



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

I - SETTORE AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA, COMUNICAZIONE, SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI, VICESEGRETARIO

Il Settore ha la finalità essenziale di assicurare l'efficiente gestione di tutti i servizi operativi e professionali necessari per il funzionamento e il mantenimento dell'Ente. Assicura il supporto amministrativo agli organi politici del Comune e a tutti gli uffici dell'ente, in coerenza con gli standard di servizio definiti.

Al Settore fanno capo:

- i servizi di archivio e protocollo della corrispondenza e degli atti del Comune, la tenuta dell'albo pretorio ed assicura il supporto a tutti gli uffici dell'ente in coerenza con le norme che regolamentano le attività e i rapporti con i cittadini;
- le attività di supporto amministrativo per la predisposizione degli atti e delle proposte delle deliberazioni, di assistenza alle riunioni degli organi deliberativi;
- i servizi connessi al diritto dei consiglieri comunali all'esercizio delle loro funzioni;
- le attività di segreteria particolare del Sindaco;
- supporto ai professionisti esterni incaricati della rappresentanza e difesa del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni;
- comunicazione interna ed esterna dell'ente, promozione di iniziative, eventi e produzione editoriale;
- i compiti istituzionali previsti dalle leggi, dai regolamenti nelle materie specifiche di stato civile, anagrafe, elettorale, leva e polizia mortuaria;
- supporto amministrativo e istruttoria, per la parte di propria competenza, all'attività della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, oltre che della Commissione Segreteria;
- stesura e perfezionamento contratti e convenzioni garantendo l'utilizzo della competenza rogatoria del Segretario;
- servizi di pubblicità e di notifica nonché la gestione del centralino e il rilascio di licenze di caccia e pesca;
- rapporti con i mezzi di informazione, redazione di comunicati stampa e notizie per la homepage del sito web;
- gabinetto del sindaco;
- i servizi scolastici ed educativi.

Il responsabile di Settore svolge la funzione di vicesegretario ai termini dell'art. 60 dello Statuto Comunale.

Procedimenti Settore Amministrativo Segreteria e Comunicazione Servizi Scolastici ed Educativi

Servizi demografici

Iscrizione di atti di stato civile

Riconoscimento filiazione

Trascrizione di atti di stato civile provenienti da altri Comuni o dall'Estero

Trascrizione atto di matrimonio concordatario



COMUNE DI COPPARO
Provincia di Ferrara

Celebrazione di matrimonio civile
Pubblicazioni di matrimonio
Costituzione di Unioni Civili
Riconciliazione tra coniugi
Correzione errore materiale su atto di stato civile
Rilascio di permesso di sepoltura
Rilascio autorizzazione trasporto cadavere
Autorizzazione alla cremazione
Passaporto mortuario per estradizione cadavere
Dispersione delle ceneri
Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana
Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis
Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69
Pubblicazione avviso Cambio cognome/ nome
Trascrizione delle sentenze del Tribunale (adozione, cambio genere)
Accordo di separazione consensuale
Accordo di divorzio consensuale
Riconoscimento e Trascrizione delle sentenze straniere
DAT (disposizioni anticipate di trattamento) comunemente definite "Testamento biologico".
Cambio di abitazione (interno al comune), riunione e scissione familiare
Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio o per trasferimento all'AIRE di altro Comune
Cancellazione dall'AIRE per irreperibilità presunta
Cancellazione dall'APR – Anagrafe della popolazione residente – per emigrazione all'estero
Cancellazione dall'APR – Anagrafe della popolazione residente – per irreperibilità
Cancellazione dall'APR del cittadino straniero per omesso rinnovo del permesso di soggiorno
Iscrizione all'APR – Anagrafe della popolazione residente
Iscrizione anagrafica nello schedario della popolazione temporanea
Iscrizione all'AIRE – Anagrafe Italiani residenti all'Estero
Iscrizione all'AIRE – Anagrafe Italiana residenti all'Estero – per trasferimento dall'AIRE di altro comune
Rilascio Carta d'Identità cartacea
Rilascio Carta d'identità elettronica (CIE)
"Nulla osta" al rilascio di carta di identità a cittadini residenti, ma temporaneamente dimoranti altrove
Rilascio certificati anagrafici originari e/o storici con ricerca d'archivio



