



COMUNE DI LAGO

Provincia di COSENZA

Piazza Matteotti n° 4 – 87035 Lago (CS) Tel.: 0982 454071
e-mail: lago.cs@tin.it Fax: 0982 454172

REPERTORIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

AREA - AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Servizi Demografici e Sportello del Cittadino: attività esemplificativa

- Anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE)
- Annotazioni su atti di stato civile
- Autenticazione di sottoscrizioni in occasione di consultazioni elettorali nonche'
- Autentiche di copie
- Autentiche di firma
- Autorizzazione trasporti funebri
- Cancellazione anagrafica
- Denuncia di morte
- Denuncia di nascita
- Formazione e aggiornamento lista di leva
- Formazione e aggiornamento ruoli matricolari
- Istanza per rettifica atti di stato civile
- Legalizzazione di fotografie
- Ostensibilita' delle liste elettorali (consultazione/rilascio copia)
- per referendum e proposte di legge di iniziativa popolare
- Pratica per pubblicazione di matrimonio e per celebrazione di matrimonio civile
- Pratiche di cremazione
- Ricezione decreto concessione cittadinanza
- Richiesta cambio indirizzo
- Richiesta iscrizione albi giudici popolari
- Richiesta iscrizione anagrafica
- Richiesta iscrizione schedario popolazione temporanea
- Richiesta iscrizione/cancellazione albo presidenti di seggio
- Richiesta iscrizione/cancellazione albo scrutatori
- Richiesta proroga carta d'identità
- Riconoscimento di figli naturali successivo alla nascita
- Rilascio carta d'identità
- Rilascio certificati anagrafici storici
- Rilascio certificati anagrafici
- Rilascio certificati iscrizione liste elettorali
- Rilascio certificati, estratti e copie integrali
- Rilascio duplicati tessere elettorali ed etichette cambio indirizzo
- Rinnovo dichiarazione di dimora abituale (cittadini stranieri)
- Iscrizioni e trascrizioni atti di stato civile

Servizi generali e istituzionali

- Accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali
- Petizioni

Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane

- Assunzione a tempo indeterminato di personale appartenente alle categorie
- Attivazione di periodi di stage e tirocinio
- Indizione di concorso pubblico

- Rilascio certificazione di servizio
- Selezione per assunzione a tempo determinato
- Selezione per assunzione a tempo indeterminato mediante il centro per l'impiego

Amministrazione del Personale

- Trasmissione pratica pensionistica a ente previdenziale
- Rilascio certificazioni a fini pensionistici, riscatti e ricongiunzioni di periodi assicurativi
- Rilascio benestare per cessioni del quinto e deleghe di pagamento
- Rilascio certificazioni stipendiali

Servizi sociali

- Accesso ai servizi per anziani
- Agevolata di spazi e/o sale comunali per iniziative di carattere sociale
- architettoniche (legge 13/89)
- Assegnazione di alloggio di edilizia residenziale pubblica
- Attivazione servizio di trasporto per over 65
- Attivazione servizio di trasporto per persone affette da patologie invalidanti e malati oncologici
- Concessione patrocinio comunale, contributi economici e utilizzo a tariffa
- Disabili al domicilio
- Domanda di partecipazione al bando per l'assegnazione di un alloggio di edilizia
- Gestione non conformità e reclami
- Istanza concessione contributo economico
- Istanza di concessione di contributi regionali per l'eliminazione di barriere
- Richiesta assegno maternità del comune e assegno nucleo familiare 76
- Richiesta contributo fondo sostegno affitto - fsa per disagio acuto-
- Richiesta servizio di assistenza domiciliare e titoli sociali (voucher) a favore di disabili al domicilio.

Servizi educativi, sportivi e culturali

- Domanda borse di studio
- Concessione patrocinio comunale ad iniziative culturali
- Concessione patrocinio comunale ad iniziative sportive
- Concessione utilizzo a tariffa agevolata spazi comunali e impianti sportivi comunali
- Concessione contributo economico ad iniziative sportive
- Convenzione per utilizzo impianti sportivi comunali
- Organizzazione in collaborazione con esterni di manifestazioni ed eventi culturali e sportivi
- Autorizzazione utilizzo sale comunali.

AREA - URBANISTICA, EDILIZIA E TERRITORIO, MANUTENTIVA

ATTIVITA: descrizione esemplificativa

- Regolamento edilizio;

- Rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
- Concessioni ed autorizzazioni edilizie;
- Verifica denunce inizio attività;
- Provvedimenti di agibilità e abitabilità;
- Provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale;
- Irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico-ambientale;
- Autorizzazioni paesistico-ambientali ed in materia di vincolo idrogeologico;
- Sportello unico attività produttive;
- Impianti distribuzione carburante;
- Impianti ascensori;
- Ricevimento delle denunce di opere in cemento armato;
- Assegnazione numerazione civica;
- Classificazione delle strade comunali;
- Toponomastica;
- Statistiche;
- Rapporti con A.S.L.;
- Collaborazione con ufficio tributi per verifiche I.C.I.;
- Pratiche catastali;
- Occupazioni spazi e aree pubbliche per attività edilizia;
- Contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- Inquinamento atmosferico;
- Inquinamento elettromagnetico e luminoso.
- Concessioni cimiteriali (redazione contratti, tenuta registri e pianta del cimitero comunale);
- Manutenzione patrimonio immobiliare comunale e beni demaniali;
- Manutenzione impianti degli edifici comunali;
- Manutenzione scuole;
- Gestione e manutenzione strade comunali;
- Manutenzione verde pubblico;
- Manutenzione Impianti elettrici di scuole ed edifici comunali;
- Pulizia strade;
- Verde Urbano;
- Autoparco e manutenzione automezzi;
- Servizi cimiteriali (Inumazioni, Esumazioni, Tumulazioni, ecc.);
- Servizio reperibilità;
- Pulizia uffici comunali;
- Manutenzione rete idrica e fognaria;
- Contratti utenze idriche e fognarie;
- Autorizzazioni allacciamento e scarico in pubblica fognatura;

