

LINEE FUNZIONALI

Le linee funzionali rappresentano le funzioni attribuite ai singoli settori. L'elenco non è tassativo. Esso si integra con le funzioni attribuite dalla legge e dai regolamenti. Funzioni specifiche possono essere poi attribuite con provvedimenti ad hoc.

SEGRETERIA DEL SINDACO E UFFICIO DI STAFF

1. Supporto alle funzioni del Sindaco, assistenza nel raccordo dell'azione politica-amministrativa tra Sindaco, Giunta e Consiglio comunale
2. Gestione relazioni esterne del Sindaco e della Giunta comunale per impegni istituzionali
3. Attività di rappresentanza diretta alle relazioni con soggetti esterni all'Amministrazione comunale di natura pubblica o privata
4. Supporto rapporti interistituzionali
5. Attività di Segreteria particolare del Sindaco
6. Attività di Portavoce del Sindaco
7. Gestione della comunicazione politica
8. Organizzazione e gestione delle attività di gemellaggio, patti di amicizia e collaborazione
9. Gestione organizzativa del servizio di accompagnamento a supporto del Sindaco e degli Assessori
10. Cerimoniale, gestione dei riconoscimenti conferiti dal Comune di Rieti e istruttoria delle onorificenze
11. Sito internet