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

Rilascio informazioni (non certificati) desunte dalla banca dati anagrafica, di stato civile, elettorale e leva, anche ai fini della verifica delle autocertificazioni
Rilascio liste elettorali, elenchi anagrafici, altri elenchi nominativi
Variazioni anagrafiche AIRE - Anagrafe Italiani residenti all'Estero – a seguito di comunicazioni consolari
Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio, cittadinanza e cambio generalità
Iscrizione alla lista aggiunta per le elezioni europee dei cittadini dell'Unione Europea residenti in Italia
Iscrizione alla lista aggiunta per le elezioni comunali dei cittadini dell'Unione Europea residenti in Italia
Iscrizione all'Albo dei Giudici Popolari
Iscrizione e cancellazione dall'Albo degli scrutatori di seggio
Iscrizione e cancellazione dall'Albo dei Presidenti di seggio
Formazione lista di leva
Aggiornamento ruoli matricolari e vidimazione congedi
Richiesta ammissione al voto da parte di elettore omissso
Richiesta di annotazione permanente nella tessera elettorale del diritto al voto assistito
Richiesta di ammissione al voto domiciliare per elettori dipendenti da apparecchi elettromedicali o comunque intrasportabili
Rilascio tessere elettorali e relativi duplicati
Contratti
Stipula di contratti privati, pubblici locazioni, concessioni, comodati, convenzioni e accordi a contenuto patrimoniale
Pagamenti periodici imposta di Registro e richiesta rimborsi ai locatari/concessionari
Pubblicazione composizione e situazione reddituale/patrimoniale organi indirizzo politico e dei dirigenti sul sito internet del Comune - Amministrazione Trasparente
Aggiornamento informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture con riferimento all'esercizio finanziario precedente
Caricamento sul Portale Tesoro dei dati relativi alle concessione di beni delle Amministrazioni nell'anno precedente
Centro Servizi per il Cittadino
Protocollo e Archivio
Notificazioni
Centralino
Stampa e Comunicazione



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

Rilascio tesserini venatori
Calendario venatorio regionale (annuale)
Gestione atti
Espletamento attività di perfezionamento di atti e documenti riferiti all'attività deliberativa collegiale e/o monocratica dell'Ente
Predisposizione a livello informatico degli ordini del giorno di Giunta e Consiglio Comunale
Cura degli avvisi e delle convocazioni del Consiglio
Cura della fase di redazione ed efficacia delle deliberazioni di Giunta e Consiglio
Cura della fase di efficacia delle determinazioni dirigenziali
Cura della visione da parte dei Consiglieri della documentazione relativa alle pratiche iscritte all'o.d.g.
Svolgimento compiti di Segreteria del Settore, predisposizione impegni e liquidazioni delle fatture di competenza della Segreteria
Conservazione delibere di Giunta e Consiglio Comunale
Convocazione Conferenza Capigruppo
Svolgimento compiti di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Segreteria del Sindaco
curare le relazioni esterne del Sindaco con le Istituzioni, gli Enti e la cittadinanza in stretta collaborazione con l'ufficio comunicazione per comunicati stampa, conferenze, incontri ed eventi stampa
Gestire l'agenda del Sindaco per il ricevimento del pubblico
Curare l'iter della gestione di richieste, proposte e reclami indirizzati al Sindaco
rilasciare autorizzazioni gestite direttamente dal Sindaco
Tenere la corrispondenza e l'archivio del Sindaco
Verbalizzare riunioni del Sindaco
Tenere l'albo di conferimento dei riconoscimenti del Comune
· gestire il cerimoniale in occasione di incontri istituzionali e di coordinare i servizi di rappresentanza, occupandosi della predisposizione di inviti, manifesti, informazioni alla Stampa e coordinando l'attività dei settori comunali impegnati nell'evento, tenendo costantemente aggiornato l'elenco e contatti dei rappresentanti istituzionali di enti pubblici e associazioni
Provvedere agli aspetti organizzativi e protocollari delle cerimonie e all'accoglienza, presenziando alle stesse, ove richiesto dal Sindaco stesso
attendere alle relazioni pubbliche con gli Organi dello Stato centrale e degli altri Enti pubblici territoriali;