AREA LAVORI PUBBLICI E SALVAGUARDIA AMBIENTALE

ATTIVITÀ: descrizione esemplificativa

- Istruttoria programma delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti e variazioni; pianificazione urbanistica;
- Redazione documento preliminare di progettazione;
- Istruttoria per l'affidamento degli incarichi di progettazione e degli studi di fattibilità;
- Rapporti con i progettisti e direttori lavori esterni;
- Validazione e verifica dei progetti inseriti nel programma;
- Comunicazioni all'Autorità LL.PP. ed all'Osservatorio LL.PP. ;
- Indizione e convocazione conferenze di servizi relative ad opere pubbliche;
- Partecipazione in rappresentanza dell'ente alle conferenze indette dall'ente ed a quelle cui l'ente è invitato;
- Acquisizione autorizzazioni, pareri, e nulla-osta per realizzazioni opere pubbliche di competenza comunale;
- Predisposizione bandi di gara, presidenza commissioni e stipula contratti;
- Proposta per la nomina degli esperti per le commissioni per appalti e incarichi di progettazione previsti dalla legge 109/94 e ss.mm.;
- Proposta per la nomina del direttore lavori e/o dei collaudatori;
- Emissione certificati di pagamento;
- Avvisi ad opponendum;
- Concessioni, Autorizzazioni;
- Cantieri e contabilizzazione espropri;
- Varianti opere pubbliche;
- Applicazioni penali contrattuali (imprese e progettisti);
- Risoluzione e recesso contratti opere pubbliche;
- Istruttoria per approvazione certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo;
- Tenuta albo incarichi professionali esterni;
- Tenuta albo ditte di fiducia;
- Affidamento lavori e forniture in economia a cottimo fiduciario;
- Istruttoria procedimenti per espropriazioni per pubblica utilità;
- Istruttoria procedimenti per occupazioni di urgenza;
- Ogni altro ulteriore adempimento affidato alla cura del Responsabile Unico dal D.P.R. 554/99;
- Ogni altro ulteriore adempimento richiesto per l'attuazione del programma delle opere pubbliche, ivi compresa l'attività di progettazione interna e direzione lavori su richiesta dell'Amministrazione.
- Aggiornamento piano di valutazione dei rischi;
- Sicurezza sul luogo di lavoro; tenuta rapporti con medico competente e cura riunioni periodiche tra datore di lavoro, medico e rappresentate dei lavoratori per la sicurezza;
- Ecologia e ambiente (R.S.U.-Depurazione-Disarica-Idrico: acquisizione pareri e/o nulla-osta preventivi per istruttoria procedimenti relativi a nuovi interventi e quelli in corso);
- Progettazione e Pianificazione Urbanistica (dal Piano Strutturale ai Piani Esecutivi)

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

ATTIVITA': descrizione esemplificativa

- Prevenzione e repressione violazioni, Codice della Strada, Regolamenti Comunali, leggi di P.S., Codice Penale e Ordinanze del Sindaco - Leggi e Regolamenti dello Stato

- Ricezione denunce e querele
- Rilevazione incidenti stradali
- Controlli edilizi, commerciali - annonaria
- Tutela igienica ambientale
- Esecuzione decreti sospensione, revoca, revisione patenti di guida
- Autorizzazioni trasporti eccezionali
- Educazione stradale scuole elementari e medie
- Irrogazione sanzioni amministrative in ordine a materie depenalizzate (legge 24/11/1981, n. 689)
- Acquisizione beni e servizi
- Archiviazione verbali amministrativi esercizio potestà' autotutela
- Rimozione veicoli in stato d'abbandono
- Autorizzazione svolgimento competizioni sportive
- Autorizzazione svolgimento cerimonie religiose
- Rilascio contrassegno invalidi
- Richiesta rapporti incidenti stradali e relazioni di servizio
- Rateizzazioni sanzioni pecuniarie
- Rimborso sanzioni pecuniarie

SETTORE FINANZIARIO

AREA CONTABILE E TRIBUTARIA: descrizione esemplificativa

- Gestione Bilancio
- Certificazioni varie
- Gestione finanziamenti
- Gestione mandati di pagamento
- Contabilità stipendi e pensioni
- Tesoreria del Comune
- Rendiconto di gestione
- Affissioni e Pubblicità
- Occupazione Spazi e Aree Pubbliche
- Proventi entrate tributarie e patrimoniali
- Riscossione entrate non patrimoniali
- Ruoli
- Economato: acquisto beni e servizi

MODULISTICA

La modulistica è disponibile online suddivisa per argomenti o servizi e può essere scaricata, compilata e presentata agli uffici.