

**SETTORE 2° Segreteria, Affari generali, Pubblica istruzione, Cultura**

**Servizi**

- Segreteria Affari generali
  - Attività di supporto agli organi istituzionali
  - Gestione delibere Consiglio e Giunta comunale
  - Protocollo e Albo pretorio
- Gestione risorse
  - Programmazione fabbisogni del personale, gestione pratiche pensione in collaborazione con il servizio economico-finanziario, relazioni sindacali, adempimenti ex D.lgs n.81/2008 (sicurezza sui luoghi di lavoro)
- Segreteria del Sindaco
  - Attività di segreteria Sindaco e Assessori, stampa e pubbliche Relazioni, cerimoniale, aggiornamento sito web istituzionale
  - Attività di supporto al segretario comunale per la gestione dei contratti a repertorio
- Trasporto pubblico
  - Gestione trasporto scolastico, parascolastico e TPL
- Pubblica Istruzione
  - Gestione dei servizi scolastici ed educativi: refezione e trasporto, funzioni in materia di istruzione proprie e delegate, diritto allo studio, pratiche di esenzione parziale o totale dal pagamento delle tariffe per i servizi scolastici
  - Gestione in forma associata dell'asilo nido
  - Attività educative/ricreative centri estivi e di aggregazione giovanile
- Cultura
  - Gestione, promozione e valorizzazione istituti culturali (museo e biblioteca), strutture e beni del patrimonio storico artistico
  - Attività culturali e servizi diversi per il tempo libero
  - Gestione cinema teatro comunale e spazi poli-funzionali
  - Servizi di promozione e informazione turistica
- Gestione contratti / Convenzioni di competenza del settore