

Area Affari Generali

Dirigente : Sandro De Martino

risorse a disposizione:	a tempo indeterminato	a tempo determinato
categoria A	0	0
categoria B1	1	0
categoria B3	2	0
categoria C	5	0
categoria D1	2	0
categoria D3	1	0
totale	11	0

di cui n. 1 D3 Posizione Organizzativa

Articolazione uffici	Servizio/Prestazione	Processi Sistema Qualità	
Segreteria – Atti - Contratti - Pratiche Legali	Predisposizione contratti	Gestire gare d'appalto e stipulare contratti	
	Gestione delle assicurazioni dell'ente	Assicurazioni: richieste di risarcimenti danni	
	Gestione amministratori comunali		
	Istruttoria e gestione pratiche di competenza del Consiglio e della Giunta	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta o di Consiglio	
	Liquidazione quote organismi partecipati		
	Tenuta e controllo albo beneficiari		
	Adempimenti privacy		
	Trascrizione dibattiti consiliari		
	Predisposizione atti per nomina revisori		
	Registrazione e controllo determine	Determinazioni Richiesta di visione o copia dei documenti	
Archivio	Gestione contenzioso		
	Archiviazione atti	Gestire archivio comunale	
	Ufficio Messi	Notifiche	
		Gestione della corrispondenza	
Personale	Centralino		
	Servizi esterni		
	Gestione economica del personale	Amministrazione del personale	
	Gestione presenze/assenze		
	Gestione giuridica del personale		
	Statistiche del personale		
	Rendicontazione del personale		
	Gestione economica e anagrafica degli amministratori		
	Gestione economica e anagrafica co.co.co. e collaboratori occasionali		
Selezioni e concorsi			