

ufficio comune per i SERVIZI GENERALI

<i>PROCESSO</i>	<i>PRINCIPALI ATTIVITA'</i>
<p>Gestione servizi socio assistenziali</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione deleghe (servizio socio-assistenziali e strutture per la disabilità) all'A.S.S. n.3 "Alto Friuli" – rapporti tra Enti – Liquidazione e pagamento prestazioni all'ASS N.3 – gestione rimborso utenti al servizio assistenza domiciliare. ✓ Gestione attività ed interventi in favore di nuclei in situazione di disagio parzialmente finanziate con il Fondo Sociale Regionale istituito con la L.R. 4/99 (contributi economici straordinari e continuativi, integrazione rette per inserimenti in residenze protette, minori stranieri non accompagnati, inserimenti lavorativi (SIL), borse lavoro assistenziali, contributi ANMIL, associazioni di volontariato, gestione viveri CRI) ✓ Interventi a fronte crisi economica: lavori socialmente utili, gestione prestatori d'opera del progetto "Argento vivo". ✓ Gestione attività nel settore delle politiche giovanili e prevenzione del disagio - Progetto Pilota Devianza (Area Adulti) e (Area Minori) – centri di aggregazione giovanile – informagiovani – organizzazione centri vacanza per minori e rilascio autorizzazioni per centri vacanza e campi scout. ✓ Interventi in favore degli anziani: progetto "Argento vivo", nuoto anziani, centro diurno anziani e fornitura pasti, contributi per soggiorni marini ospiti in ASP, progetto Alzheimer ✓ Contributi per le locazioni, gestione fondo sociale Ater e gestione alloggi comunali assegnati ai servizi sociali per la temporanea soluzione di situazioni alloggiative, pagamento affitti. ✓ Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatorii ✓ Gestione attività nel settore delle politiche per la famiglia: istruttoria contributi statali maternità e nuclei con almeno tre figli; istruttoria ed erogazione bonus bebè regionale; istruttoria ed erogazione benefici carta famiglia regionale e comunale; collegamento con il servizio regionale carta famiglia, formazione ai colleghi, informative all'utenza; benefici statali: bonus sociale, Sgate energia e sgate gas; ✓ Pari opportunità – segreteria. ✓ Tutele legali, curatele e amministrazioni di sostegno di persone interdette e/o in disagio; politiche in favore

	<p>dei minori - affidamenti al Sindaco - gestione patrimoni mobiliari ed immobiliari– inserimento in residenze protette.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contributi per corregionali all'estero che rientrano in patria. ✓ Politiche in favore di stranieri ed immigrati. ✓ Rilevazione dati su spesa sociale per Ministero, Regione, Provincia, Uffici comunali ✓ Servizio di ristorazione scolastica scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado. Appalto servizio – revisione capitolato. ✓ Gestione pratiche di richiesta contributi alla comunità Montana per l'utilizzo di alimenti biologici. ✓ Trasporto scolastico con servizio di accompagnamento e sorveglianza alunni – appalto servizio e revisione capitolato; rilascio autorizzazioni per utilizzo scuolabus in attività extra scolastiche. ✓ diritto allo Studio (libri di testo scuole dell'obbligo – contributi alle famiglie per abbattimento spese scolastiche e contributo per famiglie Verzegnis - trasferimenti per acquisto materiale didattico ad uso collettivo e sostegno a progetti a Tolmezzo e Verzegnis) ✓ contatti con dirigenze scolastiche e trasferimenti per il funzionamento didattico – convenzioni per gestione funzioni miste. ✓ Gestione convenzioni con scuole dell'infanzia paritarie (Gianelli e Del Din) ✓ Concessione contributi a scuole paritarie ✓ Collaborazione con Dirigenze scolastiche per realizzazione progetti specifici (es: dislessia) ✓ Istruttoria per conto della Comunità Montana della Carnia per la concessione dei contributi agli insegnanti che scelgono le scuole di montagna – se finanziato. ✓ Gestione finanziamento regionale pluriennale per attività socializzanti a favore degli studenti delle scuole dell'obbligo della Carnia. ✓ Rilascio autorizzazioni all'utilizzo di locali scolastici.
<p>Asilo nido comunale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione del Nido d'Infanzia comunale (Coordinamento personale comunale e personale della ditta appaltatrice - Servizio mensa, pulizia, lavanderia e sostituzione personale educativo- Gestione del progetto educativo – attenzione e risposta i bisogni delle famiglie – convenzioni con i comuni di provenienza per i bimbi non residenti – gestione contributi regionali e da Comunità Montana della Carnia finalizzati all'abbattimento delle rette di