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

coordinare gli aspetti protocollari del conferimento della cittadinanza onoraria e dei gemellaggi;

Curare l'attività di rappresentanza protocollare del Sindaco e dei titolari di cariche istituzionali dell'Ente in rapporto a Enti, Organi e Istituzioni pubblici e privati, nazionali e stranieri

sovrintendere alla programmazione ed all'organizzazione di anniversari, eventi e correnti particolarmente significative per l'Amministrazione

Provvedere alle attività per la concessione delle Sale comunali occupandosi dell'allestimento delle stesse, nonché degli ambienti di rappresentanza in occasione di cerimonie ed eventi e gestire le visite di ospiti dell'Amministrazione e le aperture straordinarie al pubblico della Residenza Municipale

sovrintendere all'organizzazione di convegni e conferenze ed eventi che si svolgono nelle Sale istituzionali dell'Amministrazione

assicurare tutti gli aspetti di definizione amministrativa e contabile inerenti gli eventi promossi dall'Amministrazione, le missioni del Capo dell'Amministrazione e dei componenti dell'Organo esecutivo dell'Ente

Coordinare gli incontri del Sindaco, o dei suoi delegati, con ospiti e personalità

Predisporre i Protocolli di amicizia e di collaborazione e gemellaggi con Municipalità e Istituzioni estere;

gestire i procedimenti e le attività istruttorie correlate all'adesione e al rinnovo delle quote di partecipazione agli organismi di rilievo comunitario e internazionale

Servizi Scolastici ed Educativi

coordinamento attività didattiche plessi comunali

gestione applicazione regolamento servizi scolastici educativi

adempimenti avvio anno scolastico scuole comunali

statistiche miur - e rer servizi 0-6

gestione sistema integrato 0-6

progetto qualificazione 3-6

gestione rette postpagati e morosità

rimborso cedole libri di testo scuola primaria

attività propedeutiche alle liquidazioni fatture ufficio scuola

gestione rette prepagati

procedure di acquisizione forniture ufficio scuola mediante utilizzo dei sistemi centralizzati di acquisto e relative

liquidazioni



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

organizzazione e gestione attività' integrative nelle scuole infanzia (es. motoria, musica, lingua)
convenzione paritarie
gestione tariffe rette postpagati
gestione appalto servizi educativi, scolastici e ausiliari e di integrazione scolastica presso nidi e scuole infanzia gramsci, gulinelli, cadore
gestione appalto trasporto scolastico e trasporto alunni disabili
gestione appalto refezione scolastica
gestione pre/doposcuola
contributi per libri di testo (sc. medie e superiori)
rimborso cedole libri di testo scuola primaria
convenzione doposcuola volontari tamara
contributi alunni disabili scuole superiori
convenzione unione terre e fiumi per integrazione scolastica alunni disabili scuole infanzia statali, scuole primarie, scuole sec. i° grado
liquidazioni fatture ufficio scuola
centri estivi gestiti da privati
convenzioni trasporto con comuni limitrofi
progetto a scuola di sport per alunni scuola primaria
progetto alfabetizzazione musicale per alunni scuola primaria
gestione tariffe rette prepagati
attività di sportello all'utenza
gestione applicazione regolamento servizi scolastici-educati
adempimenti avvio anno scolastico scuole comunali



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

2 - SETTORE FINANZA, ENTRATE E PARTECIPATE

Il Servizio Bilancio si occupa della gestione del bilancio di previsione e del rendiconto di esercizio, della gestione dei rapporti con le società partecipate, con l'Unione Terre e Fiumi, del monitoraggio del Piano Esecutivo di Gestione – economico finanziario (PEG), cura gli adempimenti e i rapporti con gli organi di controllo-istituzionali (Corte dei Conti, Ministero dell'Interno, Prefettura, Regione Emilia Romagna, MEF, Ministero del Tesoro).

