

## **AREA ORAGANIZZATIVA 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](mailto: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 Scolatici** (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.

=====