

Allegato n. 2

L'organizzazione del Comune si articola al suo interno in aree di attività omogenee coordinate dal segretario comunale. Ogni area, a sua volta, può articolarsi in servizi, unità complesse costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi/prestazioni erogati e dei processi gestiti oppure delle competenze specialistiche richieste. Tutte le aree sono responsabili delle attività di registrazione di protocollo in partenza, di organizzazione e tenuta dei documenti di competenza, fino al riversamento nell'archivio di deposito; oltre a ciò, l'Area Attività istituzionali ed amministrative è responsabile delle attività di registrazione di protocollo in arrivo, di organizzazione e conservazione dei documenti depositati presso l'archivio.

Attuale struttura organizzativa

1. Area Attività Istituzionali ed Amministrative:

- Servizio Stato Civile, Elettorale e Statistica comunale;
- Servizio Sportello Polifunzionale;
- Servizio Affari Generali;
- Servizio Contratti - Acquisizione beni e servizi-Centrale Unica di Committenza;
- Servizio C.E.D.;
- Servizio S.U.A.P.;
- Servizio Segreteria del Sindaco e della Giunta comunale;
- Servizio Controlli Interni, trasparenza e performance.

2. Area Territorio:

- Servizio Gestione del Territorio / SIT;
- Servizio Paesaggio-ecologia.

3. Area Lavori Pubblici:

- Servizio patrimonio, espropri ed edilizia residenziale pubblica;
- Servizio Lavori Pubblici;
- Servizio Manutenzione;
- Servizio R.S.P.P.;

4. Area Risorse:

- Servizio Bilancio e Contabilità;
- Servizio del Personale;
- Servizio Tributi;
- Servizio Controllo di gestione, strategico e sulle società partecipate.

5. Area Attività alla Persona:

- Servizio assistenza e tutela della Persona;
- Servizio Amministrativo.

6. Area Attività Educative e per il tempo libero:

- Servizio attività educative, culturali e sportive;
- Servizi bibliotecari;
- Servizio Asilo Nido.

7. Area Polizia Locale:

- Servizio Amministrativo di Polizia Locale;
- Servizio Protezione Civile.