

Segretario Comunale

Dott.ssa Anna Nerelli in regime di convenzione con il Comune di Albenga (capo convenzione).
Svolge le sue funzioni presso il Comune di Laigueglia per n. 16 ore settimanali

Orario Ricevimento

Mercoledì e Venerdì dalle 10,00 alle 13,00

Per appuntamenti: 0182 6911213 – Ufficio Segreteria

Descrizione delle principali funzioni dell'ufficio

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

Il segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione.

Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

Vice Segretario Comunale

Dott. Raffaele Ranise Corradi

Orario Ricevimento

Da Lunedì al Venerdì dalle 10,00 alle 13,00

tel. 0182/6911249

e-mail: raffaele.ranise.corradi@comune.laigueglia.sv.it

[Accesso all'Area Trasparenza Amministrativa del Comune di Laigueglia](#)