

UFFICIO	DIPENDENTE	PROCEDIMENTI	RECAPITI	
			Tel/fax	e.mail
ANAGRAFE	ALLOA LIDIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Anagrafe ➤ Gestione Elettorale ➤ Gestione consultazioni elettorali ➤ Gestione Stato Civile ➤ Gestione AIRE ➤ Gestione Albo Scrutatori ➤ Gestione Giudici Popolari ➤ Rilascio certificati ➤ Rilascio carte d'identità ➤ Leva militare ➤ Statistiche varie ➤ Rilascio autorizzazioni salone e palestra ➤ Comunicazioni variazione indirizzo per patenti e libretti ➤ Organizzazione soggiorni marini e termali ➤ Tenuta registri, planimetrie e contratti cimitero ➤ Vendita loculi ed aree cimiteriali ➤ Pratiche trasporto salme, esumazione, estumulazione ecc ➤ Prenotazioni varie (corso nuoto, ginnastica, pranzo anziani, soggiorni, ecc) ➤ Distribuzione modelli dichiarazione dei redditi ➤ Pratiche T.S.O. ➤ Aggiornamento stradario ➤ Alpeggio bestiame ➤ Rapporti con il CISS e Assistente Sociale ➤ Centralino ➤ Rapporti con gli utenti – sportello ➤ Segreteria varia agli Amministratori ➤ Consiglio comunale dei Ragazzi 	0121599360 Fax 0121598042	lalloa.brigherasio@reteunitaria.piemonte.it anagrafe.brigherasio@pcert.it

	BONANSEA MAURA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Anagrafe ➤ Gestione Elettorale ➤ Gestione Stato Civile ➤ Gestione AIRE ➤ Gestione Albo Scrutatori ➤ Gestione Giudici Popolari ➤ Rilascio certificati ➤ Rilascio carte d'identità ➤ Leva Militare ➤ Statistiche varie ➤ Rilascio autorizzazioni salone e palestra ➤ Comunicazioni variazione indirizzo per patenti e libretti ➤ Organizzazione soggiorni marini e termali ➤ Gestione cimitero ➤ Tenuta registri, planimetrie e contratti cimitero ➤ Vendita loculi ed aree cimiteriali ➤ Pratiche trasporto salme, esumazione, estumulazione, cremazione, affidamento ceneri dispersive ➤ Prenotazioni varie (corso nuoto, ginnastica, pranzo anziani, soggiorni, ecc) ➤ Distribuzione modelli dichiarazione dei redditi ➤ Pratiche T.S.O. ➤ Pratiche messa a dimora di un albero per ogni neonato ➤ Aggiornamento stradario ➤ Alpeggio bestiame ➤ Rapporti con il CISS e Assistente Sociale ➤ Centralino ➤ Rapporti con gli utenti – sportello ➤ Segreteria varia agli Amministratori 	0121599360 Fax 0121598042	mbonansea.bricherasio@reteunitaria.piemonte.it anagrafe.bricherasio@pcert.it

SEGRETERIA	CESAN DANIELA	<p>PROTOCOLLO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Protocollo posta in arrivo ➤ Smistamento posta vistata e relative fotocopie agli uffici e agli amministratori ➤ Protocollo posta in partenza ➤ Spedizione posta ➤ Elencazione corrispondenza spedita ➤ Rapporti con corriere ➤ Preparazione atti con corriere <p>POSTA ELETTRONICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione casella di posta certificata ➤ Casella istituzionale del Sindaco ➤ Casella nominativa per rapporti con Amministratori <p>ORDINANZE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Protocollo e registrazione nell'apposito registro e smistamento agli uffici <p>CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI CULTURALI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Richiesta preventivi ➤ Preparazione delibere ➤ Stesura relazioni e consuntivi <p>ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione materiale della manifestazione pagamenti SIAE presso sportello Pinerolo <p>DELEGHE – PROVVEDIMENTI DEL SINDACO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nomina commissioni ➤ Protocollo ed inserimento nel registro dei provvedimenti e consegna ai destinatari 	<p>0121349759</p> <p>Fax</p> <p>0121598042</p>	<p>dcesan.brigherasio@reteunitaria.piemonte.it</p> <p>brigherasio@reteunitaria.piemonte.it</p> <p>brigherasio@pcert.it</p>
------------	------------------	---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pubblicazione ed invio agli Enti preposti e distribuzione copie agli amministratori <p>CONSIGLIO COMUNALE E GIUNTA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Convocazione ➤ Pubblicazione ➤ Esecutività ➤ Invio delibere ➤ Comunicazione ai capigruppo consiliari <p>DETERMINE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Smistamento determine ufficio segreteria ➤ Pubblicazione e smistamento ad uffici ed amministratori delle determine di tutti gli uffici <p>CONTRIBUTI E RAPPORTI CON ASILI NIDO</p> <p>PREPARAZIONE ATTI PER RILEGATURA</p> <p>ARCHIVIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tenuta ed organizzazione categorie archivio <p>RICERCA E COPIA atti per uffici</p> <p>RAPPORTI CON LA BIBLIOTECA</p>		
	CARMINATI LUCIA	<p>- GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Convocazione ➤ Preparazione o. d. g. ➤ Predisposizione delibere ➤ Comunicazione capigruppo consiliari ➤ Pubblicazione delibere ➤ Preparazione indici e in generale <p>gestione di Giunta e Consiglio</p> <p>- CASELLA POSTA ELETTRONICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione casella istituzionale del 	0121349759	icarminati.brigherasio@reteunitaria.piemonte.it
			Fax 0121598042	brigherasio@reteunitaria.piemonte.it brigherasio@pcert.it

		<p>Comune</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione casella nominativa per rapporti con Amministratori ➤ Casella nominativa per rapporti con Amministratori - DETERMINE ➤ Stesura per ufficio Segreteria e tenuta registro generale ➤ Pubblicazione determine ➤ Richieste CIG e DURC - responsabile per la pa - tenuta sito istituzionale - contratti di appalto ➤ tenuta repertorio contratti ➤ trasmissione ai privati e/o ditte - contratti cimiteriali convenzioni con privati o enti Tenuta repertorio contratti ➤ Registrazione ➤ Trasmissione ai privati e/o ditte <ul style="list-style-type: none"> - tutor del dipendente disabile - preparazione cartoline di presenza mensili per bollatrice - battitura lettere del segretario comunale-sindaco-amministratori - ricerca legislazione e normativa per tutti gli uffici - presa d'atto certificati di malattia 		
--	--	---	--	--

		<p>aiuto e consulenza informatica per uffici: responsabile di fatto</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabile di fatto della legge sulla privacy - predisposizione albo beneficiari contributi e sovvenzioni- - ricerche per il sindaco – segretario comunale e amministratori - rapporti con la biblioteca 		
	PERRO LUCA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Battitura e predisposizione determinazioni Ufficio Segreteria e Demografico ➤ Aggiornamento e tenuta delle sezioni “Appuntamenti – Avvisi - Gallerie Immagini” del Sito Istituzionale ➤ Ufficio stampa per il Comune ➤ Tenuta rassegna stampa e archiviazione e ricerca articoli della stampa locale riguardanti la vita Amministrativa del Comune ➤ Rapporti con le Associazioni: tenuta calendario manifestazioni e predisposizione locandine ➤ Liquidazione fatture Ufficio Segreteria 	<p>0121349759</p> <p>Fax</p> <p>0121598042</p>	<p>bricherasio@reteunitaria.piemonte.it</p>