Cura gli aspetti contabili delle proposte di variazione di bilancio, si coordina con gli uffici per la verifica degli equilibri e di ogni evento gestionale che comporti riflessi contabili.

Verifica periodicamente i rapporti credito/debito con le società partecipate, e ne gestisce il piano di razionalizzazione.

Istruisce le pratiche di finanziamento/devoluzione ed erogazione dei prestiti, gestisce i buoni ordinari comunali c/o istituti bancari.

Gestisce i conti correnti dell'Ente.

Il servizio Economato gestisce la cassa economale per le spese di modico valore e le anticipazioni per spese urgenti e straordinarie; gestisce l'inventario dei beni mobili e coordina l'attività degli agenti contabili e riscuotitori speciali.

Il servizio Provveditorato gestisce gli acquisti di beni e servizi a favore dell'intera struttura o di ambiti della stessa, dalla fase dell'affidamento alla liquidazione della spesa; gestisce le polizze assicurative e le denunce di sinistro; si occupa delle manutenzioni di beni mobili e attrezzature in uso agli uffici oggetto di contratto di manutenzione continuativa; si occupa degli adempimenti tecnici/assicurativi/contributivi obbligatori degli automezzi comunali; fornisce l'equipaggiamento e il vestiario al personale, predispone i rimborsi dovuti per trasferte e missioni degli amministratori e/o dipendenti.

Provvede all'erogazione dei buoni pasto per i dipendenti.

Il servizio ragioneria/contabilità si occupa di:

- Emissione mandati di pagamento/reversali di incasso;
- Monitora le fasi di controllo contabile delle liquidazioni e adempimenti obbligatori al pagamento;
- Tenuta e svincolo polizze fideiussorie;
- Gestione rapporti con la tesoreria comunale;
- elaborazione e trasmette le CU dei redditi dei professionisti e/o autonomi.

Il Servizio Tributi-Entrate:

Gestisce tutte le entrate tributarie dell'ente e del Comune di Riva del Po dal 01/01/2019 in convenzione per Gestione Associata Settore Tributi Unico Associato, dall'aggiornamento, verifica, controllo della banca dati; per Addizionale Comunale Irpef provvede alla riscossione.

Per le entrate il Settore cura le fasi fino all'affidamento degli atti avviati alla riscossione coattiva.

Dall'01/01/2018 la riscossione coattiva compresa l'esecuzione forzata è affidata a Agenzia Entrate Riscossione AdER.

Gestisce il Canone Patrimoniale Unico (che dal 01/01/2021 sostituisce (Imposta comunale pubblicità/Diritto affissioni/Canone occupazione spazi e aree pubbliche) compresa la riscossione coattiva.



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

Gestisce la riscossione delle entrate patrimoniali da affitti locali comunali uso produttivo, trasporto funebre, sponsorizzazioni attività comunali con emissione dei documenti PagoPa e fatture, cura la riscossione coattiva.

Gestisce la riscossione per morosità delle rette scolastiche e trasporto scolastico.

Per la contabilità IVA il Settore riceve e registra le fatture elettroniche passive dell'ente, emette le fatture elettroniche attive e i corrispettivi per i servizi erogati dal comune.

Esegue la liquidazione mensile dell'IVA e trasmette i dati alla Ragioneria per il versamento a Agenzia Entrate.

Provvede alle comunicazioni periodiche IVA all'Agenzia Entrate.

Per l'Anagrafe canina il Settore provvede alla registrazione e/o iscrizione /variazione dell'animale e rilascio del microchip con riscossione del corrispettivo con PagoPa.

Gestisce il contenzioso tributario, rappresenta il comune e provvede alla difesa avanti le Corti di Giustizia Tributarie di 1[^] e 2[^] grado.



