

STAFF SINDACO

SERVIZIO DI GABINETTO DEL SINDACO

COMUNICAZIONE E MARKETING ISTITUZIONALE

UFFICIO POLIFUNZIONALE PER IL CITTADINO

UFFICIO AUTORITÀ URBANA

STAFF SINDACO

SERVIZIO DI GABINETTO DEL SINDACO

Il **Servizio di Gabinetto del Sindaco** svolge l'attività di supporto nell'esercizio delle funzioni del Sindaco sia curando le relazioni esterne, attraverso la gestione dell'agenda personale, sia svolgendo il compito di ufficio stampa e comunicazione.

Il Servizio si occupa dell'organizzazione e dello svolgimento delle iniziative ed attività di rilevanza esterna nelle quali il Sindaco è coinvolto direttamente in qualità di rappresentate legale dell'Amministrazione comunale.

Presso il Servizio di Gabinetto del Sindaco è possibile consultare e/o chiedere il rilascio di copia delle Ordinanze sindacali e dei Decreti del Sindaco a partire dall'anno 2007. I provvedimenti del Sindaco relativi agli anni precedenti sono depositati presso l'archivio comunale, pertanto per l'esercizio di accesso a tali atti si fa riferimento al Servizio di Protocollo, Centralino ed Archivio.

I cittadini (singoli e associati) possono fissare un appuntamento con il Sindaco contattando telefonicamente la Segreteria.

Per concordare l'appuntamento relativo a interviste e/o informazioni attinenti alle conferenze stampa è necessario telefonare o recarsi personalmente, con anticipo, presso l'ufficio di Gabinetto del Sindaco.

Destinatari del servizio

Tutti i cittadini, residenti e non residenti, enti pubblici, istituzioni ed associazioni private.

Normativa

- Regolamento Comunale del procedimento amministrativo
- Regolamento Comunale per l'accesso ai documenti amministrativi

Informazioni

Sede

L'ufficio di Gabinetto del Sindaco si trova nella sede comunale di via Dante 1, al primo piano

A chi rivolgersi:

- Monia Isoni (Segreteria)
- Consuelo Spano (Segreteria)
- Felice D'Alessandro (Segreteria)
- Michele Russu (Accettazione)

Sindaco: Dott. Settimo Nizzi

Segretario Generale: Dott.ssa Stefania Cinzia Giua

Orari di apertura al Pubblico e disponibilità operatore per ricezione telefonate ufficio di Gabinetto del Sindaco: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00. Il lunedì ed il mercoledì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

Recapiti:

- e-mail pec: comune.olbia@actaliscertymail.it
- e- mail: staff.sindaco@comune.olbia.ot.it
- telefono: 0789 23504 – 0789 52205
- fax: 0789 52380

_____ COMUNICAZIONE E MARKETING ISTITUZIONALE _____

L'Ufficio di comunicazione e marketing istituzionale si occupa delle relazioni con i media e gli organi di stampa per:

- rilascio di dichiarazioni ed interviste da parte del Sindaco;
- organizzazione di conferenze stampa su temi di rilevante attualità;
- pubblicazione di comunicati di pubblica utilità negli spazi predefiniti sui quotidiani locali;
- pubblicazione e divulgazione di comunicati stampa;
- attività di comunicazione;

Destinatari del Servizio

Tutti i cittadini, residenti e non residenti, enti pubblici, istituzioni, associazioni private e testate giornalistiche

Normativa

- Legge 7 giugno 2000, n. 150: Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni
- Regolamento Comunale del procedimento amministrativo

Informazioni

Sede

L'Ufficio di Comunicazione e marketing istituzionale si trova presso la sede comunale in via Dante, 1, al primo piano.

A chi rivolgersi:

- Cristina Marino

Sindaco: Dott. Settimo Nizzi

Segretario Generale: Dott.ssa Stefania Cinzia Giua

Orari di apertura al pubblico e disponibilità operatore per ricezione telefonate: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00. Il lunedì ed il mercoledì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

Recapiti:

- e-mail pec: comune.olbia@actaliscertymail.it
- e-mail: staff.sindaco@comune.olbia.ot.it
- telefono: 0789 23504
- fax: 0789 52380

UFFICIO POLIFUNZIONALE PER IL CITTADINO

L'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino (UPC) è il punto di incontro fra il Comune ed il cittadino; è la sede in cui si svolge l'attività di informazione e di comunicazione.