	<p>frequenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Competenze comuni conca relativamente all'asilo nido.
Servizi culturali e sportivi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione eventi culturali organizzati, coorganizzati e/o patrocinati; ✓ Gestione eventi sportivi organizzati, coorganizzati e/o patrocinati; ✓ Organizzazione e gestione corso di ginnastica di mantenimento; ✓ Affidamento gestionale del teatro auditorium comunale – utilizzo sale espositive per eventi programmati dal comune - rilascio autorizzazione per utilizzo sale adibite ad attività culturali; ✓ Concessione patrocini e sostegno a manifestazioni nel settore culturale – sportivo - ricreativo e sociale organizzate da terzi. ✓ gestione servizi bibliotecari – gestione risorse regionali finalizzate al sistema bibliotecario della Carnia ✓ palestre provinciali e gestione dell'utilizzo da parte delle società sportive in orario extra scolastico. affidamento gestionale impianti sportivi di proprietà comunale – concessione autorizzazione per l'utilizzo degli stessi – contributi a società sportive ✓ Azioni di gemellaggio nuove e azioni di rinsaldamento di quelli già in essere ✓ Co-organizzazione di eventi turistici promozionali (es. Festa della mela, manifestazioni natalizie, ecc.) ✓ Organizzazione corso di lingua friulana
Servizi comuni e di supporto agli organi istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attività di Segreteria e assistenza agli organi istituzionali e gestione rapporti con società ed enti operanti sul territorio (Regione, Provincia, società partecipate, ecc.) ✓ gestione deliberazioni di giunta e di consiglio – determinazioni dei responsabili ✓ Attività Contrattuale (Contratti – scritture private – trascrizioni) ✓ Contenziosi e incarichi professionali per assistenza legale ✓ Normativa in materia di tutela dei dati personali ✓ Gestione programmazione comunitaria (Psr, Albergo diffuso, Fse, ecc.) ✓ Organizzazione di cerimonie straordinarie e cerimonie celebrative ricorrenti – conferimento di cittadinanze onorarie

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Progetto "Prati fioriti" ✓ Gestione Centralino ✓ Protocollo informatico e gestione del flusso documentale - archivi comunali ✓ Gestione quote associative annuali ad enti ed associazioni diverse ✓ Servizio consultazione GURITEL ✓ Attività di messo – gestione albo pretorio e riscossione spese di notificazione atti.
Relazioni con il pubblico comunicazione interna ed esterna	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rilascio informazioni sulle varie attività dell'ente; ✓ formazione e coordinamento addetti agli sportelli multifunzione ✓ Azione divulgativa e di comunicazione delle attività dell'Ente – attività editoriale – sito istituzionale e sito conca ✓ Gestione diritto di accesso. ✓ Anagrafe delle prestazioni raccolta dati e aggiornamento banca dati funzione pubblica ✓ Gestione albo on line
Gestione archivi popolazione e produzione certificativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Servizio di Stato Civile (registrazione nascite, adozioni, cambio nome, matrimoni decessi, rilascio certificazioni) ✓ Servizio Anagrafe della popolazione (aggiornamento foglio famiglia, trasferimenti residenza e variazioni di indirizzo, rilascio certificazioni, carte di identità, attività dell'AIRE, ecc.) ✓ Servizio elettorale e consultazioni elettorali (revisione ordinarie, straordinarie e semestrali delle liste elettorali – attività della commissione elettorale circondariale) ✓ Servizio di leva (aggiornamento delle liste ed attività connesse) ✓ Servizio di rilevazione statistica ✓ Gestione decessi e concessioni cimiteriali (per i quattro comuni) ✓ Solo per i comuni di Amaro, Cavazzo Carnico e Verzegnis: funzioni di Pubblica Sicurezza. : (passaporti, denunce di infortunio sul lavoro, cessione fabbricati, denunce di ospitalità per stranieri, registrazione persone alloggiate) ✓ mercato su aree pubbliche fiere, sagre e manifestazioni, spettacoli viaggianti e luna park.