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

Procedimenti servizi Bilancio, Economato e Controllo

Programmazione e controllo stato di attuazione della gestione finanziaria (coordinamento della fase di programmazione/previsione del progetto di bilancio e degli altri atti della programmazione sulla scorta delle previsioni fornite dai responsabili gestionali; attività di coordinamento per la predisposizione delle dotazioni finanziarie del Piano Esecutivo di Gestione; gestione dell'indebitamento a medio e lungo termine; attività di verifica sistematica dello stato di attuazione dei programmi e degli equilibri gestionali per riferire agli organi di Governo - agli Organi Gestionali e proposizione eventuali provvedimenti correttivi.)

Gestione dei rapporti finanziari con l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi.

Rilevazione sistematica concomitante di tipo finanziario autorizzatorio, economico - patrimoniale degli accadimenti gestionali (dalla fase dell'accertamento/riscossione/versamento per l'entrata e della prenotazione /impegno/liquidazione contabile/pagamento per la spesa) e loro rappresentazione periodica e finale.

Rapporti con l'Organo di revisione finanziaria; gestione Servizio Tesoreria comunale; sovrintendenza e controllo sul tesoriere ed altri agenti contabili

Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione; Gestione sistematica (integrata con le scritture contabili) delle rilevazioni contabili e recepisce i susseguenti provvedimenti necessari agli adempimenti posti in carico al Comune in qualità di soggetto passivo iva e di sostituto di imposta (lavoro autonomo e lavoro autonomo occasionale e relativi adempimenti di versamento, certificazione e denuncia).

Ottemperanza di adempimenti sia giuridico/normativi sia statistici tramite la compilazione di questionari, certificazioni (questionario al Bilancio di Previsione, questionario al Consuntivo, questionario al Consolidato, censimento delle società partecipate, Controlli interni, ecc).

Contabilità e rendiconto elettorale in caso di consultazioni elettorali in collaborazione con l'ufficio competente.

Pagamento fatture con split payment: versamento IVA trattenuta nel sistema split payment-ritenute-IRAP; ricezione delle liquidazioni di fatture predisposte dagli uffici competenti, in sistema split payment.

Gestione e verifica del flusso delle entrate comunali, tramite la piattaforma informatica del Tesoriere ed un confronto costante con i responsabili di settore per la corretta imputazione alla risorsa di bilancio.

Gestione della Cassa Economale: gestione cassa giornaliera; revisioni di cassa, apertura e chiusura fondo economale, riscossione mandati di anticipazione per gestione pagamenti in contanti (spese minute) mediante pronta cassa.

Gestione Servizi Assicurativi e sinistri: predisposizione atti per gara di affidamento dei servizi assicurativi, gestione polizze assicurative in essere, pagamento premi e regolazioni premio, ricevimento denunce di sinistro, apertura sinistri, liquidazione franchigie.

Gestione delle procedure di acquisto del Provveditorato, consegna, verifica regolarità contributiva e liquidazione fatture per l'acquisizione in economia di beni e servizi necessari a tutti i Settori dell'Ente, al personale dipendente, al nido comunale ed alla scuola materna comunale anche mediante adesione a convenzioni stipulate da soggetti aggregatori (Mepa di Consip, Intercent-ER).



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

Gestione delle utenze comunali: gestione delle procedure di acquisizione, anche mediante adesione a convenzioni stipulate da soggetti aggregatori (Mepa di Consip, Intercent-ER), gestione (attivazione, volturazione, cessazione) delle utenze idriche, elettriche e telefoniche (telefonia fissa e mobile dell'Ente), verifica regolarità contributiva e liquidazione delle fatture.

Servizio economale e riscuotitori speciali: predisposizione rendiconto agenti contabili, trasmissione conti giudiziali alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti; distribuzione e raccolta bollettari.

Tenuta inventario, gestione/aggiornamento beni mobili : caricamento da fatture beni mobili soggetti ad inventariazione e eventuale scarico.

Adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni: pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sezioni varie della documentazione di competenza del Settore Bilancio Economato.

