



**COMUNE DI CALASCIBETTA**  
*Libero Consorzio Comunale di Enna*  
Via Conte Ruggero, 14 – C.A.P. 94010  
PEC: [protocollo@pec.comune.calascibetta.en.it](mailto:protocollo@pec.comune.calascibetta.en.it)

## DESCRIZIONE SERVIZIO SEGRETERIA E ASSISTENZA AGLI ORGANI

Il servizio in argomento si occupa di fornire assistenza agli organi di governo (Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale) nell'espletamento del loro mandato politico-amministrativo, di curare l'iter di formazione, sino alla pubblicazione all'Albo Pretorio, degli atti adottati dai medesimi organi. Il medesimo servizio si occupa inoltre della Segreteria Particolare del Sindaco e della Giunta Comunale.

Fornisce assistenza al Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferitegli dal Sindaco.

Gestione amministrativa del contenzioso dell'Ente.

Protocollazione in entrata ed in uscita.

Notifica atti.

Attività di portierato.

Consegna a mano atti.