

## Servizio 1 “AMMINISTRAZIONE GENERALE”

**Tel.** 0381 668042      **e mail** ammgen@comune.cilavegna.pv.it

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**Carmen BOLLATI**

**Tel.** 0381 668041      **e mail** cbollati@comune.cilavegna.pv.it

**Orario di ricevimento:** dal lunedì al venerdì 8.30 – 13.00  
martedì e giovedì 17.30 – 18.30

**Assessorati: Personale:** Giuseppe COLLI  
**Sport e Tempo Libero - Associazionismo:** Valerio BATTAGIN

Il Servizio si occupa di :

### □ **Organi istituzionali e partecipazione – segreteria generale – affari generali**

- Supporto tecnico-amministrativo all'attività del Sindaco, degli Organi Collegiali e delle Commissioni Comunali
- Segreteria del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali
- Atti di organizzazione:
  - deliberazioni della Giunta e del Consiglio (istruttoria, copia, pubblicazione, ecc.),
  - determinazioni, decreti sindacali
- Tenuta registri degli atti (delibere, determinazioni, ecc.), dei verbali delle Commissioni di pertinenza del Servizio – raccolta dei Regolamenti Comunali
- Rapporti con gli Organi Statali, Regionali e Provinciali
- Adempimenti in materia di privacy;
- Protocollo generale

*Tel. 0381. 668011 e mail [info@comune.cilavegna.pv.it](mailto:info@comune.cilavegna.pv.it)*

#### **Orario di apertura al pubblico:**

dal lunedì al venerdì 8.30 – 13.30

- Notificazione atti  
*Tel. 0381.668023 e mail [messo@comune.cilavegna.pv.it](mailto:messo@comune.cilavegna.pv.it)*
- **Orario di apertura al pubblico:**  
dal lunedì al venerdì 8.30 – 13.30
- Servizio copie leggi e circolari per uffici
- Centralino
- Albo delle Associazioni operanti sul territorio comunale

### □ **CONTRATTI**

- Convenzioni e contratti e relativi atti preparatori e adempimenti successivi riguardanti il Servizio
- Verifica dei requisiti di carattere generale per la stipula dei contratti riguardanti tutti i servizi e rogati dal Segretario Comunale
- Repertorio e registrazione contratti e scritture private
- Gestione cimiteri: concessioni, rinnovi, tenuta schedari e scadenziari, ecc.

### □ **PERSONALE**

#### *\* stato giuridico*

- Adempimenti inerenti l'applicazione dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente
- Amministrazione del personale (tenuta fascicoli del personale, certificazioni, presenze, assenze, ecc.)
- Gestione delle procedure selettive, concorsuali ed assunzionali del personale
- Attività inerente la gestione dei programmi di “formazione del personale”
- Gestione del servizio sostitutivo mensa tramite buoni pasto
- Adempimenti relativi alla rilevazioni previste dal titolo V del D.Lgs. 30.03.2001, n° 165 – Il Conto annuale e la relazione allegata alla sua gestione. Il monitoraggio della spesa del personale”
- Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni e incarichi pubblici dipendenti
- Adempimenti in materia sindacale (comunicazioni telematiche dei distacchi, aspettative e permessi sindacali – nomina R.S.U. aziendale – comunicazioni di adesione agli scioperi – rilevazione delle deleghe sindacali
- Adempimenti relativi ad infortuni sul lavoro di dipendenti comunali in raccordo con il Servizio 2 “Economico Finanziario”

### □ **U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico)**

Tel. 0381.668044 e mail [urp@comune.cilavegna.pv.it](mailto:urp@comune.cilavegna.pv.it)

**Orario di apertura al pubblico:**

dal Lunedì' al Venerdì' 8.30 – 13.30  
Martedì' e Giovedì' 17.30 – 18.30

- Informazioni di primo livello sui procedimenti rivolti al cittadino
- Gestione dei reclami e delle segnalazioni
- Gestione proposte
- Richieste di accesso formale agli atti
- Richieste di informazione sullo stato di avanzamento dei procedimenti

#### □ SERVIZI DEMOGRAFICI

(*anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica, servizi cimiteriali*)

Tel. 0381. 668024/25 e mail [elettorale@comune.cilavegna.pv.it](mailto:elettorale@comune.cilavegna.pv.it)

##### **Orario di apertura al pubblico:**

dal Lunedì' al Venerdì' 8.00 – 14.00

Sabato 9.00 – 12.00

- Iscrizioni, modifiche e cancellazioni anagrafiche dei cittadini italiani, comunitari ed extracomunitari
- Variazioni di residenza su patenti e libretti di circolazione autoveicoli
- Adempimenti in materia di SAIA
- Predisposizione e rilascio certificazioni anagrafiche
- Rilascio carte di identità ed atti di assenso
- Adempimenti per il rilascio del passaporto e del documento per l'espatrio dei minori di 15 anni
- Atti notori e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
- Immigrazioni, emigrazioni e tenuta relativi schedari
- Tenuta dell'anagrafe italiani residenti all'estero (A.I.R.E.);
- Tenuta liste di leva militare, pratiche varie e certificazioni
- Pensioni: registrazioni
- Tenuta dei registri di stato civile e adempimenti relativi
- Rilascio di estratti e certificazioni
- Censimento della popolazione
- Censimento dell'agricoltura
- Numerazione civica e toponomastica
- Schedario elettorale – liste generali e sezionali
- Revisioni dinamiche e semestrali
- Approntamento atti e provvedimenti relativi al servizio elettorale
- Aggiornamento elenchi giudici popolari Corte di Assise e Corte di Assise di Appello
- Commissione Elettorale Comunale – Commissione per i Giudici Popolari
- Esumazioni, tumulazioni, estumulazioni
- Autorizzazione al trasporto di salme in altri Comuni
- Autorizzazioni per cremazioni
- Adempimenti ISTAT

#### □ ALTRE ATTIVITA'

- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento delle attività comunali
- Informazioni e chiarimenti agli utenti del servizio sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza
- Statistiche di competenza
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Classificazioni atti e tenuta archivio riguardanti il Servizio
- Attività correlata all'acquisto di beni e all'affidamento di servizi di competenza del Servizio
- Attività di supporto a circostanze, eventi e manifestazioni (elezioni, sagre, feste, ecc.)
- Svolgimento di compiti relativi alla sicurezza sul lavoro (ex D.Lgs. 81/2008) per quanto di competenza
- Patrocini e contributi alle iniziative delle associazioni