

# FUNZIONIGRAMMA

## AREA AMMINISTRATIVA

**SEGRETARIO GENERALE**

Marco Mordenti

**AREA AMMINISTRATIVA**

*Giangrandi T.*

**Ufficio  
Segreteria e Protocollo**

Segreteria organi istituzionali  
Informazione (Uff. stampa, notiziario...) in collaborazione con Ufficio cultura e URP  
Segreteria amministrativa (raccolta atti e contratti; redazione contratti extra-appalto), in raccordo con la Segreteria dell'Unione  
Concessioni cimiteriali  
Affari legali (in collaborazione con il Servizio legale dell'Unione)  
Diritto di accesso e tutela della privacy  
Protocollo e archivio; albo pretorio telematico  
Patrocini, cerimoniale, gemellaggi, patti di amicizia  
Notifiche e gonfalone (salvo avvalersi del presidio di PM)  
Prenotazione auto

**Ufficio  
Demografico**

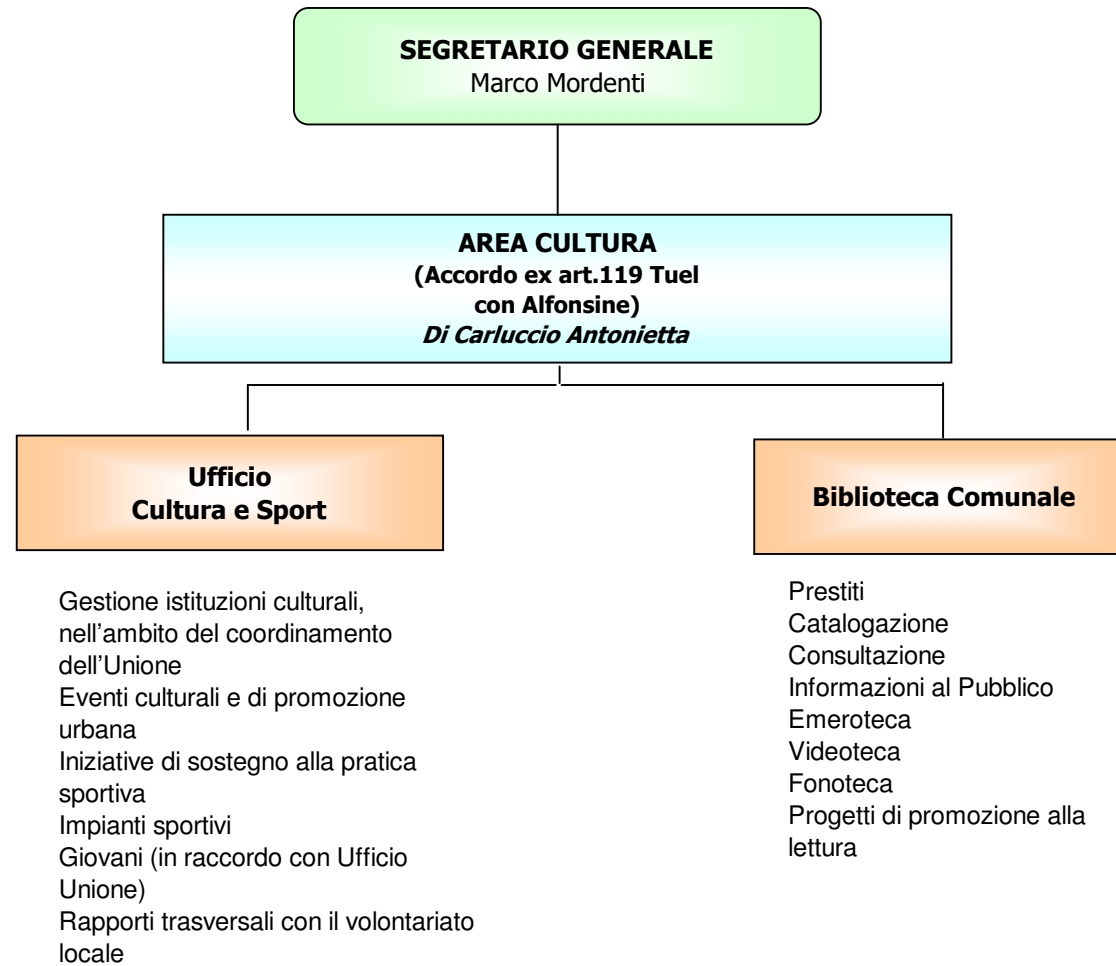
Anagrafe  
Stato civile  
Leva  
Statistica  
Toponomastica  
Certificazioni anagrafiche, di stato civile ed altre

**Ufficio URP**

Comunicazione, in collab. con segreteria e uff. cultura  
Attività di sportello per conto degli uffici del Comune e dell'Unione (Rete degli URP)  
Gestione coordinata del sito/Rapporti con il portale dell'Unione  
Rapporti con gli sportelli specialistici (PM; SUE; SUAP; Sportello ambiente; Sportello socio-educativo-casa; Sportello tributi)  
Distribuzione permessi invalidi/ZTL in collaborazione con la P.M.  
Distribuzione bollini blu ecc.  
INFORMAGIOVANI  
Caccia, pesca, funghi  
Anagrafe canina, vidimazione registri, documenti vitivinicoli ecc.  
Modulistica (cartacea/on line)  
Verifiche gradimento dei servizi  
Gestione dei reclami e processi partecipativi  
Prenotazione sale, deposito atti giudiziari

# FUNZIONIGRAMMA

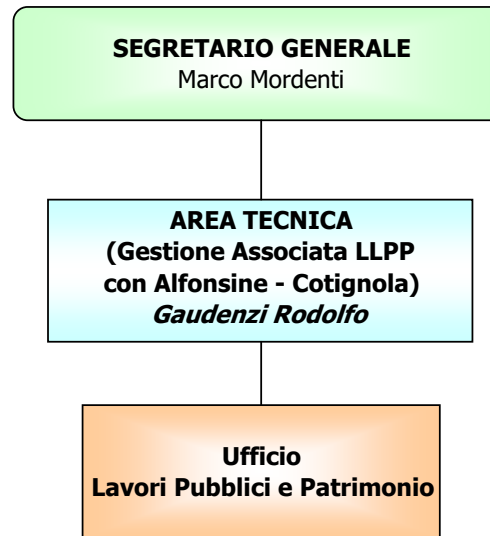
## AREA CULTURA



## FUNZIONIGRAMMA

a

### AREA TECNICA



Programmazione/esecuzione opere pubbliche  
Gestione, valorizzazione e manutenzione del patrimonio pubblico  
Gestione tecnica cimiteri – lampade votive  
Gestione tecnica aree verdi, sportive, di sgambamento  
Gestione ascensori, impianti tecnologici, automezzi...  
Appalti per manutenzioni e Global service  
Gestione segnaletica  
Rapporti con Hera (contratto di servizio, rifiuti speciali, bonifica discariche abusive, spazzamenti extra programma...)  
Catasto  
Stime fabbricati  
Inventario beni immobili  
Atti di gestione del patrimonio (contratti di locazione ecc. in raccordo con RAGIONERIA UNIONE)  
Squadra esterna e servizi logistici (facchinaggio; magazzini...)