

Allegato A)



COMUNE DI SAN GIORGIO

Provincia di Udine

MODELLO ORGANIZZATIVO

GENERALE

INDIVIDUAZIONE DELLE

STRUTTURE DI MAGGIOR RILEVANZA

SAN GIORGIO DI NOGARO, li 29.02.2017

L'ORGANIZZAZIONE

GENERALE DELL'ENTE

CON L'INDIVIDUAZIONE

DELLE STRUTTURE DI MAGGIORE

RILEVANZA

LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

CON FUNZIONI STRUMENTALI O DI SUPPORTO (STAFF):

(Consiglio, Sindaco, Giunta, Segretario Comunale):

- Servizio di Supporto per l'Esercizio delle Funzioni di indirizzo agli organi istituzionali dell'Ente;
- Servizio Controllo Interno di Gestione;
- Servizio di Supporto al Segretario Comunale/Dirigente Apicale per le attività Anticorruzione e Trasparenza;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Ufficio di Segreteria/Gabinetto del Sindaco.

LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

CON FUNZIONI FINALI (LINE):

N. 6 AREE

AREA 1

AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI

Assistenza Organi Istituzionali – Procedimenti Deliberativi – Affari Generali – Archivio Generale — Orientamento al Lavoro – Turismo – Sport - Patrocini – Archivio Storico – Servizi Ausiliari – Relazioni con il pubblico – Promozione e Sviluppo Economico del Territorio – Gestione sito comunale Trasparenza – Assistenza OIV - Attività residuali.

N. 4 SERVIZI:

1. Servizio Segreteria;
2. Servizio Affari Generali;
3. Servizio Sport e Turismo
4. Servizio Orientamento al Lavoro

1° SERVIZIO: N. 6 UFFICI:

- a. Ufficio Assistenza agli Organi istituzionali e del decentramento, corrispondenza del Sindaco;
- b. Ufficio Gestione delibere Consiglio Comunale e Giunta Comunale, Ordinanze Sindacali, Leggi e Regolamenti;
- c. Ufficio contratti e rogiti, registrazioni atti pubblici e scritture private autenticate;
- d. Ufficio Gestione Albo pretorio;
- e. Ufficio rilascio certificati e dichiarazioni amministrative;
- f. Ufficio Relazioni con il pubblico ed Informazioni al cittadino.

2° SERVIZIO: N. 6 UFFICI:

- a. Ufficio istruzione (convenzioni con Scuole, Enti ed Associazioni, gestione iscrizioni scuolabus);
- b. Ufficio gestione refezione;
- c. Ufficio polizze;
- d. Ufficio contenziosi;
- e. Ufficio di supporto all'OIV;
- f. Ufficio gestione rapporti con le associazioni (gestione autorizzazioni e concessioni in uso di Immobili Comunali);
- g. Ufficio Relazioni con il pubblico ed Informazioni al cittadino.

3° SERVIZIO: N. 4 UFFICI:

- a. Ufficio gestione convenzioni per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali (erogazione contributi);
- b. Ufficio gestione rapporti con le associazioni sportive (Applicazione tariffe e conteggi consumi utenze in addebito);
- c. Ufficio rilascio autorizzazioni temporanee alle associazioni sportive per l'utilizzo delle palestre comunali;
- d. Ufficio gestione eventi e manifestazioni pubbliche.

4° SERVIZIO: N. 1 UFFICIO:

- a. Ufficio attivazione bandi regionali e comunitari per l'attivazione di progetti di Pubblica Utilità, Lavori Socialmente utili, Cantieri Lavoro, destinati a persone disoccupate prive di ammortizzatori sociali;
- b. Ufficio gestione ed esecuzione delle procedure di gara per l'individuazione dei soggetti attuatori, selezione e individuazione candidati, adempimenti per la richiesta dei contributi, gestione dei progetti e Rendicontazione finanziaria.

AREA 2

AREA FINANZIARIA

Ragioneria, Bilancio e Contabilità, Programmazione Economica, Trattamento economico-stipendiale del Personale - Finanziaria, Tributi ed Entrate Extratributarie Comunali, Gestione Amm.va ed Economica dei Beni Patrimoniali e Demaniali Comunali, Gestione Beni Mobili, Tenuta Inventari, Provveditorato ed Economato

N. 4 SERVIZI:

1. Servizio Finanziario e Contabile;
2. Servizio Tributi ed Entrate Comunali;
3. Provveditorato ed Economato;
4. Servizio gestione giuridica ed economica del Personale.

1° SERVIZIO: N. 1 UFFICIO:

1. Ufficio Ragioneria, Bilancio e Contabilità, Programmazione Economico-Finanziaria, Gestione IVA;
2. Ufficio gestione delle partecipazioni

2° SERVIZIO: N. 2 UFFICI (servizi gestiti in convenzione)

- a. Ufficio Tributi
- b. Ufficio Entrate Extra-tributarie Comunali

3° SERVIZIO: N. 2 UFFICI

1. Ufficio Provveditorato
2. Ufficio Economato e Gestione Amm.va ed Economica dei Beni Patrimoniali e Demaniali Comunali, Gestione Beni Mobili, Gestione degli Inventari;

4° SERVIZIO: N. 1 UFFICIO (servizi gestiti in convenzione)

- a. Ufficio Gestione Giuridica del Personale;
- b. Ufficio Trattamento economico-stipendiale del Personale Dipendente, Amministratori Locali, Consulenti e Collaboratori.

