



# **COMUNE DI FOSSA**

*(Provincia di L'Aquila)*

## ***Il Segretario Comunale***

**dr.ssa Marina Accili**

Tel 0862.751120

Fax 0862.751390

Orari al pubblico: Venerdì dalle 9 alle 13

E-mail: comunefossa@tin.it

### COMPETENZE DELL'UFFICIO

- Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- Cura il funzionamento degli organi istituzionali sotto il profilo organizzativo e partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Cura le procedure relative alla pubblicità delle delibere del Comune;
- Cura le procedure relative alla pubblicità delle delibere del Comune;
- Supporta il Sindaco nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto;
- Esercita le funzioni di assistenza giuridica amministrativa e di gestione generale;
- Presiede le commissioni di concorso;
- Esprime pareri sulle proposte di deliberazione in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- Provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- Sovrintende alla gestione dell'ente e persegue livelli ottimali di efficienza e di efficacia e rappresenta un'utile funzione di raccordo e di negoziazione tra organi di governo e responsabili di servizio, nonché una funzione di garanzia nella realizzazione degli obiettivi assegnati ai responsabili di servizio medesimi che a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni a loro assegnate;
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.