ufficio comune COMANDO POLIZIA LOCALE

<i>PROCEDIMENTI</i>	<i>PRINCIPALI ATTIVITA'</i>
Polizia veterinaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ gestione procedure, ed accertamenti anagrafe canina, gestione procedura violazioni normativa regionale l.r 39 ✓ gestione programma informatico a.s.s. veterinari (uffici anagrafe dei comuni) ✓ gestione procedure colonia feline ✓ verbalizzazioni
Polizia amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ oggetti smarriti ✓ permessi cacciatori e transito piste forestali ✓ gestione violazioni norme regolamentari, contenziosi, ordinanze ingiunzioni ✓ gestione accertamenti, informazioni economiche ecc. conto terzi ✓ gestione licenze da noleggio ✓ pareri ufficio patrimonio
Polizia commerciale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ artigianato, hobbisti, attestazioni distruzione merce ecc. ✓ gestione verbalizzazioni, contenziosi, ordinanze ingiunzione, ruoli ✓ giochi leciti (verifiche numeri apparecchi da intrattenimento, collocazione) ✓ sorvegliabilità locali – tulps ✓ gestione software commercio agora' – marco polo (assenze, presenze, fissi, precari)
Polizia edilizia, ambientale e mortuaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ verifiche edilizie di iniziativa relativamente a presunti abusi, atti irripetibili, sopralluoghi ecc. ✓ gestione violazioni regolamentari in materia di edilizia, contenziosi, ordinanze ingiunzioni ✓ redazione notizie di reato, segnalazioni uffici/enti, sopralluoghi, verbalizzazioni varie ✓ gestione attività di polizia ambientale (testo unico, segnalazioni uffici provinciali) ✓ gestione attività forestale / boschiva (sopralluoghi, assegnazione legnatico, acc. violazioni) ✓ gestione esposti ✓ gestione osservatorio regionale ✓ verifiche corretta applicazione normativa di polizia mortuaria

Polizia giudiziaria e pubblica sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> ✓ attività di iniziativa / delegata aut, giudiziaria, accertamenti patrimoniali ✓ ricezione denunce querele ✓ giudice di pace penale ✓ ordine pubblico e pubblica sicurezza ✓ sequestri penali
Polizia stradale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ rilascio / rinnovo autorizzazione alla sosta invalidi + gestione software ges-net ✓ redazione ordinanze per la disciplina della circolazione stradale per lavori o manifestazioni con relative prescrizioni ✓ gestione procedura (istruttoria, predisposizione parere giunta, redazione ordinanza) viabilità stradale e traffico per collocazione segnaletica stradale verticale ed orizzontale ✓ gestione delle verbalizzazioni al cds italia/esteri mediante utilizzo e gestione software ges-net, decurtazione 126/bis, scadenziario ricorsi ecc. ✓ gestione ruoli esattoriali ✓ gestione dei sinistri stradali con e senza feriti + trasmissioni ✓ gestione procedure sequestri, fermi, rimozioni. ✓ autorizzazioni specchi parabolici ✓ pareri fermate tpl ✓ gestione esposti ✓ gestione procedure sosta autobotti gpl ✓ gestione occupazione suolo pubblico (pareri, sopralluoghi, verifiche) ✓ gestione sopralluoghi e rilascio pareri passi carrai

ufficio comune per il SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

<i>PROCESSO</i>	<i>PRINCIPALI ATTIVITA'</i>
Programmazione gestione e rendicontazione bilancio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ formazione bilancio ✓ verifica mantenimento equilibri e patto di stabilita' ✓ gestione variazioni di bilancio ✓ controllo di gestione ✓ formazione rendiconto di gestione ✓ gestione provvisori di entrata da conto corrente

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ bancario ✓ gestione entrate da conto corrente postale ✓ riversamenti ruoli da concessionario della riscossione ✓ contabilita' iva ✓ rilascio certificazioni fiscali e previdenziali ✓ predisposizione ed invio mod. 770 semplificato ed ordinario ✓ predisposizione ed inoltro dichiarazioni iva ed irap ✓ gestione mutui ✓ registrazione impegni da delibere / determine ✓ compilazione ed invio telematico mod. f24 ✓ liquidazione spese ed emissione mandati ✓ gestione economato ✓ gestione diritti di segreteria ✓ redazione rendiconti vari
Gestione delle entrate tributarie e patrimoniali	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ici ✓ pubblicita' ✓ tia ✓ cosap ✓ gestione contenzioso relativo a tutte le entrate

ufficio comune SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO E DELLE OPERE PUBBLICHE

