UNITA' DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

L'Unità di Staff al Segretario Generale comprende:

- servizio segreteria generale

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Assiste il Segretario Generale nei compiti a quest'ultimo assegnati dal Sindaco e cura l'attività del Nucleo di Valutazione o dell'OIV.
Svolge attività di supporto per lo svolgimento dei compiti che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Generale e che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori.
Fornisce il necessario supporto tecnico ed operativo agli Organi Istituzionali e provvede alla raccolta e conservazione degli originali di tutte le deliberazioni consiliari e giuntali;
Cura la conservazione e la pubblicazione degli atti collegiali nonché la trasmissione degli stessi ai Capigruppo Consiliari;
Cura il rilascio di copie autenticate dagli originali di atti deliberativi consiliari e giuntali.
Organizza il servizio di resocontazione delle sedute di consiglio e di Commissioni Consiliari.
Cura la gestione degli atti relativi ai compensi e alle indennità spettanti agli Organi Istituzionali.
Supporta le attività della Presidenza del Consiglio Comunale, dei Gruppi e delle Commissioni Consiliari nonché dell'Ufficio per la Pace.
Provvede ai controlli interni ai sensi del D.L. 174/2012 convertito in legge n.21/2012 e succ. mm.ii.

Servizio si articola in:

UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E ASSISTENZA GIUNTA

L'Ufficio Presidenza del consiglio comunale, e assistenza alla giunta provvede a tutte le attività necessarie al funzionamento della presidenza del consiglio e della giunta.

In particolare, fanno capo alla Presidenza del consiglio comunale le attività volte alla promozione delle pari opportunità, sia per quanto riguarda il Comitato per le pari opportunità sia per quanto riguarda la Commissione pari opportunità.

UFFICIO GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

L'Ufficio Presidenza gruppi e commissioni consiliari provvede a tutte le incombenze necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari e assicura l'assistenza tecnica ed esecutiva all'attività delle commissioni consiliari.

UFFICIO CONTRATTI

L'ufficio Contratti provvede alla predisposizione, ed eventuali trascrizioni, nonché alla registrazione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti.

UFFICIO CONTROLLI INTERNI

Provvede ai controlli interni ai sensi del D.L. 174/2012 convertito in legge n.21/2012 e succ. mm. ii.

SERVIZIO GARE ED APPALTI

Il servizio unico gare ed appalti svolge tutte le attività amministrative preordinate all'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture pubbliche. Per la gestione di lavori, servizi e forniture, il servizio procede a tutte le attività propedeutiche all'indizione della gara secondo le direttive fornite dal dirigente.

Relativamente alle procedure di competenza degli altri Settori/Servizi dell'ente, provvede all'indizione delle procedure di gara previa redazione della determinazione di approvazione del capitolato speciale di appalto o degli indirizzi di gara o degli altri elaborati necessari, da parte del settore interessato.
Provvede alla gestione della Stazione Unica Appaltante.

Si articola nel seguente ufficio:

UFFICIO GARE E APPALTI-SUA