ESTRATTO

COMUNE DI PARTINICO

(Città Metropolitana di Palermo)

(applicazione della L.R. n.22/2008 art.18 così come modificato dalla L.R. n.11/2015)

Si riporta di seguito l'estratto del Provvedimento Amministrativo adottato e registrato come segue:

- Delibera del Consiglio Comunale n. 48 del 5.08.2019
- Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della G. M n._____ del _____
- Ordinanza del Commissario Straordinario Con i poteri del Sindaco n._____ del _____
- Determina del Commissario Straordinario con i poteri Sindaco n._____ del _____
- Determina del Segretario Generale n._____ del _____
- Ordinanza Dirigenziale n._____ del _____
- Determina Dirigenziale R.G. n._____ del _____

L'Ufficio addetto alla registrazione
definitiva dell'Atto Amministrativo

_____

****

L'atto, sopra indicato, ha per Oggetto: **Dibattito su " utilizzo del personale comunale in ragione della relativa mansione e necessità organizzative del Comune". Approvazione rinvio lavori consiliari a data da destinarsi.**

(indicare l'esatto oggetto dell'atto amministrativo)

breve descrizione del contenuto dell'atto indicando le motivazioni che hanno portato alla predisposizione del provvedimento:

Beneficiario - Intestatario: _____

Importo totale accertato - impegnato e/o liquidato: _____

L'atto è stato registrato all'interno del Settore _____ come:

- Proposta di Delibera del Consiglio Comunale n._____ del _____
- Proposta di Delibera del Comm. Straord. con i poteri della G. M n._____ del _____
- Ordinanza del Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco n._____ del _____
- Determina del Commissario Straordinario con i poteri Sindaco n._____ del _____
- Determina del Segretario Generale n._____ del _____
- Ordinanza Dirigenziale n._____ del _____
- Determina Dirigenziale n._____ del _____

- PROPOSTA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA LA GIUNTA MUNICIPALE REGISTRATA NEL SETTORE N.I AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE al n._____ del_____

- PROPOSTA DI DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE REGISTRATA ALL'UFFICIO STAFF/ PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE al n._____ del_____

Il Resp. del procedimento

_____

Il Responsabile del Settore 1°
Affari Generali e Risorse Umane
Dott.ssa Maria Pia Motisi