

SERVIZIO SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

L'ufficio Segreteria si trova in Piazza XXVI Aprile n. 16.

E' aperto al pubblico con i seguenti orari:

lunedì, martedì e giovedì 8.30 - 12.30 e 17.00 - 18.00

mercoledì e venerdì 8.30 - 12.30.

Telefono 0307479204

Fax 0307479228

Mail segreteria@comune.pontoglio.bs.it

Pec segreteria@pec.comunedipontoglio.eu

LE ATTIVITA' E I SERVIZI OFFERTI

L'ufficio Segreteria effettua prevalentemente attività di back-office.

Si occupa di tutte le attività di coordinamento e supporto operativo e di pubbliche relazioni inerenti la figura del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale.

Svolge l'attività tecnica, operativa e gestionale connessa agli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio Comunale.

Predisporre le convocazioni del Consiglio Comunale e le notifiche degli ordini del giorno.

Gestisce le richieste, mozioni, interrogazioni dei Consiglieri Comunali nell'ambito dell'esercizio del mandato elettorale.

Svolge l'attività di segreteria del Segretario Generale e fornisce il supporto tecnico nei rapporti del Comune di Pontoglio con gli altri Enti istituzionali.

Gestisce le gare d'appalto del proprio settore, si occupa della predisposizione delle convenzioni e dei contratti (redazione, assistenza stipulazione, verifica condizioni di incompatibilità, trasmissione documentazione ad enti, elaborazione e gestione convenzioni enti, gruppi e associazioni) stipulati dal Comune di Pontoglio per appalti di opere pubbliche, forniture, servizi, locazioni, etc.

Segue tutte le procedure connesse ai procedimenti giudiziari, alle consulenze e agli incarichi legali curando i rapporti con gli avvocati designati dall'Amministrazione comunale.

L'ufficio Segreteria si occupa, infine, dell'informatica comunale: cura i rapporti con la ditta incaricata del servizio di assistenza del sistema informatico comunale e gestisce le procedure di acquisto e sostituzione di materiale informatico.

Svolge anche attività rivolta al pubblico (front-office):

evade le richieste di utilizzo dei locali di proprietà comunale e le richieste di accesso formale agli atti ed estrazione copia semplice/conforme all'originale di deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale e determinazioni di propria competenza.

L'UFFICIO PROTOCOLLO

L'ufficio Protocollo si trova in Piazza XXVI Aprile n. 16.

E' aperto al pubblico con i seguenti orari:

lunedì, martedì e giovedì 8.30 -12.30 e 17.00 -18.00,

mercoledì e venerdì 8.30 -12.30.

Telefono 0307479200

Fax 0307479228

Mail protocollo@comune.pontoglio.bs.it

Pec comune.pontoglio@pec.regione.lombardia.it

LE ATTIVITA' E I SERVIZI OFFERTI

L'ufficio Protocollo si occupa della gestione della posta in arrivo mediante ricezione, protocollazione, smistamento e distribuzione e della gestione della posta in partenza dagli uffici comunali (affrancatura e spedizione).

Tutti i documenti prodotti e ricevuti dal Comune di Pontoglio vengono protocollati ossia registrati dall'ufficio Protocollo su un apposito Registro informatico e poi assegnati agli uffici competenti.

Da alcuni anni il Registro manuale del protocollo è stato sostituito da un Registro informatico: tramite l'utilizzo di un software viene attribuito a ciascun documento un numero progressivo di registrazione e ciò consente di memorizzare i vari movimenti che quel documento compie all'interno della struttura comunale.

L'ufficio Protocollo riceve le richieste di utilizzo dei locali di proprietà comunale e le iscrizioni alle diverse iniziative organizzate dal Comune di Pontoglio.

Svolge l'attività di centralino e fornisce al pubblico informazioni varie (front-office).

Gestisce gli appuntamenti del Sindaco e dell'Assessore ai Servizi Sociali.

Provvede, a supporto dell'ufficio Tecnico comunale, al servizio di consegna al cittadino dei sacchi per la raccolta differenziata della plastica.

UFFICIO SPORT

L'ufficio Sport si trova in Piazza XXVI Aprile n. 16.

E' aperto al pubblico con i seguenti orari:

lunedì, martedì e giovedì 8.30 - 12.30 e 17.00 - 18.00

mercoledì e venerdì 8.30 - 12.30.

Telefono 0307479226

Fax 0307479228

Mail segreteria@comune.pontoglio.bs.it

Pec segreteria@pec.comunedipontoglio.eu

LE ATTIVITA' E I SERVIZI OFFERTI

L'ufficio Sport si pone come obiettivo primario la diffusione della pratica sportiva sul territorio del Comune di Pontoglio. Si occupa di tutta l'attività diretta alla programmazione e gestione di manifestazioni e di attività sportive. Supporta e collabora con le associazioni sportive locali per la realizzazione di iniziative sportive.

Predisporre le convenzioni e gli accordi con società e associazioni sportive per la gestione degli impianti sportivi comunali. Svolge l'attività tecnica, operativa e gestionale connessa agli atti deliberativi di concessione di patrocinii gratuiti per gli eventi sportivi istituzionalmente rilevanti e di erogazione di contributi alle associazioni locali. Fornisce al pubblico informazioni utili per la partecipazione ad eventi e attività sportive. Gestisce gli appuntamenti dell'Assessore allo Sport.

LE STRUTTURE SPORTIVE DI PROPRIETA' COMUNALE:

Palestre Scolastiche

(Scuola Elementare e Scuola Media)

Accesso da Via Francesca

Palazzetto dello Sport

Via Piave n. 17

Bocciodromo

Via Piave n. 17

Stadio Martiri della Libertà

Via G. Leopardi