioni, vendite, locazioni, ...).
Responsabile il Settore finanziario : dott. Marruso	GESTIONE ECONOMICA Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva ecc..), in particolare attività di ordine amministrativo contabile quali: trattamento giuridico ed economico del personale (calcolo e pagamento di retribuzioni ed emolumenti vari; applicazione della legislazione previdenziale ed assistenziale; cassa integrazione guadagni), adempimenti di obblighi fiscali o contabili, gestione dei fornitori (amministrazione di contratti, ordini, arrivi, fatture; selezioni in rapporto alle necessità), gestione contabile o di tesoreria (amministrazione della contabilità individuale e della contabilità risparmi), strumenti di pagamento elettronico (carte di credito e di debito; moneta elettronica), gestione della fatturazione elettronica attiva e passiva, erogazione di finanziamenti, sussidi e sovvenzioni (individuazione degli aventi diritto, calcolo, monitoraggio) e attività di economato e provveditorato.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	GESTIONE PERSONALE Gestione dipendenti e altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'ente (assunzioni, cessazioni, permessi procedimenti disciplinari ecc..) di dipendenti, incarichi temporanei, stagisti ecc...), in particolare ed indicativamente: trattamento giuridico ed economico del personale (rilevazione presenze; applicazione della legislazione previdenziale ed assistenziale ecc..), reclutamento, selezione, valutazione e monitoraggio, formazione professionale.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	ORGANI ISTITUZIONALI Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni ecc...), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni, in particolare, ed indicativamente, attività legate: alla gestione e al funzionamento degli organi istituzionali del comune, alla garanzia e tutela dei cittadini ed agli atti degli organi comunali.

Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	GESTIONI CONTRATTI Attività relative ai contratti, scritture private ed incarichi dati a terzi dal Comune (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti). Gestione dei contratti stipulati dall'ente, gestione dei fornitori (amministrazione dei fornitori; amministrazione di contratti, ordini, arrivi, fatture; selezioni in rapporto alle necessità), del contenzioso, dei procedimenti amministrativi per l'acquisizione di beni e servizi ed altre attività amministrativa contabili in materia.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	ARCHIVIO E PROTOCOLLO Attività di gestione: dell'archivio (generale e di deposito), del protocollo e dei sistemi documentali dell'ente, in particolare: la gestione della corrispondenza, la tenuta del registro di protocollo, la tenuta degli archivi e dei sistemi documentali dell'ente nonché l'archiviazione di atti e documenti nel pubblico interesse.
Responsabile il Settore finanziario : dott. Marruso	CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA Conservazione Sostitutiva di atti e documenti informatici. In particolare attività per l'invio in conservazione sostitutiva di atti e documenti. In particolare attività per l'invio in conservazione sostitutiva di atti e documenti.
Responsabile il Settore finanziario : dott. Marruso	SUAP Sviluppo Economico - Pratiche Sportello Unico Attività Produttive ed attività collaterali. In particolare: rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni), finanziamenti, sussidi e sovvenzioni (concessione di finanziamenti, sussidi e sovvenzioni: individuazione degli aventi diritto, calcolo, monitoraggio) ed attività dello sportello unico e servizi collaterali.
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	STRUMENTI DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO Attività del patto territoriale o relativi ad altri strumenti di promozione del territorio, in particolare mirati a: sviluppo, amministrazione e pianificazione del territorio in collaborazione con altre pubbliche amministrazioni.
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	OPERE PUBBLICHE Gestione Opere Pubbliche. In particolare: progettazione, manutenzione, affidamento o esecuzione di opere pubbliche, gestione tecnico amministrativa delle opere e del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente.
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	TUTELA AMBIENTALE E DECORO URBANO In particolare in materia di: difesa del suolo, tutela dell'ambiente e della sicurezza della popolazione compreso rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni).
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	IGIENE URBANA Gestione smaltimento rifiuti (servizio, sanzioni, segnalazioni). In particolare in materia di: gestione attività di smaltimento dei rifiuti (servizio, segnalazioni, accertamenti, sanzioni ecc..).
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	SPORTELLINO UNICO EDILIZIA SUE Attività in materia di edilizia pubblica e privata compresa la vigilanza edilizia. In particolare in materia di: pianificazione urbanistica, amministrazione del territorio, controlli su illeciti edilizi, autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni).

Tutti i settori	PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. In particolare in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati,.
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	CONTROLLO ACCESSI Validazione degli accessi a locali aziendali tramite l'utilizzo di strumenti elettronici compresa rilevazione biometrica. Protezione dei locali comunali, controllo di particolari aree o strumenti ai fini di tutela di persone, beni e dati.
