

€ In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati: N. _____ del _____ di L. _____ N. _____ del _____ di L. _____ _____ Il Ragioniere _____	COMUNE DI CALATABIANO Provincia di Catania DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. <u>121</u> del <u>30/12/09</u>
--	--

OGGETTO: Conferimento incarico temporaneo retribuito di collaboratore - cd. "scavalco"- da espletarsi presso il Comune di Calatabiano al dott. ing. Sebastiano Leonardi, dipendente, a tempo pieno ed indeterminato, di altra Amministrazione. Periodo 01.01.2010 – 31.12.2010.

L'anno duemilanove, il giorno tre, del mese di dicembre, alle ore 18,50 e segg., nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri :

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	Carica	Presente	Assente
1 PETRALIA dr. arch. ANTONIO FILIPPO	Sindaco	X	
2 FAZIO ANTONINO	Vice Sindaco	X	
3 DESTRO MIGNINO dr.ssa SIMONA	Assessore	X	
4 LA LIMINA CARMELO	Assessore	X	
5 SAMPERI dr. SALVATORE	Assessore	X	
6 SPINELLA CARMINIA	Assessore	X	
7 SPOTO geom. AGATINO	Assessore	X	

Non sono intervenuti i Sigg.: _____

Presiede il Sig. Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale dott. ssa Concetta Puglisi.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

DELIBERA

(X) di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

() aggiunte /integrazioni: _____
 () modifiche/sostituzioni : _____

Con separata unanime votazione, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. n. 44/91.

(1) segnare con x le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorché l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

COMUNE DI CALATABIANO
(Provincia di Catania)

Proposta di deliberazione n. 126 del 30/12/09

Oggetto: Conferimento incarico temporaneo retribuito di collaboratore - cd. "scavalco"- da espletarsi presso il Comune di Calatabiano al dott. ing. Sebastiano Leonardi, dipendente, a tempo pieno ed indeterminato, di altra Amministrazione. Periodo 01.01.2010 – 31.12.2010.

Proponente:  Il Sindaco

Premesso che

➤ con deliberazione n. 118 del 27.12.2007, esecutiva ai sensi di legge, la Giunta Comunale ha provveduto ad attivare, per i motivi enunciati nella stessa, lo Sportello Unico delle Attività Produttive, istituito dal vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, quale Ufficio di Staff, adottando, per il relativo funzionamento, le misure organizzative previste in detto atto e determinandone la composizione organica come segue:

- Responsabile struttura di staff "Sportello Unico Attività Produttive" (posizione organizzativa);
- n. 01 istruttore tecnico Area Tecnica – Servizio urbanistica;
- n. 01 collaboratore amministrativo Area Amministrativa-Servizio commercio-sviluppo economico;
- n. 01 esecutore amministrativo Area Amministrativa-Servizio commercio-sviluppo economico;
- n. 01 esecutore amministrativo Area Amministrativa in servizio anche presso l'Unità di Progetto LL.PP.;

nonché ad individuare il metodo di gestione operativa dello Sportello medesimo;

➤ con il succitato atto, si è disposto che:

- ❖ la direzione dello S.U.A.P. (posizione organizzativa) spetta ad un funzionario responsabile della struttura, individuato, ai sensi dell'art. 13 della L. R. n. 7/92 e ss. mm. ed ii., dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale, secondo criteri di professionalità, in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, al quale compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico, compresi tutti quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Ad esso compete la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi inclusi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strutturali e di controllo. Al suddetto funzionario responsabile compete, in particolare, la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi di cui all'articolo 5, tra cui l'adozione dell'atto finale. Egli è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, rispondendo, nei confronti degli organi di direzione politica:
 - del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici;
 - dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale;

