Segreteria Generale

Ufficio "Affari Generali e Istituzionali"

- Organi istituzionali: Sindaco e Giunta comunale
- Segreteria Sindaco
- Programma di governo e gestione procedimento di nomina, revoca dei rappresentanti del
- Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni
- Procedura di individuazione e nomina del Segretario Generale
- Supporto al Segretario Generale
- Collaborazione al controllo preventivo e successivo di legittimità degli atti amministrativi
- Adesione ad associazioni tra enti locali
- Collaborazione con il servizio finanziario per redazione relazione inizio e fine mandato

Ufficio "Controlli Interni - Anticorruzione e Trasparenza"

- Controllo preventivo e successivo di legittimità degli atti amministrativi
- Collaborazione con il servizio finanziario e il servizio controllo di gestione al fine della redazione del referto annuale del Sindaco ex art. 148 Tuel
- Supporto al Segretario Generale al fine dell'aggiornamento del Piano annuale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Organizzazione corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Coordinamento e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"
- Gestione delle istanze di accesso civico semplice
- Riesame delle istanze di accesso civico generalizzato
- Elaborazione dello schema, aggiornamento e monitoraggio del Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance
- Supporto al Segretario Generale al fine del controllo strategico e relazione della performance
- Supporto al Nucleo di Valutazione
- Supporto al Segretario Generale su approfondimenti giuridici di varia natura
- Collaborazione per l'adeguamento alla normativa europea sulla protezione dei dati personali

Ufficio "Procedimenti disciplinari"

- Adempimenti dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
- Ricezione della segnalazione da parte del Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente e cura dell'istruttoria del procedimento
- Trasmissione della contestazione dell'addebito al dipendente
- Ricezione delle controdeduzioni prodotte dal dipendente
- Istruttoria e predisposizione della convocazione dell'U.P.D.
- Assistenza all'U.P.D. durante la seduta
- Convocazione, su disposizione dell'U.P.D., dei testi
- Redazione dei verbali ed adozione di ogni atto disposto dell'U.P.D.
- Notifica degli atti all'interessato ed agli uffici competenti a dare esecuzione alle determinazioni assunte dall'U.P.D.

Ufficio "Nucleo di Valutazione"

- Cura dei rapporti con i Responsabili di Settore per le verifiche periodiche
- Controllo ed esame di tutta la documentazione trasmessa dai Responsabili di Settore con riferimento al raggiungimento degli obiettivi e predisposizione dei resoconti sintetici per il Nucleo di Valutazione
- Predisposizione dei verbali di competenza del Nucleo di Valutazione
- Supporto al Nucleo di Valutazione per la verifica sull'operato dei Responsabili di Settore

Ufficio "Legale"

- Incarichi *ad litem* per la rappresentanza processuale e difesa del Comune in tutte le liti attive e passive dinanzi le magistrature e le commissioni tributarie di qualsiasi specie in ogni grado di giudizio
- Proposta di atti amministrativi legati a liti e contenziosi in cui il comune è parte
- Assistenza, controllo, monitoraggio e gestione del contenzioso affidato a professionisti esterni
- Esame ed istruzione di atti legali giudiziali (citazioni, ricorsi, ecc.)
- Espletamento attività ricognitiva e valutativa del contenzioso in corso e supporto ai settori per predisposizione atti legali stragiudiziali (Diffide, atti stragiudiziali, richieste risarcitorie, ecc.)
- Recupero crediti giudiziali
- Gestione atti amministrativi e rapporti con le assicurazioni per responsabilità civile (capitolati, ecc.)
- Rimborso spese ai dipendenti per patrocinio legale
- Trasmissione atti di riconoscimento debiti fuori bilancio nascenti da contenzioso alla Procura della Corte dei Conti
- Registrazioni sentenze

Ufficio Centrale "Gestione Beni Confiscati"

- Attività di coordinamento tra i responsabili per la gestione dei beni confiscati assegnati al Comune di Siderno
- Commissione tecnica di valutazione