



Allegato 3

AREE ORGANIZZATIVE OMOGENEE E MODELLO ORGANIZZATIVO

Con delibera di Giunta n. 36 del 31 marzo 2015 è stata individuata un'unica Area Organizzativa Omogenea afferente ad un unico sistema di gestione documentale.

1. CARATTERIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione dell'Amministrazione	COMUNE DI MORETTA
Codice fiscale	85001650044
Indirizzo completo della sede principale dell'Amministrazione a cui indirizzare l'eventuale corrispondenza convenzionale	Piazza Umberto I, n. 1 12033 MORETTA (CN)
Aree organizzative omogenee (AOO)	Unica
Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea	Comune di Moretta
Codice identificativo assegnato alla AOOO	c_f723
Nominativo del responsabile della gestione documentale	Viene nominato con opportuna delibera
Caselle di posta elettronica istituzionali	 comune.moretta@businesspec.it  info@comune.moretta.cn.it
Indirizzo completo della sede principale dell'AOO a cui indirizzare l'eventuale corrispondenza convenzionale	Piazza Umberto I, n. 1 12033 MORETTA (CN)
Referente	Viene nominato con opportuna delibera

2. ARTICOLAZIONE DELLA AOO IN UNITA' ORGANIZZATIVE DI REGISTRAZIONE DEL PROTOCOLLO (UOP)

SETTORE	DESCRIZIONE UOP	TIPO PROTOCOLLAZIONE: <INGRESSO/USCITA> < INGRESSO > < USCITA >
Settore 1°	ASSICURAZIONI	<i>Uscita</i>
	CENTRALINO	<i>Ingresso/Uscita</i>
	CONTRATTI	<i>Uscita</i>
	ECONOMATO E SERVIZI CIMITERIALI	<i>Uscita</i>
	ELETTORALE	<i>Ingresso/Uscita</i>
	GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E ASSICURAZIONI	<i>Uscita</i>
	LEGALE	<i>Uscita</i>
	MESSI	<i>Uscita</i>
	PROTOCOLLO	<i>Ingresso/Uscita</i>
	RAGIONERIA	<i>Uscita</i>
	SEGRETERIA E UFFICIO DEL SINDACO	<i>Ingresso/Uscita</i>
	SISTEMI INFORMATICI	<i>Uscita</i> <i>Ingresso (solo per emergenze)</i>
	TRIBUTI	<i>Uscita</i>
Settore 2°	EDIFICI PUBBLICI	<i>Uscita</i>
	FUNZIONARIO TECNICO	<i>Uscita</i>
	PATRIMONIO E DEMANIO	<i>Uscita</i>
	POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO	<i>Uscita</i>
	SERVIZI DEMOGRAFICI	<i>Ingresso/Uscita</i>
	SERVIZI TECNICI, OPERE ED INFRASTRUTTURE (ufficio di staff)	<i>Uscita</i>
	SERVIZI URBANISTICI ED ISPETTIVI (ufficio di staff)	<i>Uscita</i>
	SUAP	<i>Ingresso/Uscita</i>
	VERDE PUBBLICO - AMBIENTE	<i>Uscita</i>
	VIABILITA' E NETTEZZA URBANA	<i>Uscita</i>
Settore 3°	CULTURA SPORT TURISMO ISTRUZ.	<i>Uscita</i>
	GESTIONE RISORSE UMANE INTERNE	<i>Uscita</i>
	SERVIZI ALLA PERSONA (ufficio di staff)	<i>Ingresso/Uscita</i>
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	<i>Uscita</i>

3. ARTICOLAZIONE DI CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA DI REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO (UOP) IN UFFICI UTENTE (UU)

Solo alcune UOP sono articolate in UU ossia svolgono attività di protocollazione per conto di altri uffici:

UOP	TIPO DI PROTOCOLLAZIONE	UU
PROTOCOLLO	<i>Ingresso</i>	- TUTTI GLI UFFICI COMUNALI (anche se alcuni uffici sono abilitati a protocollare in ingresso)
SERVIZI TECNICI, OPERE ED INFRASTRUTTURE (ufficio di staff)	<i>Uscita</i>	- TELECOMUNICAZIONI
SERVIZI URBANISTICI ED ISPETTIVI (ufficio di staff)	<i>Uscita</i>	- EDILIZIA PRIVATA - STRUMENTI ESECUTIVI E VIGILANZA
SERVIZI ALLA PERSONA (ufficio di staff)	<i>Uscita</i>	- ASILO NIDO - CENTRO DIURNO - SERVIZI DI SOSTEGNO ADULTI - SERVIZI DI SOSTEGNO ANZIANI - SERVIZI DI SOSTEGNO MINORI - SPORTELLI
	<i>Ingresso (posta riservata)</i>	- SERVIZI DI SOSTEGNO ADULTI - SERVIZI DI SOSTEGNO ANZIANI - SERVIZI DI SOSTEGNO MINORI

4. ARTICOLAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE IN UOR/UU

La struttura organizzativa del Comune si articola in Settori, Servizi, Uffici ed è così articolata:

