

AREA TRIBUTI, COMMERCIO ED INNOVAZIONE

- 1) TRIBUTI ED ECONOMATO**
- 2) SISTEMI INFORMATICI/CED**
- 3) SUAP/ATTIVITA' ECONOMICHE**
- 4) UFFICIO STAMPA ED ASSOCIAZIONI**
- 5) PROTOCOLLO**

SERVIZI

1) TRIBUTI ED ECONOMATO

IMU – ICI - TIA – Consegna materiale per la raccolta porta a porta – ICP, DPA e Canoni concessori – COSAP: occupazioni temporanee e permanenti – Imposta di Soggiorno – Entrate – Contenzioso tributario – Cessioni fabbricati – Comunicazioni di Ospitalità/Assunzione – Gestione servizio economato.

2) SISTEMI INFORMATIVI/CED

Gestione informatica comunale: banche dati, - Supporto hardware, software e sicurezza - inventario beni informatici – Fornitura attrezzature d'ufficio – Gestione telefonia, sistema intranet ed internet – Supervisione sito istituzionale e servizi on-line – Responsabile DPS – Responsabile CIE – Responsabile URP Veneto.

3) SUAP/ATTIVITA' ECONOMICHE

Commercio in sede fissa – Pubblici esercizi e strutture ricettive – Attività agrituristiche - Giochi leciti e trattenimenti pubblici – Autorizzazioni a manifestazioni temporanee – Attività artigianali – Commercio su aree pubbliche – Distributori carburanti – Ascensori e montacarichi – Agricoltura – Locali Pubblico spettacolo – Gestione sportello SUAP – Gestione attività commerciali (concessioni lidi comunali e Centri Sociali) – Promozione turistica – Spettacolo viaggiante – Parchi divertimento – Agenzia d'affari – Noleggio con e senza conducente – Attività di rimessa veicoli – Taxi – Panifici – Circoli privati.

4) UFFICIO STAMPA ED ASSOCIAZIONI

Albo e sportello associazioni – Pro Loco – Gestione sale civiche – Affissioni e volantinaggio – Associazioni sportive e gestione impianti comunali – Gestione uso palestra dell'Istituto Comprensivo – Uso automezzi – Ufficio stampa – Segreteria Sindaco.

5) PROTOCOLLO

Evasione e protocollo della corrispondenza in arrivo – Spedizione della posta in partenza – Stampa virtuale registri annuali – Storizzazione documentale periodica – Centralino.