

*Segreteria Comunale - Gabinetto del Sindaco - Assistenza agli organi collegiali - Indennità e rimborsi - Amministratori e membri Commissioni consiliari permanenti - Protocollo informatico - Notifiche - Albo Pretorio - Archivio Atti Amministrativi (Delibere, Determine , Ordinanze, ecc.)- Gestione giuridica del personale- Ufficio Relazioni con il pubblico - Sistema Gestione Documentale con supporto informatico- Regolamentazione e (Irma digitale - Gestione Posta Elettronica Certificata - Servizio di telefonia (Issa e mobile - Informatizzazione - Gestione spese correnti funzionamento immobili comunali, utenze (assicurazioni , elettricità, telefono, metano, ecc.).*