Responsabile il Settore finanziario : dott. Marruso	SISTEMA INFORMATICO COMUNALE. Gestione degli utenti e degli accessi alle risorse e relativa profilazione, acquisizione, installazione e mantenimento delle risorse nonché erogazione di servizi informatici compresi: procedure di salvataggio e ripristino, credenziali digitali, posta elettronica, sicurezza. Esecuzione di compiti nell'interesse pubblico per la gestione del sistema informativo dell'ente (sistemi di salvataggio e ripristino, sicurezza, utenti e accessi alle risorse, progettazione, acquisizione, installazione e mantenimento, amministrazione di fornitori, contratti, ordini, consegne, fatture) compresa gestione dei sistemi di posta elettronica (PEC e PEO), delle credenziali di identità digitale, dei sistemi di trasmissione dati e documentali dei sistemi per la conservazione (locale e sostitutiva) di atti e documenti informatici. Supporto agli altri servizi dell'ente.
Comando Polizia Municipale: Dott. Giuseppe Rivello	SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA Ripresa e memorizzazione di immagini in accessi al fabbricato comunale e punti strategici del territorio cittadino. Georeferenzializzazione di persone o cose. Esecuzione di compiti nell'interesse pubblico per protezione e incolumità degli individui, ivi ricompresi i profili attinenti alla sicurezza urbana, all'ordine e sicurezza pubblica, alla prevenzione, accertamento o repressione dei reati, al controllo degli accessi in edifici pubblici.
Responsabile il Settore finanziario : dott. Marruso	AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE Agevolazioni, esenzioni tributarie o tariffarie. Interventi di interesse pubblico a carattere sociale per particolari categorie di cittadini inerenti la riduzione delle imposte comunali o la riduzione di tariffe per l'accesso ai servizi educativi e sociali.
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	EDILIZIA SOCIALE Politiche Sociali - Interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (gestione del patrimonio di ERP (comprese assegnazioni alloggi), Locazioni, emergenza abitativa e strutture di accoglienza. Interventi di interesse pubblico a carattere sociale per particolari categorie di cittadini finalizzati al sostegno economico, all'assegnazione anche temporanea di alloggi di edilizia residenziale pubblica anche per semplice intermediazione di attività poste in essere da terzi.
tutti i settori	SERVIZI ON LINE Servizi ai cittadini, imprese, enti ed altri soggetti erogati attraverso il web o reti sociali. Compresi: diffusione di dati, atti e notizie, rilascio di certificazioni, prenotazione appuntamenti, questionari, newsletter, comunicazioni di dati, atti, documenti, connessioni VIFI pubbliche. Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi a cittadini ed imprese mediante l'utilizzo delle tecnologie telematiche mediante processi di "e-goverment".

Comando Polizia Municipale: Dott. Giuseppe Rivello	AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA Autorizzazioni di pubblica sicurezza previste dalla normativa in materia di pubblica sicurezza.
Comando Polizia Municipale: Dott. Giuseppe Rivello	POLIZIA AMMINISTRATIVA Adempimenti dell'ufficio Polizia Amministrativa: rilascio di autorizzazioni su ascensori, attività ricettive, distributori carburante autonoleggi, trasporti pubblici, commercio ambulante, polizia annonaria/commerciale, ecc.
tutti i settori	AUTOCERTIFICAZIONI Attività mirate ad agevolare il riscontro delle autocertificazioni (D.P.R. 445/2000) prodotte da cittadini
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Assistente sociale: dott.ssa Antonella Mansi	SOCIALE SOSTEGNO ECONOMICO Attività legate alla concessione di benefici economici. (sostegno della maternità, locazione o situazioni di emergenza abitativa, concessioni di utilizzo di centri sociali ecc...).In particolare: tenuta, aggiornamento, comunicazione e diffusione (pubblicazione anche tramite diffusione internet) dell'albo beneficiari dei contributi economici erogati.
Responsabile di Settore: Dott.ssa Anna Amatruda Assistente sociale: dott.ssa Antonella Mansi	SOCIALE ASSISTENZA SCOLASTICA Attività finalizzate all'erogazione di agevolazioni in ambito scolastico. In particolare: Attività si carattere sociale relativa ad informazione, istruzione, cultura e valorizzazione del tempo libero, supporto all'istruzione ed assistenza scolastica.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Assistente sociale: dott.ssa Antonella Mansi	SOCIALE LAVORO Attività in materia di occupazione e lavoro. In particolare: attività di carattere sociale relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, compresa formazione professionale.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Assistente sociale: dott.ssa Antonella Mansi	SOCIALE ASSISTENZA DOMICILIARE Politiche Sociali - Interventi socio assistenziali domiciliari. Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi socio assistenziali o sanitari, anche tramite altre strutture pubbliche o private, a cittadini non autosufficienti o in condizioni di fragilità.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	SOCIALE ATTIVITA' PER I MINORI Politiche Sociali - Attività per i minori. Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi socio assistenziali o sanitari, anche tramite altre strutture pubbliche o private, a minori e relativi nuclei familiari in condizioni di fragilità.