SETTORE	SERVIZIO	UFFICI
Settore I Gestione e Sviluppo Risorse	SEGRETERIA GENERALE - U.R.P. - UFFICIO DEL SINDACO, PROTOCOLLO, MESSI E CENTRALINO	<i>Segreteria e ufficio del Sindaco</i>
		<i>Protocollo, Messì, Centralino</i>
		<i>URP</i>
	LEGALE E CONTRATTI	<i>Legale</i>
		<i>Contratti</i>
	ELETTORALE	-
	SISTEMI INFORMATICI	-
DIRIGENTE: Dr. Corrado Zanetta	GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, SERVIZI CIMITERIALI E ASSICURAZIONI Capo servizio: Dr.ssa Anna Bodio	<i>Ragioneria</i>
		<i>Economato e Servizi cimiteriali</i>
		<i>Assicurazioni</i>
TRIBUTI Capo servizio: Rag. Maurizio Luongo	-	
Settore II Servizi per il Territorio	SERVIZI URBANISTICI ED ISPETTIVI Capo servizio: Arch. Alberto Clerici	<i>Edilizia Privata</i>
		<i>Strumenti esecutivi e vigilanza</i>
	SERVIZI TECNICI, OPERE ED INFRASTRUTTURE	<i>Funzionario Tecnico</i> - <i>Edifici pubblici</i> - <i>Viabilità e nettezza urbana</i>
		<i>Verde Pubblico - Ambiente</i>
		<i>Telecomunicazioni</i>
	PATRIMONIO E DEMANIO	-
	DIRIGENTE: Ing. Mauro Marchisio	SERVIZIO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA, COMMERCIO E SERVIZI DEMOGRAFICI Capo servizio: Dr.ssa Monica Rondoni
<i>Servizi Demografici</i>		
SPORTELLI UNICI ATTIVITÀ PRODUTTIVE Capo servizi: Arch. Alberto Clerici e Dr.ssa Monica Rondoni	-	
Settore III Servizi alla Persona e Gestione risorse umane interne	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI	<i>Asilo Nido</i>
		<i>Centro Diurno</i>
		<i>Segretariato sociale e sportelli</i>
		<i>Servizi di sostegno Adulti</i>
		<i>Servizi di sostegno Anziani</i>
		<i>Servizi di sostegno Minori</i>
	<i>Sportelli</i>	
GESTIONE RISORSE UMANE INTERNE	-	
GESTIONE DEI RAPPORTI ECONOMICI CON LE ASSOCIAZIONI	-	
DIRIGENTE: Dr. Giovanni Vesco	ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TURISMO Capo Servizio: Dr.ssa Nadia Pirali	<i>Biblioteca</i>
		<i>Sport e turismo</i>
		<i>Istruzione</i>
		<i>Scuolabus</i>
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE Capo Servizio: Dr.ssa Donatella Creuso	<i>Ispettivo amministrativo</i>	
	<i>Ufficio di Vigilanza</i>	
	<i>Spettacoli viaggianti</i>	

5. UOR DESTINATARI DELLO SMISTAMENTO DEI DOCUMENTI RICEVUTI DALL'AOO E PROTOCOLLATI DALL'UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE

SETTORE	UOR	UFFICI	ASSEGNAZIONE DOCUMENTI S/N
Settore I Gestione e Sviluppo Risorse DIRIGENTE: Dr. Corrado Zanetta	SEGRETERIA E UFFICIO DEL SINDACO Nel programma del protocollo più semplicemente "SEGRETERIA"		N
	MESSI		N
	CONTRATTI		N
	LEGALE		N
	ELETTORALE		N
	SISTEMI INFORMATICI		N
	GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, SERVIZI CIMITERIALI E ASSICURAZIONI Nel programma del protocollo più semplicemente "SERVIZI FINANZIARI"	<i>Ragioneria</i>	S
		<i>Economato e Servizi cimiteriali</i>	
<i>Assicurazioni</i>			
TRIBUTI		N	
Settore II Servizi per il Territorio DIRIGENTE: Ing. Mauro Marchisio	SERVIZI URBANISTICI ED ISPETTIVI Nel programma del protocollo più semplicemente "URBANISTICA"	<i>Edilizia Privata</i>	N
		<i>Strumenti esecutivi e vigilanza</i>	
	SERVIZI TECNICI, OPERE ED INFRASTRUTTURE Nel programma del protocollo più semplicemente "LAVORI PUBBLICI (Servizi tecnici)"	<i>Funzionario Tecnico</i>	S
		<i>Edifici pubblici</i>	
		<i>Viabilità e nettezza urbana</i>	
	AMBIENTE		N
	TELECOMUNICAZIONI		N
	PATRIMONIO E DEMANIO Nel programma del protocollo più semplicemente "PATRIMONIO"		N
POLIZIA AMMINISTRATIVA, COMMERCIO E SERVIZI DEMOGRAFICI Nel programma del protocollo più semplicemente "POLIZIA AMMINISTRATIVA"		N	
SERVIZI DEMOGRAFICI Nel programma del protocollo più semplicemente "DEMOGRAFICI"		N	
SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE Nel programma del protocollo più semplicemente "SUAP"		N	

Settore III Servizi alla Persona e Gestione risorse Umane interne	SEGR. 3° SETTORE - SERVIZI ALLA PERSONA	Asilo Nido	S
		Centro Diurno	
		Segretariato sociale e sportelli	
		Servizi di sostegno Adulti	
		Servizi di sostegno Anziani	
		Servizi di sostegno Minori	
		Sportelli	
		Gestione dei rapporti economici con le associazioni	
DIRIGENTE: Dr. Giovanni Vesco	GESTIONE RISORSE UMANE INTERNE Nel programma del protocollo più semplicemente "PERSONALE"	-	N
	ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TURISMO Capo Servizio: Dr.ssa Nadia Pirali	Biblioteca	S
Sport e turismo			
Istruzione			
Scuolabus			
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE Capo Servizio: Dr.ssa Donatella Creuso	Ispettivo amministrativo	S	
	Ufficio di Vigilanza		
	Spettacoli viaggianti		

6. CODICI UNIVOCI UFFICI AI FINI DELL'EMISSIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

ELENCO UFFICI	CODICE UNIVOCO UFFICIO
Uff_eFatturaPA	UFJOW6