Procedimenti Servizi Tributi ed Entrate

Avvisi di Accertamento esecutivi IMU/TASI

Avvisi di Accertamento esecutivi CPU

Avvisi di Accertamento esecutivi recupero morosità rette

Avvisi di Accertamento esecutivi recupero morosità canoni di locazione

Avvisi di liquidazione per rimborso imposte versate e non dovute

Autorizzazioni al pagamento dilazionato (entrate tributarie e non)

Istanze annullamento in autotutela

Istanza di interpello

Attività di accertamento con adesione (istanza, verifica, contraddittorio, definizione, verbale)

Ricorsi, controdeduzioni e memorie avanti le Corti di Giustizia Tributaria (1[^] e 2[^] grado)

Formazione liste di carico per entrate non riscosse da affidare a AdER

Pubblicazione telematica, tramite il Portale del Federalismo Fiscale, sul sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze delle Deliberazioni dei regolamenti e delle tariffe dei tributi

Pubblicazione e aggiornamento sul sito istituzionale delle informazioni utili su aliquote, modulistica, regolamento, ecc. dei tributi locali

Liquidazione mensile IVA e comunicazioni periodiche Agenzia Entrate

Adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni: pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sezioni varie della documentazione di competenza del Settore

3 - SETTORE SVILUPPO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, EVENTI BIBLIOTECA, TEATRO

Il Settore si occupa dell'attivazione e della gestione di politiche legate al mondo economico-produttivo locale. Si occupa della ricerca di opportunità esterne a supporto dell'imprenditoria



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

locale e dei rapporti con i soggetti ad essa afferenti (Associazioni di Categoria, Camera di Commercio, Agenzie di Sviluppo).

Le funzioni di programmazione e il rilascio di autorizzazioni alle Imprese con una sede fissa e fisica, sono state trasferite all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi all'interno del Servizio Unico Edilizia Imprese (SUEI).

Al suo interno vengono gestiti l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, la Biblioteca, il Teatro e gli eventi organizzati dall'associazionismo e volontariato.

Procedimenti Settore Sviluppo, Promozione Imprese E Territorio, Eventi Biblioteca, Teatro

Comunicazione per la vendita di prodotti ricavati dalla propria azienda (produttori imprenditori agricoli)/su aree pubbliche (itinerante e/o con posteggio) AVVIO-SUBINGRESSO-CESSAZIONE

Domanda di autorizzazione per l'esercizio di Direttore e/o istruttore di tiro - Avvio

Rilascio patente abilitazione all'impiego dei gas tossici

Richiesta autorizzazione all'impiego di animali durante manifestazione su aree pubbliche

Richiesta sale per convegni presso Incubatore

Richiedere il rilasci/rinnovo del Contrassegno per la circolazione e sosta dei veicoli di persone disabili

Comunicazione ospitalità stranieri/apolide

Richiesta di rilascio certificato di idoneità alloggio per cittadini extracomunitari

Richiesta rilascio occupazione suolo pubblico per passo carraio a raso

Comunicazione di cessione di fabbricato

Rilascio SPID

Inizio attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante (di tipo B)

Locazioni immobili comunali a destinazione produttiva

Sospensione attività di commercio su aree pubbliche (Tipo A, Tipo B)

Subentro nell'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante (Tipo B)

Subentro nell'attività di commercio su aree pubbliche con posteggio fisso (tipo A)

Inizio attività di vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio

Riattivazione attività di commercio su aree pubbliche

Reintestazione autorizzazione amministrativa per la vendita su aree pubbliche al termine della gestione pro tempore (tipo A)

Inizio attività di commercio su aree pubbliche con posteggio fisso (tipo A) a seguito di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regionale

Variatione settore merceologico nell'attività di commercio su aree pubbliche

Partecipazione alla spunta per assegnazione posteggi temporaneamente non occupati

