

AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO)

Denominazione dell'Area: Comune di Alessandria della Rocca

Indirizzo di posta elettronica dell'area: protocollo@comune.alessandriadellarocca.ag.it - protocollo.pec@comunealessandriadellarocca.it ;

Insieme delle unità organizzative che compongono l'Area Organizzativa Omogenea:

- Sindaco;
- Assessori Comunali;
- Segretario Comunale;
- Posizioni Organizzative dell'Ente e relative U.O.:

Settore I Affari Generali - Socio Assistenziale

Servizi Segreteria (Ufficio Proposte - Deliberazioni - Determinazioni - Contratti – Convenzioni, Pubblicazioni - Albo On-Line - Notifiche);

Servizio Protocollo (Ufficio Protocollo – Archivio)

Risorse Umane (Ufficio Organizzazione Personale – Dotazione Organiche – Piani Assunzioni - Rilevazione Presenze);

Servizi Affari Legali – U.R.P. (Ufficio Contenzioso – Transazioni - Ufficio relazioni con il pubblico);

Servizi Demografici (Ufficio Anagrafe - Stato Civile - Leva - Elettorale - Statistiche - Censimenti);

Servizi Socio Assistenziali (Uffici Attività sociali e assistenza - Politiche Comunitarie e partenariato – Sgate)

Servizi Culturali (Ufficio Culturale – Attività e manifestazioni turistiche, culturali e sportive e Biblioteca)

Servizi Scolastici (Ufficio P.I. – Asilo Nido – Mense scolastiche);

Settore II Finanziario e Tributario

Servizio Contabilità e Bilancio (Ufficio Contabilità – Bilancio – Programmazione finanziaria - Stipendi, contributi e aspetti contabili del personale);

Servizio Economato – Inventario (Ufficio Economato – Acquisti- Inventario patrimonio);

Servizio Tributi (Ufficio Tributi, Predisposizione e gestione ruoli contribuenti);

Settore III Lavori Pubblici –Urbanistica

Servizio Lavori Pubblici e Urbanistica (Ufficio Lavori Pubblici ed espropri – Cantieri di lavoro – Manutenzione strade ed edifici - Programmazione Urbanistica - Edilizia Privata –Sanatoria- -);

Settore IV Ambiente - Vigilanza sul territorio -Protezione Civile –Suap

Servizio Ambiente (Ufficio gestione e manutenzione verde pubblico – Discarica Comunale – pubblica illuminazione - rete idrica e fognaria - depuratore - Gestione e manutenzione servizi cimiteriali -Assegnazione alloggi popolari -Protezione civile);

Servizio Attività Produttive (Ufficio Commercio – Artigianato – Agricoltura - Insediamenti produttivi);

Servizio Polizia Municipale (Ufficio Compiti e Servizi di Istituto – Osservanza regolamenti Comunali – Controllo viabilità- Territorio – Fiere e mercati).

Responsabile del Protocollo informatico, flusso documentale e conservazione:

Dott. Salvatore Vasile Segretario Comunale;

Dip.te Vaccaro Giuseppa Maria - Ufficio Segreteria;

Responsabile della tenuta del protocollo informatico:

Sig. Barbiera Antonino, dipendente a tempo indeterminato – Ufficio protocollo;

Sig.ra Scaglione Antonina, contrattista – Ufficio Protocollo.

=====