Responsabile di Settore: Dott.ssa Anna Amatruda Assistente sociale: dott.ssa Antonella Mansi	SOCIALE MONITORAGGIO Monitoraggio tecnico interventi in ambito sociale e sociosanitario. Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi socio assistenziali o sanitari in materia di programmazione partecipata delle attività e dei servizi sociali.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	GESTIONE SERVIZI SOCIALI Gestione Servizi in ambito socio-assistenziale non ricompresi in trattamenti specifici. Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi socio assistenziali o sanitari, anche tramite altre strutture pubbliche o private.

Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Assistente sociale: dott.ssa Antonella Mansi	SOCIALE TUTELA GIURIDICA Amministrazioni di sostegno, tutele, curatele. Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi socio assistenziali o sanitari, anche tramite altre strutture pubbliche o private, relative a misure di protezione giuridica per aiutare persone con limitate capacità di autonomia.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Dipendente assegnato: Luigi Cretella	CONSULTAZIONE ELETTORALE Attività di gestione di consultazioni elettorali e referendarie (presidenti di seggio, scrutatori, seggi, candidati, voti, risultati ecc...).
Staff: Francesco Villino	SERVIZI DI PROMOZIONE ED INFORMAZIONE Servizi di promozione ed informazione in merito ad attività o eventi promossi o partecipati dall'ente, alla viabilità, allarmi, scadenze, emergenze e servizi vari resi anche tramite l'utilizzo di internet o social network.
Responsabile il Settore finanziario : dott. Marruso	ALIMENTI E BEVANDE Autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande diverse dalle autorizzazioni di P.S.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda Assistente sociale: dott.ssa Antonella Mansi	PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE Attività interne di coordinamento, programmazione, analisi, controllo delle azioni amministrative-gestionali dell'ente, organizzazione, razionalizzazione ed integrazione delle risorse nonché rapporti con esterni e definizione indicatori e reporting.
Staff: Francesco Villino	STAFF DI GABINETTO DEL SINDACO Attività di supporto/assistenza tecnica nello svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco, comprese comunicazioni istituzionali, predisposizione documenti programmatici, relazioni monitoraggi e coordinamento, diffusione ed informazione.
Tutti i settori	ACCESSO AGLI ATTI Accesso agli atti - Accesso Civico. Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico per garantire ai cittadini il diritto di esaminare e avere copia dei documenti amministrativi creati o conservati dall'Ente.
Tutti i settori	STIPULA ACCORDI E CONVENZIONI Stipula di accordi e convenzioni con enti pubblici o soggetti privati. Attività interne di pubblico interesse inerenti la stipula di accordi, convenzioni, protocolli di intesa nelle varie materie di competenza dell'ente con altri soggetti pubblici o soggetti privati per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	ALBO PRETORIO Albo pretorio – Storico Atti - Pubblicazioni di Matrimonio. Diffusione di atti e documenti dell'ente e di documenti a seguito istanze di terzi. Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico per la pubblicazione legale mediante diffusione di atti e documenti anche a seguito istanza di terzi.

Responsabile di Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	CONCESSIONI TEMPORANEE SPAZI PUBBLICI Concessione d'uso temporanea teatro civico e impianti sportivi ed altri beni comunali - a titolo oneroso. Attività di assegnazione temporanea a vario titolo a soggetti terzi di aree e locali per lo svolgimento di attività di pubblico interesse.
Responsabile di Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	GESTIONE ASSICURAZIONI Gestione Assicurazioni (stipula, contenzioso, pratiche risarcimento, ecc..). Attività interne di pubblico interesse inerenti la stipula e la gestione di assicurazioni, comprese le azioni per il risarcimento dei danni.
Responsabile di Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	CONCESSIONI TEMPORANEE SPAZI PUBBLICI Concessione d'uso temporanea teatro civico e impianti sportivi ed altri beni comunali - a titolo gratuito. Attività di assegnazione temporanea a vario titolo a soggetti terzi di aree e locali per lo svolgimento di attività di pubblico interesse.
