

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### Area Amm.va e Servizi al Cittadino

#### *Nuovo assetto*

Secondo la struttura delineata dalla G.C. n° 193 del 30/09/2004 l'area in esame è suddivisa nei seguenti servizi ed uffici:

- Segreteria e affari generali
- Servizi demografici ed elettorali
- Servizi alla collettività gestiti in forma indiretta
- Beni e attività culturali
- Attività educative e scolastiche
- Attività sociali

I primi tre vengono affidati al Segretario Generale, facoltà già prevista nei citati atti, articolati nella seguente nuova struttura, dallo stesso proposta.

Negli atti con rilevanza esterna la rappresentanza dell'ente spetta comunque al dirigente di area, come già stabilito nella G.C. n° 193 del 30/09/2004.

### Affari Generali Interni

L'unità avrà le seguenti funzioni di massima:

1. Servizi di Segreteria Generale
2. Attività di studio, di analisi e valutazione propositiva di problematiche complesse in materia giuridica;
3. Revisione e coordinamento dei regolamenti comunali;
4. Armonizzazione delle carte dei servizi di competenza dei vari settori;
5. Attività connesse al patrimonio dell'Ente, intesa come supporto alle altre aree per le seguenti attività: attività contrattuale, consulenza e supporto ai servizi per l'attuazione della normativa vigente in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi dal momento della gara fino alla stipula del contratto e registrazione/trascrizione; attività contrattualistica di collaborazione con i vari servizi per la predisposizione di atti pubblici e privati, convenzioni, incarichi professionali, Informazione alle ditte dei bandi pubblicati, normativa di riferimento e documentazione necessaria; tenuta del repertorio dei contratti; Rilascio copie dei contratti stipulati;
6. Servizi di anagrafe e leva militare;
7. Servizio elettorale;
8. Servizio stato civile;
9. Servizi demografici;
10. Toponomastica in relazione alla intitolazione delle strade e piazze;
11. Gestione servizio di notifica;
12. Albo pretorio;
13. Gestione atti degli organi dell'ente;
14. Affari legali;
15. Contenzioso;
16. Segreteria e coordinamento della commissione elettorale mandamentale;

17. Attività di consulenza e di supporto di tipo giuridico per l'Ente e, nell'interesse del Comune, per tutte le società, le aziende, i consorzi e le fondazioni partecipate, nonché per i servizi o le funzioni gestite a livello sovracomunale, mediante convenzione fra enti.

L'unità si articola in due servizi:

- Servizio segreteria generale;
- Servizi demografici, elettorali e toponomastica.

### Staff del Sindaco e Affari Generali Esterni

L'unità avrà le seguenti funzioni di massima:

1. Servizi di informazione e comunicazione istituzionale;
2. Comunicazione interna;
3. Servizi protocollo e di centralino;
4. Cerimoniale.

L'unità si articola in due servizi:

- Ufficio Urp, centralino, protocollo, cerimoniale, comunicazione istituzionale;
- Ufficio di staff del Sindaco.

con le seguenti funzioni di massima:

1. Segreteria del Sindaco;
2. Ufficio Comunicazione.

Il piano di assegnazione del personale viene di conseguenza rideterminato sulla base di quanto sopra descritto, come dettagliato nell'allegato "D".

Per gli altri servizi l'assetto rimane invariato, sotto la direzione dell'attuale dirigente.