



RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Segretario Generale

1. Attività previste dall'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
2. Procedimenti disciplinari.

Settore 1 – Servizi generali

1. Segreteria;
2. Contratti;
3. Centro Elaborazione Dati – Servizi informatici;
4. Statistica;
5. Personale: aspetti giuridici ed economici;
6. Anagrafe;
7. Stato civile;
8. Elettorale;
9. Leva;
10. Cimitero²;
11. Attività economiche - Commercio e Licenze ;
12. Messi¹, Protocollo, Centralino;
13. Archivio.

Settore 2 - Finanziario:

1. Gestione bilancio
2. Contabilità generale;
3. Controllo di gestione;
4. Economato/Provveditorato;
5. Gestione tributi, imposte, tasse;
6. Contabilità economica e patrimoniale;
7. Gestione aspetti economici ed amministrativi con partecipate.

Settore 3 – Servizi Sociali:

1. Servizi sociali;
2. Assistenza alla persona;
3. SAD – ADM –SADE;
4. Asilo Nido;
5. ERP: assegnazione e gestione alloggi.



COMUNE DI VITTUONE

(Provincia di Milano)

Settore 4 - Tecnico:

1. Edilizia privata;
2. Urbanistica;
3. Catasto;
4. Lavori pubblici;
5. ERP: costruzioni e manutenzioni;
6. Servizi cimiteriali²;
7. Servizio Manutenzioni beni demaniali e patrimoniali;
8. Servizio ecologia.

Settore 5 – Servizi Educativi sport e Tempo libero:

1. Educazione e formazione;
2. Sport, associazionismo e manifestazioni;
3. Biblioteca;
4. Cultura;
5. Tempo libero.

Settore 6 – Polizia Locale:

1. Servizio di Vigilanza;
2. Messi¹;
3. Protezione civile.

¹ L'attività di messo dal 01/06/2015 viene svolto dalla Polizia Locale come da delibera G.C. n. 65/2015.

² L'attività relativa all'assegnazione dei loculi/tombe dal 01/06/2015 è svolta dell'ufficio anagrafe come da delibera G.C. n. 65/2015.