Richiesta assegnazione temporanea di posteggio in occasione di fiera locale



COMUNE DI COPPARO
Provincia di Ferrara

Installazione mezzi pubblicitari
Scia per installare insegne d'esercizio
Autorizzazione per installare mezzi pubblicitari
Inizio attività di pubblicità sonora/fonica
Richiesta occupazione di suolo pubblico PER ASSOCIAZIONI E PRIVATI
Richiesta occupazione di suolo pubblico per raccolta firme, scopi assistenziali e/o politici, esposizione prodotti in aree mercatali PER IMPRESE
Richiesta autorizzazione per una nuova occupazione di suolo pubblico PER IMPRESE
SCIA per somministrazione temporanea di alimenti e bevande PER IMPRESE
SCIA per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande PER ASSOCIAZIONI, PARROCCHIA
Realizzazione lotteria, pesca, tombola per SCOPI ASSISTENZIALI
Accensione fuochi artificiali / spettacolo pirotecnico Richiesta autorizzazione
Richiesta la registrazione e l'attribuzione del codice identificativo per attrazioni dello spettacolo viaggiante
Inizio esercizio attività di spettacolo viaggiante su tutto il territorio nazionale
Inizio esercizio attività temporanea di spettacolo viaggiante per attrazioni singole o complessi fino a cinque attrazioni in area comunale
Voltura della registrazione in seguito a subingresso nell'azienda/acquisto dell'attrazione
Inizio attività di installazione luminarie sul territorio comunale
Richiesta autorizzazione per lo svolgimento di spettacolo circense
Richiesta autorizzazione per lo svolgimento di hobbismo
Inizio attività di installazione gonfiabili su area privata
Richiesta assegnazione di posteggio nel mercato contadino KM0
Richiesta di autorizzazione per spettacoli o trattenimenti all'aperto CON STRUTTURE soggette a CCVLPS > 200 persone
Richiesta di autorizzazione per spettacoli o trattenimenti all'aperto CON STRUTTURE non soggetta a CCVLPS < 200 persone
Richiesta autorizzazione per spettacolo o trattenimento all'aperto SENZA strutture, impianti aree non accessibili al pubblico (attività n.77 decreto Scia 2)
Scia per svolgimento pubblico spettacolo SVOLGIMENTO DI EVENTO FINO AD UN MASSIMO DI 200 PARTECIPANTI E CHE SI SVOLGE ENTRO LE ORE 24.00 DEL GIORNO DI INIZIO
Richiesta utilizzo area caravan
Richiesta deroga emissioni sonore per manifestazione temporanea
SUBINGRESSO IN CONCESSIONE DECENNALE PER LO SPETTACOLO



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

VIAGGIANTE_FIERA

Dichiarazione corretto montaggio str. leggere (Gazebo)

Piano di emergenza nomina addetti sicurezza

Dichiarazione approntamento mezzi antincendio

Contributi per iniziative sportive

Contributi a società sportive per investimenti negli impianti sportivi comunali

Contributi al terzo settore, patrocini comunali

Concessione in uso temporaneo palestre scolastiche e campi sportivi

Concessione in uso temporaneo Centri Ricreativi sociali

Concessione in uso di immobili culturali e sedi associative ad enti del terzo settore

Concessione spazi centri di aggregazione giovanile

Contributi ad associazioni per manifestazioni

Prestiti locali ed interbibliotecari

Concessione d'uso delle sale culturali

Gestione tirocini, alternanza scuola lavoro, servizio civile universale, borse di studio

Organizzazione corsi e laboratori scolastici, culturali, programmazione artistica e culturale dell'ente

Adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni: pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sezioni varie della documentazione di competenza del Settore

4 - SETTORE TECNICO

Il Settore svolge attività di programmazione, pianificazione (piano triennale delle opere pubbliche, programma annuale e pluriennale degli investimenti e trasferimenti alla società Patrimonio Copparo s.r.l.), indirizzo e coordinamento.

Si occupa dell'attività immobiliare dell'ente per l'acquisto o la vendita di beni immobili e per l'assegnazione passiva o attiva della locazione di immobili; verifica e controlla i progetti per le opere pubbliche dell'ente, compresa la redazione di ordinanze e disciplinari di incarico professionale; gestisce le procedure espropriative e di costituzione di servitù; coordina le attività in materia di protezione civile; riceve segnalazioni relative a guasti e disservizi sulle strade, verde, acquedotto, fognature e igiene ambientale.

