



## Allegato 3

## AREE ORGANIZZATIVE OMOGENEE E MODELLO ORGANIZZATIVO

Con delibera di Giunta n. 91 del 24 maggio 2004 era stata individuata un'unica Area Organizzativa Omogenea afferente ad un unico sistema di gestione documentale. Con il presente provvedimento viene confermata

### 1. CARATTERIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione dell'Amministrazione</b>	COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE
<b>Codice fiscale</b>	00330720046
<b>Indirizzo completo della sede principale dell'Amministrazione a cui indirizzare l'eventuale corrispondenza convenzionale</b>	Via Roma n. 104 12030 - CAVALLERMAGGIORE (CN)
<b>Aree organizzative omogenee (AOO)</b>	Unica
<b>Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea</b>	Protocollo Generale
<b>Codice identificativo assegnato alla AOOO</b>	c_c376
<b>Nominativo del responsabile della gestione documentale</b>	MENTONE dott.ssa Laura
<b>Caselle di posta elettronica istituzionali</b>	 <a href="mailto:protocollocavallermaggiore@actaliscertymail.it">protocollocavallermaggiore@actaliscertymail.it</a>  <a href="mailto:info@comune.cavallermaggiore.cn.it">info@comune.cavallermaggiore.cn.it</a>
<b>Indirizzo completo della sede principale dell'AOO a cui indirizzare l'eventuale corrispondenza convenzionale</b>	Via Roma n. 104 12030 - CAVALLERMAGGIORE (CN)
<b>Referente</b>	BERNARDI Mara DANIELE Chiara

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

AREA	DESCRIZIONE UOP	TIPO protocollazione: <INGRESSO/USCITA> < INGRESSO > < USCITA >
AREA TRIBUTI ECONOMATO SEGRETERIA	PROTOCOLLO	Ingresso/Uscita
	CENTRALINO	Ingresso/Uscita
	SEGRETERIA E UFFICIO DEL SINDACO	Ingresso/Uscita
	CONTRATTI	Uscita
	CASE	Uscita
	CULTURA/SPORT	Uscita
	UNITRE	Uscita
	AGRICOLTURA	Uscita
	LEGALE	Uscita
	TRIBUTI	Uscita
	ECONOMATO	Uscita
	ASSICURAZIONI	Uscita
	SISTEMI INFORMATICI	Uscita
	AREA FINANZIARIA E PERSONALE	RAGIONERIA
GESTIONE RISORSE UMANE INTERNE		Uscita
AREA TECNICA LL.PP.	EDIFICI PUBBLICI/CIMITERO	Uscita
	PATRIMONIO E DEMANIO	Uscita
	SERVIZI TECNICI, OPERE ED INFRASTRUTTURE	Uscita
	VERDE PUBBLICO	Uscita
AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA/SUAP	EDILIZIA PRIVATA SUE	Uscita
	SERVIZI URBANISTICI ED ISPETTIVI	Uscita
	SUAP	Uscita
	NETTEZZA URBANA	Uscita
AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE	SERVIZI DEMOGRAFICI	Uscita/Ingresso solo per urgenza e al Sabato
	ELETTORALE	Uscita/Ingresso solo per urgenza e nel periodo di consultazioni elettorali
	SERVIZI ALLA PERSONA	Uscita
AREA VIGILANZA E COMMERCIO	POLIZIA LOCALE	Uscita
	COMMERCIO FISSO/AMBULANTE	
	VIABILITA'	Uscita
	AMBIENTE	Uscita
	MESSI	Uscita

