



COMUNE DI ALTAVILLA MILICIA

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Prot. n. 14600

Altavilla Milicia, 03/08/2022

ATTO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE N. 2/2022

OGGETTO: Nomina Segretario delle Commissioni Consiliari Permanente

Il Vice Segretario Comunale

Che, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90, attesta di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente e dalla normativa anticorruzione e di non trovarsi in conflitto di interessi in relazione all'oggetto dell'atto;

Visto il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale adottato con deliberazione Consiliare n. 43 del 30/10/2012 e ss.mm.ii;

Visto il capo IV del predetto regolamento e, in particolare, l'art. 14 rubricato " Segreteria delle commissioni verbale delle sedute" che al comma 1 recita "Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da un dipendente comunale designato dal Segretari Comunale".

Vista la determina n. 1 del 22/07/2022 con la quale il Presidente del Consiglio Comunale nomina i componenti delle Commissioni Consiliari Permanenti.

Viste le note del Presidente del Consiglio Comunale con le quali vengono convocate le Commissioni Consiliari.

Ritenuto necessario procedere alla individuazione e nomina del personale cui assegnare le funzioni di Segretario delle Commissioni Consiliari Permanenti.

Dato atto che l'espletamento delle funzioni predette rientra nei compiti e nelle funzioni ordinariamente ascrivibili ai compiti d'istituto del personale individuato e che lo stesso, per l'espletamento delle funzioni derivanti dal presente provvedimento, dovrà essere impiegato tendenzialmente nel rispetto e in ossequio del principio della organizzazione flessibile dell'orario di lavoro.

Visti:

- l'O.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento del consiglio comunale;

DISPONE

Di designare Segretario della 1°,2°,3° e 4° Commissione Consiliare Permanente la Dipendente Granà Antonietta assegnata al I° settore Affari Generali, ufficio Segreteria.

Di demandare al responsabile del I settore Affari Generali, l'organizzazione dell'orario di lavoro in funzione del compito assegnato con il presente atto.

Di stabilire che il presente provvedimento ha decorrenza a far tempo alla data odierna.

Di comunicare il presente provvedimento alla dipendente incaricata, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e all'ufficio del personale per l'inserimento nel fascicolo personale.

Pubblicare il presente atto all' Albo pretorio ed in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, nelle modalità prescritte dalla normativa vigente;

Il Vice Segretario Comunale

Dott. Domenico Camarda