Responsabile il Settore finanziario : dott. Marruso	CONTROLLO PARTECIPATE. Attività di verifica dell'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività svolte dalle società partecipate dall'ente nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del comune.
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	ESPROPRI. Attività volte all'acquisizione di proprietà o altri diritti reali su beni anche contro òa volontà dei proprietari per esigenze di pubblico interesse.
Tutti i settori	ESTERNALIZZAZIONI Esternalizzazione anche parziale di servizi e/o funzioni istituzionali.
Tutti i settori	GARE E APPALTI Gare e Appalti anche tramite Centrali Uniche di Committenza nazionali o locali (documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche, graduatoria definitiva ecc...).
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	BIBLIOTECA Erogazione di servizi nell'espletamento delle attività finalizzate alla promozione di istruzione, cultura e ricreazione da parte di strutture bibliotecarie comunali, ivi compresi: consultazione, prestito anche interbibliotecario, organizzazione di eventi servizi di navigazione internet. Interventi di interesse pubblico mirati alla promozione di: informazione, istruzione, cultura e valorizzazione del tempo libero anche in supporto all'istruzione ed assistenza scolastica.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	ARCHIVIO STORICO Archivio Storico (gestione e consultazione archivio storico dell'ente). Interventi di interesse pubblico mirati alla conservazione di notizie, informazioni, documenti, atti e rappresentazioni di carattere storico.
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	SICUREZZA SUL LAVORO Attività in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (D.lgs. 09/04/2008 n.81). Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
Tutti i settori	CONTENZIOSO Attività relative alla gestione delle liti attive e passive. Svolgimento di attività nel pubblico interesse a tutela dell'ente interesse pubblico avanti le autorità giudiziarie ed amministrative.

Tutti i settori	INCARICHI PROFESSIONALI Gestione altri soggetti (incarichi professionisti, OIV, incarichi legali, prestazioni occasionali ecc...). Affidamenti a terzi di incarichi per coprire esigenze alle quali non è possibile far fronte con personale interno.
Tutti i settori	LASCITI E DONAZIONI Attività in materia di accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni da terzi a scopo di accrescimento del patrimonio dell'ente per il beneficio della collettività.
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	ORDINANZE Ordinanze contingibili ed urgenti. Provvedimenti temporanei in ambiti non normati mirati a prevenire ed evitare il verificarsi di fenomeni che possano pregiudicare interessi pubblici particolarmente rilevanti.
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	PROTEZIONE CIVILE Interventi di protezione civile (in emergenza, di coordinamento volontari ecc...). Svolgimento di attività nel pubblico interesse ed in situazioni di emergenza (previsione e prevenzione dei rischi, soccorso alla popolazione colpite, contrasto e superamento dell'emergenza, e mitigazione del rischio).
Responsabile i Settore tecnico: Ing. Jr. G. Francese	GESTIONE SEGNALAZIONI. Attività svolte nel pubblico interesse per la raccolta di segnalazioni sulla presenza sul territorio di situazioni per la quali viene ritenuto necessario l'intervento dell'ente (verde pubblico, dissesti stradali ecc...) e attività di raccolta di suggerimenti.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	OCCUPAZIONE GIOVANILE Gestione di progetti per inserimenti lavorativi dei giovani. Attività svolte nel pubblico interesse con riferimento all'area territoriale del Centro per l'Impiego in materie di: consulenza, orientamento, comunicazione, circolazione ed elaborazione delle informazioni su alcune specifiche tematiche (lavoro, ecc..) e di progettazione condivisa con altri soggetti di soluzioni per la riqualificazione soggetti in difficoltà lavorativa.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA Attività di democrazia partecipativa (raccolta di proposte, pareri e opinioni che forniscono informazioni stimolando la collaborazione tra cittadini e amministrazione). Svolgimento di attività nel pubblico interesse con lo scopo di garantire la partecipazione dei cittadini nella proposizione, gestione e attuazione di piani e progetti del Comune.
Responsabile di Settore segreteria affari generali: Dott.ssa Anna Amatruda	TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE Raccolta, comunicazione o diffusione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione dell'amministrazione comunale, le attività e le sue modalità di realizzazione. (DL 14/03/2013, n.33) nonché attività di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente. Diffusione di dati sui beneficiari dei provvedimenti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
tutti i settori	RICERCA FINANZIAMENTI Attività mirata allo sviluppo di progetti finanziabili da altri soggetti pubblici o privati. Svolgimento di attività per la ricerca di finanziamenti in ambito nazionale ed europeo da utilizzarsi per il raggiungimento di obiettivi e la realizzazione di progetti di pubblico interesse.