Le Attività Principali:

- Informare ed orientare l'utente sulle attività, i servizi e le competenze degli uffici comunali fornendo la relativa modulistica;
- Informare l'utente sulle sedi e gli orari di apertura al pubblico degli uffici;
- Accogliere le segnalazioni, le proposte/suggerimenti ed i reclami, finalizzati al miglioramento della qualità e della modalità di offerta dei servizi;
- Lavoro di analisi e di monitoraggio dei servizi del Comune sulle base delle informazioni acquisite tramite il rapporto tra il cittadino e l'UPC;
- Accesso ai documenti amministrativi;
- Collaborazione con il network Linea Amica;
- Monitoraggio delle segnalazioni pervenute tramite il network "We-DU – Decoro Urbano";
- Consegna delle credenziali di accesso ai Servizi Ondine rilasciate dal Sistema Informatico Comunale;
- Gestire, garantire e verificare la trasmissione o l'accesso ai dati ai sensi dell'art. 15 della L. n. 183/2011 in materia di certificazione;

Destinatari del Servizio

Tutti i cittadini.

Erogazione del Servizio

Le informazioni possono essere richieste:

- Verbalmente (presso l'ufficio o telefonicamente);
- Per iscritto: attraverso l'apposito modulo reperibile presso l'ufficio, o pubblicato nel sito istituzionale;
- Inviando una e-mail al seguente indirizzo: upc@comune.olbia.ot.it.

Le segnalazioni, le proposte ed i reclami, possono essere presentati:

- tramite PEC al seguente indirizzo e-mail pec: comune.olbia@actaliscertymail.it;
- per posta o via fax sia in carta semplice che con l'utilizzo dell'apposito modulo;
- direttamente presso l'ufficio durante gli orari di apertura, con l'apposito modulo;
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Olbia, in via Garibaldi, 49.

Le credenziali di accesso ai Servizi Online si possono ritirare, previa registrazione al Portale dei Servizi On Line:

- inoltrando la richiesta dal proprio indirizzo PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo PEC del comune: comune.olbia@actaliscertymail.it;
- personalmente direttamente presso l'ufficio durante gli orari di apertura;
- tramite delega (modulo delega), alla stessa va allegata la fotocopia di un documento di identità del delegante.

Normativa

- Regolamento Comunale per il funzionamento dell'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino (UPC)
- Regolamento Comunale del procedimento amministrativo
- Regolamento Comunale per l'accesso ai documenti amministrativi
- Legge 7 giugno 2000, n. 150: Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni
- Legge 12 novembre 2011, n. 183: Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato

Modulistica

- Modulo richiesta informazioni
- Modulo Segnalazioni – Richieste – Reclami
- Modulo delega

Informazioni

Sede

L'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino si trova presso la sede comunale in via Dante, 1, al piano terra.

A chi rivolgersi:

- Selenita Meloni
- Daniela Tinteri

Segretario Generale: Dott.ssa Stefania Cinzia Giua

Orari di apertura al pubblico e disponibilità operatore per ricezione telefonate: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00. Il lunedì ed il mercoledì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

Recapiti:

- **e-mail pec:** comune.olbia@actaliscertymail.it
- **e-mail:** upc@comune.olbia.ot.it (solo per informazioni)
- **telefono:** 0789 24800
- **fax:** 0789 52306

UFFICIO AUTORITÀ URBANA

L'Ufficio Autorità Urbana cura tutta l'attività giuridico - amministrativa inerente la progettazione, la gestione e l'implementazione di progetti complessi, interventi, programmi, azioni e attività per la partecipazione ai bandi di finanziamento della programmazione europea a gestione diretta e indiretta, a regia nazionale e regionale per il periodo operativo 2015-2022, con particolare riferimento alle misure di finanziamento inerenti gli Assi prioritari del POR FESR Sardegna 2014- 2020, dell'Agenda Urbana UE e dai temi fissati dal Patto di Amsterdam e tracciati nell'Agenda Urbana pluriennale del Comune di Olbia.

L'Ufficio è coordinato dal Segretario Generale, è composto da un soggetto con il profilo professionale di EU Project Manager – European law Expert, in possesso di requisiti di alta specializzazione e si relaziona con i referenti dei singoli settori del Comune per l'attivazione delle iniziative e delle attività progettuali individuate nell'Agenda Urbana del Comune di Olbia

Destinatari del Servizio

Tutti i Settori dell'Amministrazione comunale

Normativa

- Regolamento Comunale del procedimento amministrativo
- Regolamento Comunale per l'accesso ai documenti amministrativi

Informazioni

Sede

L'Ufficio di Autorità Urbana si trova presso la sede comunale in via Dante, 1, al primo piano.

A chi rivolgersi:

- Giovanna Masu

Sindaco: Dott. Settimo Nizzi

Segretario Generale: Dott.ssa Stefania Cinzia Giua

Orari di apertura al pubblico e disponibilità operatore per ricezione telefonate: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00. Il lunedì ed il mercoledì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00

Recapiti:

- e-mail pec: comune.olbia@actaliscertymail.it
- e-mail: staff.sindaco@comune.olbia.ot.it agenda.urbana@comune.olbia.ot.it
- telefono: 0789 23504
- fax: 0789 52380