<i>PROCESSO</i>	<i>PRINCIPALI ATTIVITA'</i>
Opere pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> ✓ programmazione e relative fasi di approvazione e pubblicazione ✓ richiesta contributi con predisposizione della necessaria documentazione ✓ gare per l'affidamento degli incarichi di progettazione, d.l. e coordinamento sicurezza ✓ gare per altri incarichi professionali e di consulenza ✓ affidamenti diretti di incarichi di progettazione e di consulenza ✓ rapporti preliminari alla progettazione con i professionisti incaricati ✓ trasmissione documentazione per concessione

	<p>definitiva contributi</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ richieste pareri e autorizzazioni sui progetti ovvero richiesta convocazione e partecipazione alla conferenza dei servizi ✓ verifica, validazione e approvazione progetti preliminari -definitivi ed esecutivi ✓ richieste codici cup e cig ✓ gare per appalto lavori ✓ rapporti con d.l. e c.s.e., supervisione esecuzione lavori, eventuali ordini di servizio ✓ rapporti con enti e privati interessati dai lavori ✓ verifica sal, richiesta durc, predisposizione certificati di pagamento, liquidazione fatture ✓ verifica e liquidazione fatture professionisti ✓ trasmissione dati all'osservatorio ✓ autorizzazione, verifica e approvazione perizie di variante ✓ revisione parcelle professionali ✓ verifica documentazione subappaltatori e autorizzazioni al subappalto ✓ supervisione lavori (controllo esecuzione, scelta materiali con d.l. etc.) ✓ acquisto eventuali mobili, impianti e attrezzature ✓ gestione eventuali contenziosi con impresa e professionisti ✓ rapporti con enti e privati interessati dai lavori ✓ rapporti con gli enti che hanno rilasciato le autorizzazioni ✓ attività connesse alla realizzazione (ordinanze, comunicazioni etc.) ✓ verifica e approvazione contabilità finale e collaudo ✓ verifica certificati di conformità opere eseguite (ove previsti) ✓ trasmissione d.i.a e richiesta c.p.i. ai vv. ff. ove previsto ✓ chiusura amministrativa e rendicontazione dell'opera ✓ attività legate al funzionario delegato per opere pubbliche
Patrimonio e gare	<p>procedimenti settore patrimonio</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ gestione dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale, delle relative vendite, affittanze, comodati, concessioni e convenzioni

	<p>concessioni e convenzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ gestione ed aggiornamento dell'inventario comunale ✓ gestione del patrimonio boschivo: utilizzazioni boschive, concessioni di legname ai privati ✓ gestione pratiche relative al ristoro dei danni subiti in seguito a calamita' naturali (quali terremoti ed alluvioni) ✓ gestione assicurazioni e rapporti con i broker ✓ gestione dei sinistri attivi e passivi ✓ attivita' del funzionario delegato: gestione della contabilita', delle domande per adeguamenti antisismici, pratiche terremoto l.r. 30/77 e 63/77 attive e da archiviare <p>procedimenti settore gare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ richiesta cig e cup ✓ indizione gara d'appalto ✓ predisposizione lettera di invito o bando di gara e relativo disciplinare ✓ verifica documentazione presentata in sede di gara e aggiudicazione provvisoria ✓ verifica dichiarazioni prestate in sede di gara ✓ acquisizione documentazione dalla ditta aggiudicataria per la stipula del contratto ✓ aggiudicazione definitiva ✓ preparazione documentazione per ufficio contratti per redazione contratto d'appalto <p>procedimenti ufficio espropri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ istanze di accesso alle aree per redazione progetto. predisposizione provvedimento di accesso. comunicazione ✓ comunicazione al proprietario precedente alla dichiarazione di pubblica utilita' ✓ verifica piano particellare d'esproprio ✓ comunicazione avvio del procedimento ✓ affidamento e verifica frazionamenti ✓ valutazione terreni ed immobili ✓ determinazione indennita'. notifica offerta ✓ condivisione/ accettazione pagamento ✓ predisposizione contratti di vendita e/o decreto di esproprio
Manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ manutenzione del patrimonio

e Protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> ✓ acquisto di beni ✓ acquisto materiale cantiere ✓ acquisto servizi ✓ gestione automezzi comunali ✓ gestione piscina comunale ✓ gestione consulenza informatica ✓ autorizzazioni allo scavo ✓ parere occupazione suolo pubblico ✓ gestione protezione civile ✓ controllo potabilità dell'acqua erogata dall'acquedotto comunale ✓ autorizzazioni e gestione servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti ✓ pulizia degli edifici ✓ disinfezione edifici scolastici ✓ gestione calore e centrali termiche ✓ gestione sicurezza edifici, impianti sportivi ed altre strutture ✓ gestione d.lgs. 626. servizio di prevenzione e protezione-rspp- medico competente ✓ manutenzione ascensori ✓ gestione sistemi protezione-allarme e antincendio ✓ gestione verde pubblico ✓ sgombero neve e spargimento sale ✓ realizzazione e manutenzione segnaletica orizzontale ✓ gestione cantiere comunale: ✓ manutenzioni di carattere generale viabilità – edifici – impianti ✓ manutenzione impianti elettrici e pubblica illuminazione ✓ manutenzione cimiteri e servizio funebre ✓ servizio trasporto scolastico e sostituzione autisti
Cantiere	<ul style="list-style-type: none"> predisposizione programmi; ✓ organizzazione degli operai; ✓ raccolta dati e predisposizione rapportini; ✓ prima gestione delle emergenze; ✓ reperibilità; ✓ contabilizzazione interventi; ✓ valutazione priorità;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ coordinamento attività; ✓ controllo sicurezza individuale; ✓ gestione rapporti con imprese; ✓ controllo del territorio; ✓ controllo delle attività sul territorio; ✓ gestione rapporti con uff. manut. <p>pulizia strade ed aree pubbliche:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ pulizia strade con mezzo operatore; ✓ pulizia strade con sistema tradizionale; ✓ svuotamento cestini; ✓ pulizia area mercato settimanale; ✓ atomizzazione diserbante; <p>manutenzioni di carattere generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ manutenzione viabilità; ✓ manutenzione edifici; ✓ manutenzione impianti; <p>manutenzione impianti elettrici e pubb.illumin.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ controllo impianti; ✓ manutenzione ordinaria impianti; ✓ verifiche tecniche impianti messa a terra; <p>manutenzione cimiteri e servizio funebre</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ manutenzione e pulizia aree cimiteriali; ✓ servizio di esumazione; ✓ servizio di inumazione in fossa comune; ✓ assistenza ai funerali; ✓ inumazione in loculi, ossari e tombe in concessione; <p>servizio trasporto scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ verifica funzionamento automezzi; ✓ pulizia automezzi; ✓ tenuta registro collaudi; ✓ valutazione manutenzioni; <p>sostituzione autisti:</p> <p>sostituzione integrazione operatori cimiteriali.</p>
Tutela ambientale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ autorizzazioni allo scarico impianti di depurazione comunali < 200 ab. eq. ✓ controllo gestione degli impianti di depurazione comunali < 200 ab. eq. ✓ autorizzazione allo scarico acque reflue civili sul

	<p>suolo o in corpo idrico superficiale</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ autorizzazione allo scarico acque reflue assimilate al civile sul suolo o in corpo idrico superficiale ✓ parere preventivo all' ufficio edilizia privata per sistema di smaltimento acque reflue in fognatura / suolo / corpo idrico superficiale ✓ assistenza a utenti e professionisti per sistemi di smaltimento acque reflue ✓ archiviazione pratiche carniacque di autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura ✓ autorizzazione allo scarico per le acque reflue degli edifici pubblici ✓ spandimento effluenti da allevamento ✓ impianto di depurazione consortile (rapporti con gestori) ✓ impianto di depurazione consortile (straordinaria manutenzione) ✓ impianto di depurazione consortile (nuovi lavori) ✓ impianto di depurazione tolmezzo capoluogo (interventi di adeguamento) ✓ impianto di depurazione amaro z.i. (iter autorizzativo) ✓ collettamento reflui da amaro al depuratore consortile di tolmezzo ✓ completamento degli interventi del commissario delegato di cui all'ordinanza min. 3182/2002 ✓ rapporti con a.a.t.o. ✓ rapporti con soggetti delegati al controllo ambientale ✓ abbandono e/o smaltimento manufatti con fibre di amianto ✓ abbandono rifiuti in luogo pubblico o privato ✓ discariche abusive ✓ chiusura della discarica comunale di tolmezzo ✓ autorizzazione ambientale integrata ✓ assistenza enti di controllo per inquinamenti aria / acqua / suolo ✓ inquinamento elettromagnetico e radiazioni non ionizzanti ✓ inquinamento acustico ✓ attivita' di recupero rifiuti in procedura semplificata ✓ statistiche e questionari per regione / soggetti delegati al controllo ambientale / legambiente ecc.
--	--

