



Comune di Arcore
Provincia di Monza e della Brianza

**Manuale per la gestione del protocollo informatico,
dei flussi documentali e degli archivi
del Comune di Arcore**

Allegato n. 3

Funzionigramma

SEGRETARIO GENERALE

Servizio politiche del personale e delle relazioni sindacali

Contratti

SERVIZIO FINANZIARIO
<u>Ragioneria/economato</u>
<u>Tributi</u>
<u>Controllo di gestione</u>

SERVIZIO POLIZIA LOCALE
<u>Vigilanza</u>

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E STAFF
<u>Gestione e sviluppo risorse umane</u>
<u>Servizi culturali</u>
<u>Servizi interni</u>
<u>Servizi di staff (Segreteria Segretario Generale, staff sindaco)</u>
<u>ICT (Information Communication Technology)</u>
<u>Biblioteca</u>
<u>Videofonoteca</u>

SERVIZIO COMUNICAZIONE
<u>URP e protocollo</u>
<u>Servizi demografici</u>
-
<u>Segreteria</u>
<u>Messi</u>

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO
<u>Lavori pubblici/ Servizio manutenzioni</u>
<u>Servizi di igiene urbana</u>
<u>Gestione patrimonio</u>
<u>Servizi cimiteriali</u>
-

SERVIZIO SVILUPPO DEL TERRITORIO
<u>Pianificazione del territorio S.I.T.</u>
<u>Sportello unico dell'edilizia/catasto</u>
<u>Sportello unico attività produttive (SUAP)</u>
<u>Ambiente/energia/parchi</u>

SERVIZIO ALLA PERSONA
<u>Servizi educativi, scolastici e sportivi</u>
<u>Servizi sociali</u>
<u>Politiche giovanili</u>
<u>Politiche del lavoro e pari opportunità</u>

<i>Funzioni specifiche aggiuntive</i>
Vice segretario

<i>Funzioni specifiche aggiuntive</i>
Datore di lavoro (D.Lgs. 81/2008)
Responsabile operativo comunale di protezione civile