



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 ARONA
Codice fiscale	81000470039
Indirizzo completo della sede principale dell'Amministrazione a cui indirizzare l'eventuale corrispondenza convenzionale	Via San Carlo n. 2 28041 Arona (NO)
Aree organizzative omogenee (AOO)	Unica
Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea	Protocollo Generale
Codice identificativo assegnato alla AOOO	c_a429
Nominativo del responsabile della gestione documentale	Dott. Corrado Zanetta
Caselle di posta elettronica istituzionali	 protocollo@pec.comune.arona.no.it  protocollo@comune.arona.no.it
Indirizzo completo della sede principale dell'AOO a cui indirizzare l'eventuale corrispondenza convenzionale	Via San Carlo n. 2 28041 Arona (NO)
Referente	Dott.ssa Marialuisa Forte

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

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

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>	<ul style="list-style-type: none"> - 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>	<ul style="list-style-type: none"> - TELECOMUNICAZIONI
SERVIZI URBANISTICI ED ISPETTIVI (ufficio di staff)	<i>Uscita</i>	<ul style="list-style-type: none"> - EDILIZIA PRIVATA - STRUMENTI ESECUTIVI E VIGILANZA
SERVIZI ALLA PERSONA (ufficio di staff)	<i>Uscita</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ASILO NIDO - CENTRO DIURNO - SERVIZI DI SOSTEGNO ADULTI - SERVIZI DI SOSTEGNO ANZIANI - SERVIZI DI SOSTEGNO MINORI - SPORTELLI
	<i>Ingresso (posta riservata)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 DIRIGENTE: Dr. Corrado Zanetta	SEGRETERIA GENERALE - U.R.P. - UFFICIO DEL SINDACO, PROTOCOLLO, MESSI E CENTRALINO	<i>Segreteria e ufficio del Sindaco</i>
		<i>Protocollo, MESSI, Centralino</i>
		<i>URP</i>
	LEGALE E CONTRATTI	<i>Legale</i>
		<i>Contratti</i>
	ELETTORALE	-
	SISTEMI INFORMATICI	-
Settore II Servizi per il Territorio DIRIGENTE: Ing. Mauro Marchisio	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	-
	SERVIZIO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA, COMMERCIO E SERVIZI DEMOGRAFICI Capo servizio: Dr.ssa Monica Rondoni	<i>Polizia Amministrativa, e Commercio</i>
		<i>Servizi Demografici</i>
Settore III Servizi alla Persona e Gestione risorse umane interne DIRIGENTE: Dr. Giovanni Vesco	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	-
	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
	SPORTELLI UNICI 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	-	N
	Nel programma del protocollo più semplicemente "PERSONALE"		
	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
Segreteria - Servizi Informatici - Elettorale - Legale	AQTD9G
Tributi	T6UCLE
Servizi Cimiteriali - Assicurazioni - Ragioneria	9P8KZO
Lavori Pubblici - Telecomunicazioni - Patrimonio/Demanio	BPWO78
Urbanistica - Suap	BWD6LX
Polizia Amministrativa - Anagrafe - Stato Civile	CGCBY8
Servizi alla Persona - Personale	RYN5RZ
Cultura - Turismo - Istruzione - Sport	KH5FSU
Polizia Locale	7I26KT