

## COMUNE DI CONCORDIA

### ELENCO UFFICI MUNICIPALI

#### AREA GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE

- ufficio Responsabile di Area (n.1 addetto)
- ufficio lavori pubblici (n.1 addetto)
- ufficio progettazione (n.1 addetto)
- ufficio manutenzioni (n.1 addetto)
- ufficio edilizia privata (n.1 addetto)
- ufficio disegnatore (n.1 addetto)
- ufficio urbanistica (n.1 addetto)
- ufficio ambiente (n.1 addetto)
- sportello edilizia (n.1 addetto) + area attesa pubblico
- archivio UTC
- una delle due sale riunioni
- ufficio logistica magazzino (n.1 addetto)
- ufficio promozione del territorio e attività commerciale (n.1 addetto)

#### AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

##### SEGRETERIA

- ufficio protocollo (n.1 addetto)
- ufficio segreteria (n.1 addetto)
- ufficio messo comunale (n.1 addetto)
- ufficio segretario comunale (n.1 addetto)
- centralino (n.1 addetto) + area attesa pubblico
- ufficio sindaco (n.1 addetto)
- ufficio assessori
- sala giunta/consiglio (già segnalata nelle domande specifiche)
- archivio segreteria

##### RAGIONERIA

- ufficio responsabile di Area (n.1 addetto)
- ufficio ragioneria (n.1 addetto)
- ufficio interventi economici e attività produttive (n.1 addetto)
- ufficio tributi (n.1 addetto)
- ufficio economato (n.1 addetto)
- archivio ragioneria (n.1 addetto)
- una delle due sale riunioni

##### ANAGRAFE

- sportello anagrafe (n.1 addetto) + area attesa pubblico
- ufficio elettorale (n.1 addetto)
- ufficio cimiteriale (n.1 addetto)
- ufficio responsabile (n.1 addetto)
- archivio anagrafe (Con la possibilità di inserire 2 armadi di dimensione base 2,50 x1,20 mt. Alt. 1,50 mt. con funzioni archivio, abbiamo anche un armadio con dimensioni 4x0,5 h=4mt ma si immagina che l'altezza sia eccessiva).

#### AREA SERVIZI ALLA PERSONA

##### SERVIZI SOCIALI

- ufficio Responsabile di Area (n.1 addetto)
- ufficio servizi sociali (n.1 addetto)
- ufficio sportello sociale (n.1 addetto) + area attesa pubblico
- ufficio stranieri (n.1 addetto)

##### SPORT E SCUOLA

- ufficio scuola (n.1 addetto)
- sportello scuola (n.1 addetto) + area attesa pubblico

- ufficio sport (n.1 addetto)
- archivio scuola

#### BIBLIOTECA (150mq così suddivisi)

- biblioteca
- ufficio bibliotecari (n.2 addetto)
- sala letture

#### AREA POLIZIA MUNICIPALE + CARABINIERI

- ufficio responsabile di Area (n.1 addetto)
- ufficio polizia (n.2 addetto)
- ufficio licenze e anagrafe canina e felina (n.1 addetto) + area attesa pubblico
- archivio
- ufficio denunce (n.1 addetto)
- ufficio maresciallo (n.1 addetto)
- ufficio segreteria (n.1 addetto) + area attesa pubblico

La forza dell'ordine dell'arma dei carabinieri attualmente è localizzata all'interno degli uffici comunali dislocati presso l'asilo nido di via Lenin in quanto la loro caserma è inagibile ed è una situazione che perdurerà per alcuni anni. La loro richiesta è di rimanere ad operare sul territorio comunale mantenendo come punto di riferimento e di lavoro uffici collocati presso il municipio provvisorio in collaborazione con la polizia municipale.

Sia polizia municipale che carabinieri hanno la necessità di un accesso diretto all'esterno (che può essere anche comune) l'importante è che poi internamente siano suddivisi in due zone separate. A ognuna delle due zone serve almeno un ufficio con porte e finestre blindate dove depositare le armi e la documentazione più sensibile.

#### Sintesi: postazioni front office:

si necessita di 5 postazioni front office con rispettive sale di attesa che si ritiene siano adeguate nei 10mq l'una proposti.

- Le postazioni saranno:
- 1 sportello edilizia presso l'area gestione del territorio
  - 1 sportello sociale presso l'area servizi alla persona
  - 1 sportello scuola presso l'area servizi alla persona
  - 1 al centralino presso la segreteria
  - 1 sportello anagrafe presso l'anagrafe

A queste si devono aggiungere le due postazioni front office della polizia municipale e dei carabinieri

#### ARCHIVIO TECNICO - STORICO

- serve una struttura per archivio. Attualmente l'archivio storico occupa un'area di circa 400 mq nel sottotetto del municipio. Si ritiene necessario avere a disposizione struttura di dimensioni uguali per poterlo ricollocare.

#### LOCALI ACCESSORI

- CED serve un locale per inserire tutte le attrezzature informatiche (Server, fibre ottiche...)
- AUTORIMESSA esterna per alcune auto di servizio del comune o delle forze dell'ordine

#### NUMERO ADDETTI TOTALI

Il totale dei dipendenti comunali è di 55 comprendendo anche il personale addetto al centro produzione pasti, le educatrici dell'asilo nido, gli autisti degli autobus e la squadra operai.

Nota: per quanto riguarda gli addetti presenti in ogni ufficio, essendo la nostra una piccola realtà ogni ufficio gestisce mansioni ben precise svolte da una singola persona compreso il ricevimento del pubblico; pertanto serve un ufficio per ogni addetto.

