

Settore Segreteria ed Affari Generali

Ufficio Protocollo

Piazza Conte Rosso, 7

10051 Avigliana

Il piano

tel 011 9769111 – 011 9769116

fax 011 9769108

Casella istituzionale di PEC:

comuneavigliana@cert.legalmail.it

Orari di ricevimento al pubblico:

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
8,30 – 10,30	8.30-12.45	8,30 – 10,30	8.30-12.15	8.30-12.45	----
16,00 – 17,45	----	16,00 – 17,45	----	----	----

È l'ufficio che si occupa della gestione della posta in partenza dagli uffici comunali - raccolta, affrancatura e spedizione - e della gestione della posta in arrivo - protocollazione, smistamento e distribuzione nonché della gestione dell'archivio generale comunale.

Ufficio Segreteria Generale

Piazza Conte Rosso, 7

10051 Avigliana

Il piano

tel 011 9769111 – 011 9769114

fax 011 9769108

indirizzo e mail:

segreteria.avigliana@reteunitaria.piemonte.it

Orari di ricevimento al pubblico:

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
8,30 – 10,30	8.30-12.45	8,30 – 10,30	8.30-12.15	8.30-12.45	----
16,00 – 17,45	----	16,00 – 17,45	----	----	----

E' l'ufficio che si occupa all'assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali del Comune: Sindaco, Giunta, Consiglio.

In particolare la Segreteria Generale predispone l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio e della Giunta; cura la convocazione e la verbalizzazione delle sedute dei due organi predetti, fornendo assistenza durante lo svolgimento delle sedute consiliari; gestisce l'iter delle deliberazioni consiliari, della giunta e delle determinazioni dirigenziali, nonché delle ordinanze e degli atti di liquidazione, rilasciando copia ai cittadini che ne fanno richiesta dei documenti depositati presso il medesimo.