	✓ assistenza organi istituzionali
--	-----------------------------------

ufficio comune per il SERVIZIO DELL'URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

<i>PROCESSO</i>	<i>PRINCIPALI ATTIVITA'</i>
Edilizia Privata	<ul style="list-style-type: none"> ✓ permessi di costruire ✓ DIA ✓ edilizia libera ✓ permessi di costruire in sanatoria ✓ certificati di agibilità ✓ autorizzazioni in precario ✓ attività di consulenza ad altri Enti pubblici presenti nel territorio della C.M. ✓ Edilizia residenziale pubblica (gestione convenzioni) ✓ condoni edilizi ✓ vigilanza edilizia ✓ autorizzazioni ambientali (solo istruttoria) ✓ Commissione intercomunale del Paesaggio ✓ Commissione Edilizia ✓ Commissione Centro Storico ✓ Commissione vigilanza pubblici spettacoli ✓ Commissione carburanti ✓ assegnazione numeri di matricola ascensori ✓ autorizzazioni passi carrai ✓ autorizzazioni posa striscioni pubblicitari ✓ rilascio contributi barriere architettoniche ✓ autorizzazioni per l'installazione e l'esercizio di distributori di carburante ad uso commerciale o privato (LR 8/2002); ✓ autorizzazioni per l'installazione e l'esercizio di impianti di produzione di energia elettrica con potenza elettrica uguale o inferiore a 10 megawatt termici, che utilizzano fonti tradizionali e fonti assimilate alle rinnovabili (L. 9/91); ✓ autorizzazioni per l'installazione e l'esercizio di impianti di produzione di energia elettrica che utilizzano fonti rinnovabili e rifiuti con potenza uguale o inferiore a 10 megawatt termici (L. 387/2003); ✓ autorizzazioni per l'installazione e l'esercizio di elettrodotti con tensione uguale o inferiore a 150

	<p>chilovolt che interessano esclusivamente il territorio comunale;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ autorizzazioni per l'installazione e l'esercizio di installazione ed esercizio di impianti e depositi di oli minerali fino a 3000 mc, esclusi impianti e depositi dotati di oleodotti (R.D. 1775/1933); ✓ autorizzazioni per l'installazione e l'esercizio di infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici (art. 87 del D.Lgs. 259/2003); ✓ Autorizzazioni installazione di impianti per la telefonia mobile (LR 28/2004); ✓ deposito dichiarazioni di conformità degli impianti (DM 37/2008); ✓ ordinanze di pubblica sicurezza edifici privati sulla pubblica via;
Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ pianificazione urbanistica ✓ gestione urbanistica generale e attuativa ✓ progettazione urbanistica ✓ piani di zona ✓ piani di settore ✓ piani attuativi di iniziativa privata ✓ SIT ✓ accordi di programma ✓ partecipazione a conferenze di servizio di opere pubbliche di altri Enti pubblici ✓ attività di consulenza ad altri Enti pubblici presenti nel territorio della C.M. ✓ certificati di destinazione urbanistica; ✓ dichiarazioni di conformità urbanistica di opere pubbliche; ✓ certificati di ubicazione in zona compresa nell'Obiettivo 2; ✓ certificati di ubicazione di azienda in zona di montagna (DPGR 466/Pres. del 22/9/1982); ✓ certificati di ubicazione di azienda in zona di montagna (L. 984/1977); ✓ partecipazione a procedure di VIA regionali e statali