### 3. ARTICOLAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE IN UOR/UU

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

AREA	SERVIZIO	UFFICI
Segretario Comunale	SEGRETERIA CONVENZIONATA <b>SEGRETARIO COMUNALE DR. FLESIA CAPORGNO PAOLO</b>	Segreteria convenzionata
	PERSONALE <b>SEGRETARIO COMUNALE DR. FLESIA CAPORGNO PAOLO</b>	Personale interno
AREA TRIBUTI ECONOMATO SEGRETERIA	TRIBUTI COMUNALI <b>RESPONSABILE MENTONE DOTT.SSA LAURA</b>	IMU
		TASI
		TARI
		Cosap
	ECONOMATO <b>RESPONSABILE MENTONE DOTT.SSA LAURA</b>	Economato
		Assicurazione
	BIBLIOTECA CIVICA <b>RESPONSABILE MENTONE DOTT.SSA LAURA</b>	Biblioteca
	SEGRETERIA GENERALE - U.R.P. - UFFICIO DEL SINDACO, PROTOCOLLO, CONTRATTI, CENTRALINO <b>RESPONSABILE MENTONE DOTT.SSA LAURA</b>	Segreteria e Ufficio del Sindaco
		Protocollo, Centralino
URP		
Contratti		
AGRICOLTURA <b>RESPONSABILE MENTONE DOTT.SSA LAURA</b>	Segreteria	
CULTURA, SPORT, UNITRE, TURISMO <b>RESPONSABILE MENTONE DOTT.SSA LAURA</b>	Segreteria	
CASE ERP <b>RESPONSABILE MENTONE DOTT.SSA LAURA</b>	Segreteria	
AREA FINANZIARIA	RAGIONERIA - Gestione dei rapporti economici con le Associazioni <b>RESPONSABILE LINGUA DOTT.SSA MONICA</b>	Ragioneria
AREA TECNICA LL.PP	SERVIZI TECNICI, OPERE ED INFRASTRUTTURE <b>RESPONSABILE FRANCO ARCH. NICOLETTA</b>	- Edifici pubblici
		- Strade
		- Manutenzioni straordinarie ordinarie
PATRIMONIO E DEMANIO <b>RESPONSABILE FRANCO ARCH. NICOLETTA</b>	Verde Pubblico	
	Telecomunicazioni	
AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA SUAP	SERVIZI URBANISTICI/EDILIZIA PRIVATA ED ISPETTIVI <b>RESPONSABILE BONINO MAURO</b>	Edilizia Privata/SUE
		Strumenti esecutivi e vigilanza
	SPORTELLINO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE PRATICHE EDILIZIA <b>RESPONSABILE BONINO MAURO</b>	Suap pratiche edilizie

<b>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALE</b>	ANAGRAFE - STATO CIVILE - LEVA <b>RESPONSABILE LERDA ORNELLA</b>	<i>Anagrafe</i>
		<i>Stato Civile</i>
		<i>Leva</i>
<b>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALE</b>	ELETTORALE <b>RESPONSABILE LERDA ORNELLA</b>	<i>Elettorale – Consultazioni elettorali</i>
		SERVIZI SOCIO- ASSISTENZIALI ED EDUCATIVI <b>RESPONSABILE LERDA ORNELLA</b>
<b>AREA VIGILANZA COMMERCIO</b>	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE/COMMERCIO <b>COMANDANTE MORANO TIZIANA</b>	<i>Ispettivo amministrativo</i>
		<i>Ufficio di Vigilanza</i>
		<i>Spettacoli viaggianti</i>
		<i>Pubblici Esercizi-SUAP pubblica sicurezza/Commercio fisso e ambulante</i>
		<i>Ambiente</i>

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

AREA	UFFICIO ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO (UOR)	RPA	ASSEGNAZIONI DOCUMENTI
------	--	-----	------------------------

Segretario Comunale	SEGRETERIA CONVENZIONATA	SEGRETARIO COMUNALE DR. FLESIA CAPORGNO PAOLO	S
	PERSONALE – GESTIONE RISORSE UMANE INTERNE		

AREA TRIBUTI ECONOMATO SEGRETERIA	TRIBUTI COMUNALI	MENTONE DOTT.SSA LAURA	S
	ECONOMATO		
	BIBLIOTECA CIVICA		
	SEGRETERIA GENERALE - U.R.P. - UFFICIO DEL SINDACO, PROTOCOLLO, CONTRATTI, CENTRALINO		
	AGRICOLTURA		
	CULTURA, SPORT, UNITRE, TURISMO		
	CASE ERP		

AREA FINANZIARIA	RAGIONERIA - Gestione dei rapporti economici con le Associazioni	LINGUA DOTT.SSA MONICA	S
AREA TECNICA LL.PP	SERVIZI TECNICI, OPERE ED INFRASTRUTTURE (EDIFICI PUBBLICI, STRADE, VERDE PUBBLICO, TELECOMUNICAZIONI)	FRANCO ARCH NICOLETTA	S
	PATRIMONIO E DEMANIO (BENI MOBILI E IMMOBILI DEL COMUNE)		
AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA SUAP	SERVIZI URBANISTICI/EDILIZIA PRIVATA ED ISPETTIVI (PRGC, ETCC)	BONINO Mauro	S
	SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE PRATICHE EDILIZIE		

<b>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI e SOCIALE</b>	ANAGRAFE - STATO CIVILE - LEVA	<i>LERDA Ornella</i>	S
	ELETTORALE		
	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI ED EDUCATIVI		
<b>AREA VIGILANZA COMMERCIO</b>	<b>SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE</b> SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE – PUBBLICA SICUREZZA - COMMERCIO - AMBIENTE	<i>MORANO Comandante Tiziana</i>	S

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

ELENCO UFFICI	CODICE UNIVOCO UFFICIO
UFFICI COMUNALI	UFGZZT