AREA 3

AREA TECNICA

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA, SERVIZIO MANUTENZIONE, SERVIZIO AMBIENTE, SERVIZIO PREVEZIONE PROTEZIONE E SICUREZZA

Lavori Pubblici, Edilizia Scolastica, Arredo Tecnologico, Progettazione Opere Pubbliche Arredo Urbano e Tecnologico, Espropriazioni, Gestione e Manutenzione Beni Patrimoniali e Demaniali, Impianti e Risorse Idriche, Cimitero, Impianti Sportivi, Gestione Magazzino e Autoparco, Giardini e Verde Pubblico, Tutela Ambientale, Impianti Fognanti e Depuratore, Gestione Servizio Nettezza Urbana - Urbanistica Edilizia Pubblica e Privata, Arredo Urbano, Cartografia e Controllo del Territorio, Catasto Comunale, protezione civile e sicurezza sui luoghi di lavoro, Gestione reti internet e telefoniche, Gestione servizi cimiteriali

N. 7 SERVIZI:

1. Servizio Lavori Pubblici;
2. Servizio Edilizia privata
3. Servizio Urbanistica e Paesaggio
4. Servizio Ambiente
5. Servizio Manutenzione e gestione del Territorio;
6. Servizio Prevenzione, protezione e sicurezza.
7. Servizio cimiteriale

1° SERVIZIO: N. 2 UFFICI:

1. Ufficio Lavori Pubblici, Edilizia Scolastica, Arredo Tecnologico, Arredo Urbano, Progettazione Opere Pubbliche, Espropriazioni;
2. Ufficio gare e contratti d'appalto - Centrale Unica di Committenza.

2° SERVIZIO: N. 2 UFFICI:

1. Ufficio Edilizia Privata;

2. Ufficio Archivio, Gestione del Territorio e accesso atti.

3° SERVIZIO: N. 2 UFFICI:

1. Ufficio Urbanistica: gestione degli strumenti urbanistici comunali e sovra comunali, gestione del sistema SIT e dei piani urbanistici informatizzati;
2. Ufficio Paesaggio: gestione delle autorizzazioni paesaggistiche sia di valenza locale che regionale.

4° SERVIZIO: N. 1 UFFICIO:

- a. Ufficio Ambiente: gestione del territorio sotto l'aspetto ambientale, gestione rifiuti, fognature e scarichi, pratiche autorizzate e gestione delle ordinanze;

5° SERVIZIO: N. 3 UFFICI:

- a. Ufficio Gestione e Manutenzione Impianti Sportivi, Impianti Elettrici, Gestione Magazzino, Giardini e Verde Pubblico;
- b. Ufficio Gestione e Manutenzione Beni Patrimoniali e Demaniali;
- c. Ufficio Gestione e manutenzione reti Internet e telefoniche;

6° SERVIZIO: N. 2 UFFICI:

1. Ufficio Gestione pratiche amministrative relative alla protezione civile con esclusione di tutte le attività operative che rimangono di competenza dei soggetti appositamente individuati dagli organi competenti;
2. Servizio prevenzione, protezione e sicurezza dei rischi sul lavoro, quale Datore di Lavoro, gestione di corsi di formazione obbligatori;

7° SERVIZIO: N. 1 UFFICIO:

- a. Ufficio Gestione servizi cimiteriali, pratiche di concessione aree, loculi e tombe di famiglia – gestione del servizio tumulazioni;

AREA 4

AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

Servizi Demografici, Elettorali, Statistica e Censimenti, Toponomastica e numerazione civica; Protocollo e informazioni al Cittadino, SUAP - Sportello Unico Attività Produttive e Servizio Commercio ed attività economiche.

N. 4 SERVIZI:

1. Servizi Demografici;
2. Servizio Protocollo ed Archivio Generale;
3. SUAP
4. Servizio Commercio e attività economiche.

1° SERVIZIO: N. 6 UFFICI:

