

Attività e procedimenti: Ufficio di Gabinetto Sindaco, Staff (proc.n.1 deliberazione di G.C. n.136/2015)

Direzione: **STAFF SINDACO**

Servizio: **Ufficio di Gabinetto**

Ufficio: **Segreteria**

Denominazione del Procedimento: Ufficio di Gabinetto Sindaco, Staff

Normativa di Riferimento:

TUEL 267/2000

Direttive del Sindaco e dell'A.C.

Responsabile del procedimento NOME E COGNOME	Telefono 091/943234 E-mail:sindaco@comune.bagheria.pa.it pec: sindaco@postecert.it sindaco.bagheria@comunebagheria.telecompost.it Orario Ricevimento pubblico: Lunedì e Venerdì ore 9,00-12,30 Mercoledì ore 15,30-18,00
Sede	Corso Umberto I n.165
Personale assegnato all'Ufficio	Dott.ssa Buttitta Carmela Sig.ra D'Amico Maria Carmelina Sig.ra Aiello Antonella Sig. Passarello Mario Antonio
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ufficio: Segreteria del Sindaco Servizi: Ufficio di Gabinetto
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Presso l'ufficio Segreteria del Sindaco Telefono: 091/943234 e-mail:sindaco@comune.bagheria.pa.it pec: sindaco@postecert.it sindaco.bagheria@comunebagheria.telecompost.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante.	Termini di legge.
Indicare se il provvedimento conclusivo dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione.	Si , nei casi previsti dalla normativa.
Per i procedimenti ad istanza di parte indicare gli atti, i documenti da allegare all' istanza, la modulistica necessaria (compresi fac-simili per autocertificazioni)	Non sono previsti modelli tipo
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso gerarchico e/o giurisdizionale

riconosciuti dalla legge in favore dell' interessato	
Indicare il soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo.	<p>Nome: Segretario Generale</p> <p>Settore Staff Segretario Generale</p> <p>Tel. 091/943236</p> <p>Email:segretario.generale@comune.bagheria.pa.it</p>

Attività dell'ufficio:

Dà assistenza al Sindaco nelle sue funzioni istituzionale e nell'espletamento dell'attività amministrativa in un'ottica di collegamento tra Assessori e Direzioni Comunali.

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO...

Mette in correlazione diversi uffici del Comune per quanto attiene le autorizzazioni relative ad eventi ed attività istituzionali e non; cura l'attività di segreteria vera e propria, il calendario degli impegni istituzionali, l'archivio degli atti di spettanza, il protocollo interno. Spesso il personale addetto al servizio opera svolgendo una funzione di intermediazione tra il cittadino e gli uffici comunali.