Procedimenti Settore Tecnico

PEEP - Determinazione prezzi alloggi realizzati su aree in diritto di superficie e in proprietà

PEEP - Autorizzazione alle vendite o locazione alloggi realizzati su aree cedute in proprietà



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

PEEP - acquisto in proprietà di area PEEP già concessa in diritto di superficie
Riscatto vincoli aree PEEP già concessa in diritto di superficie
Subentro in contratto di locazione o affitto
Servitù su beni, appartenenti al patrimonio disponibile a favore di terzi
Concessione beni immobili di proprietà comunale appartenenti al demanio comunale o al patrimonio indisponibile (<i>beni di non rilevanza economica in cui ricorrano le condizioni per assegnazione diretta</i>)
Assegnazione di beni immobili di proprietà comunale appartenenti al patrimonio disponibile (<i>beni di non rilevanza economica in cui ricorrano le condizioni per assegnazione diretta</i>)
Alienazione beni immobili o costituzione di diritti reali tramite asta pubblica (definiti preliminarmente con atto di indirizzo adottato dal Consiglio comunale)
Alienazione beni immobili a trattativa diretta (definiti preliminarmente con atto di indirizzo adottato dal Consiglio comunale)
Acquisto beni immobili
Accorpamento al demanio Stradale (atti definiti preliminarmente con atto di indirizzo adottato dal Consiglio comunale)
Accettazione contestuale di cessione gratuita (definiti preliminarmente con atto di indirizzo adottato dal Consiglio comunale)
Proroga convenzioni urbanistiche (atti definiti preliminarmente da Unione Terre e Fiumi)
Gestione fidejussioni urbanistiche prestate a garanzia della corretta esecuzione delle opere di urbanizzazione- deposito, riduzione e svincolo
Richieste di CONTRIBUTO PER L'ABBATTIMENTO DI BARRIERE ARCHITETTONICHE negli edifici privati
Richieste di CONTRIBUTO PER L'ABBATTIMENTO DI BARRIERE ARCHITETTONICHE negli edifici privati
Autorizzazione detenzione colombi in centro abitato e/o animali di corte ad uso domestico
PROCEDURE ESPROPRIATIVE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE O DI PUBBLICA UTILITA'
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
ISTANZE VARIE E RICHIESTA DI INFORMAZIONI riguardanti il patrimonio immobiliare del Comune
Autorizzazione allo SVINCOLO di depositi cauzionali / fidejussioni presentate
RINUNCIA A BENI IMMOBILI in uso nei casi previsti contrattualmente e verbale di Riconsegna
CONCESSIONE in uso di beni immobili ad ENTI o ASSOCIAZIONI
ASSEGNAZIONE IN USO a privati di beni immobili non abitativi tramite locazioni o concessione o comodato con procedure a evidenza pubblica



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

ALIENAZIONE o ACQUISTO o costituzione di diritti reali riguardanti beni immobili con procedure a evidenza pubblica

TRATTATIVE PRIVATE finalizzate alla stipula di contratti riguardanti beni immobili nei casi previsti da leggi e regolamenti

RISOLUZIONE/ REVOCA di contratti di concessione in uso / locazione di beni immobili

Stime immobiliari e relazioni tecniche a supporto di espropri, compravendite, concessioni ecc., verbali Consegna e di Riconsegna di immobili comunali

Liquidazione fatture

Incarichi professionali

Procedura in economia per l'affidamento di prestazioni di servizi di importo inferiore a € 40.000,00

Chiusura inventario immobiliare e trasmissione al Settore S2 - Ragioneria del Conto del Patrimonio relativo agli immobili

Adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni: pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sezioni varie della documentazione di competenza del Settore

Piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari: trasmissione della proposta al Settore S2 - Ragioneria per l'approvazione unitamente al Bilancio di Previsione