- a) **Ufficio Anagrafe** (Procedimenti amministrativi finalizzati alla formazione e aggiornamento di: Archivio della popolazione residente: Iscrizioni, cancellazioni, cambiamenti d'abitazione, rilascio certificazioni; Anagrafe Italiani Residenti Estero (A.I.R.E.): Iscrizioni, cancellazioni, cambiamenti d'indirizzo, rilascio certificazioni; Rilascio carte d'identità)
- b) **Ufficio di Stato Civile** (Procedimenti amministrativi finalizzati alla formazione e aggiornamento di: Registri atti di cittadinanza; Registri atti di nascita; Registri atti di matrimonio; Registri atti di morte; Registri Unioni Civili; Ricevimento richiesta pubblicazioni di matrimonio; Procedimenti di cessazione degli effetti civili o scioglimento matrimonio; Rilascio certificati ed estratti)
- c) **Ufficio Elettorale** (Procedimenti amministrativi finalizzati alla formazione e tenuta delle liste elettorali; Rilascio tessere elettorali e certificati elettorali; Gestione completa delle elezioni, amministrative, politiche, europee, referendum, usi civici; Gestione rimborso spese elettorali)
- d) **Ufficio Statistica e Censimenti** (Censimenti generali della popolazione, industria, servizi ecc. (ISTAT); Indagini statistiche periodiche ISTAT su campioni di popolazione; Indagini statistiche diverse sull'attività dell'Ente e coordinamento per l'inoltro all'ISTAT di dati generali)
- e) **Ufficio Leva** (Procedimenti amministrativi finalizzati alla formazione e aggiornamento di: Liste di leva e Registri ruoli matricolari; Rilascio certificati ed attestati)

- f). **Onomastica comunale e numerazione civica** (Intitolazione nuove aree di circolazione; Individuazione ed assegnazione numeri civici)

2° SERVIZIO: N. 2 UFFICI

- a) Protocollo, archivio generale e sistema informativo comunale;
b) Centralino ed informazioni al cittadino;

3° SERVIZIO: N. 1 UFFICIO

- a) Ufficio Gestione Sportello Unico Attività Produttive (Il SUAP è uno strumento di semplificazione amministrativa finalizzato a snellire i rapporti tra la Pubblica Amministrazione e l'utenza, ma soprattutto è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59.)

4° SERVIZIO: N. 1 UFFICIO

- a) Provvedimenti in materia di commercio in sede fissa, pubblici esercizi, attività ricettivo-turistiche, attività artigiane, in materia di agriturismo ed attività produttive in genere di competenza comunale.

AREA 5

AREA CULTURA E SOCIALE

Biblioteca e Sistema Bibliotecario – Manifestazioni culturali e progetti culturali – Gestione degli spazi espositivi ed eventi – Informagiovani – Rapporti con l’associazionismo locale per attività culturali – Servizi sociali residuali – Misure di sostegno all’istruzione pubblica e paritaria – Pari opportunità tra uomo e donna – Politiche giovanili e servizio civile volontario

N. 2 SERVIZI:

1. Servizio Cultura;
2. Servizi Sociali residuali

1° SERVIZIO: N. 5 UFFICI:

- g. Biblioteca e Sistema Bibliotecario tra Comuni;
- h. Manifestazioni culturali e progetti culturali
- i. Gestione spazi espositivi ed eventi
- j. Informagiovani
- k. Rapporti con l’associazionismo locale per attività culturali

2° SERVIZIO: N. 4 UFFICI:

- a. Servizi sociali residuali;
- b. Misure di sostegno all’istruzione pubblica e paritaria;
- c. Pari opportunità tra uomo e donna;
- d. Politiche giovanili e servizio civile volontario.

AREA 6

AREA VIGILANZA

Polizia locale amministrativa – Polizia Stradale – Servizi Ausiliari accertamenti altri uffici – Servizi Amministrativi

N. 4 SERVIZI:

1. Polizia locale amministrativa;
2. Polizia Stradale;
3. Servizi Ausiliari accertamenti altri uffici;
4. Servizi amministrativi.

1° Servizio Polizia locale amministrativa: nr. 2 uffici:

- a. Ufficio Sanzioni amministrative, ricorsi e riscossioni;
- b. Ufficio Controllo territorio per tutte le materie di competenza.

2° Servizio Polizia Stradale: nr. 3 uffici:

- a. Ufficio Infortunistica;
- b. Ufficio Viabilità gestione cortei, scuole, emergenze e manifestazioni;
- c. Ufficio Controllo e segnalazione problemi (manto stradale, segnaletica, acquisto materiali e segnaletica ecc..).

3° Servizio Compiti ausiliari: nr. 6 uffici:

- a. Ufficio Accertamenti anagrafe (questura ed altri enti)
- b. Ufficio Accertamenti commercio (mercati e fiere)
- c. Ufficio Notificazioni e rappresentanza Ente (compresa esposizione bandiere e scorta gonfalone)
- d. Ufficio Pubblica sicurezza (autorizzazioni tulpas art. 57,68; comunicazioni cessioni fabbricati ed ospitalità stranieri, sorvegliabilità PE, affidamento vigilanza notturna)
- e. Ufficio Polizia giudiziaria (indagini, notifiche, attività delegata)

f. Ufficio T.S.O. ed A.S.O.

4° Servizi amministrativi: nr. 6 uffici:

- a. Ufficio Acquisti e forniture area vigilanza
- b. Ufficio Concessioni, autorizzazioni, permessi, nulla osta, ...;
- c. Ufficio Ordinanze viabilità temporanee e ordinarie;
- d. Ufficio Contributi regionali (sterilizzazioni, politiche sicurezza, ..);
- e. Ufficio Anagrafe canina e colonie feline;
- f. Ufficio notifiche.