- della funzionalità della struttura organizzativa cui è preposto e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
 - del buon andamento e della economicità della gestione;
- ❖ il funzionario responsabile della struttura assegna i vari compiti istruttori alle risorse umane facenti parte della struttura (es. comunicazione dell'avvio del procedimento; invito ad integrare la documentazione; acquisizione di documenti già in possesso di pubbliche amministrazioni; trasmissione della domanda e della documentazione del privato agli altri enti interessati; immissione della domanda nell'archivio informatico e cura di adeguate forme di pubblicità; eventuale convocazione del soggetto richiedente per una audizione in contraddittorio; trasmissione atti alla Procura della Repubblica in caso di falsità di alcuna delle autocertificazioni presentate dal richiedente; verifica della conformità delle autocertificazioni agli strumenti urbanistici; verifica del rispetto dei piani paesistici e territoriali; verifica dell'insussistenza di vincoli sismici, idrogeologici, forestali, ambientali, di tutela del patrimonio storico, artistico e archeologico incompatibili con l'impianto; eventuale convocazione di conferenza dei servizi; comunicazione al richiedente del verbale recante le determinazioni assunte dalla conferenza dei servizi; rigetto dell'istanza per contrasto con lo strumento urbanistico o allorché richieda una sua variazione ovvero convocazione di conferenza di servizi; comunicazioni varie agli interessati; audizioni con le imprese; assolvimento di forme di pubblicità prima della conferenza di servizi e delle audizioni, ecc.); conserva l'esercizio di una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento dell'attività dei responsabili di procedimento, oltre che poteri di impulso sugli atti istruttori interni ed esterni e poteri di diffida e messa in mora in caso di ritardi e inadempimenti; mantiene la responsabilità complessiva dell'intero procedimento unico e dell'atto finale;
- ❖ il responsabile dello Sportello può emanare apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'ente; richiedere prestazioni di attività collaborativa ai responsabili delle altre strutture, nonché disporre la costituzione di gruppi di lavoro con le strutture interessate per l'esame di problematiche organizzative o procedurali di interesse comune. Qualora ne ravvisi l'opportunità può estendere la partecipazione anche ad enti pubblici ed organismi privati interessati.
- Può anche indire apposite riunioni con i responsabili delle altre strutture coinvolte, le quali devono assicurare una sollecita attuazione dei loro compiti e, comunque, il pieno rispetto dei termini prescritti, al fine di esaminare problematiche di interesse comune, dirimere eventuali controversie interpretative ed assicurare la necessaria fluidità all'azione amministrativa.
- Il responsabile dello Sportello ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti da altre strutture, utili per l'esercizio delle proprie funzioni, così come i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico;
- ❖ il responsabile predisporre periodicamente relazioni sull'attività svolta e piani di lavoro per l'attività dello Sportello nel periodo successivo in cui vengono individuate proposte ed indicazioni di carattere programmatico, nel rispetto degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente. Tali piani costituiscono la base per l'impostazione del piano esecutivo di gestione, nonché, per la parte approvata, il punto di riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori;

- con determinazione sindacale n. 30 del 23.08.2005, come modificata con propria determinazione n. 36 del 15.09.2005, è stata istituita l'Unità di Progetto Lavori Pubblici, come prevista e disciplinata dagli artt. 8 e 34, co. 6 e segg., del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, quale struttura organizzativa temporanea, di durata pari ad un anno, a decorrere dal 19.09.2005, prorogata ulteriormente con successive determinazioni sindacali, alla cui direzione preporre funzionari esterni, reclutati con incarico cd. "a scavalco", responsabili del conseguimento degli obiettivi e della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- il dr. ing. Sebastiano Leonardi, funzionario a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Belpasso, ha espletato, in riferimento alle richiamate strutture operative, le funzioni di Responsabile dello Sportello Unico e di Responsabile dell'Unità di Progetto Lavori Pubblici, con le connesse responsabilità gestionali, attività simili a quelle espletate presso l'Amministrazione di appartenenza, le quali implicano specifica ed elevata professionalità e competenza;
- con nota prot. n. 16023 del 176.12.2009, questo Ente ha inoltrato richiesta, al Comune di Belpasso, per il rilascio di autorizzazione al dr. ing. Sebastiano Leonardi, suo dipendente a tempo pieno ed indeterminato, ad assumere incarico – cd. "a scavalco" – presso il Comune di Calatabiano, dal 01.01.2010 al 31.12.2010;
- con nota prot. n. 16402 del 28.12.2009, acquisita al protocollo di questo Ente il 28.12.2009, al n. 16402, l'Amministrazione comunale di Belpasso ha espresso il proprio nulla osta, per un anno, al conferimento dell'incarico temporaneo di collaborazione – cd. "scavalco" – al proprio dipendente, dr. ing. Sebastiano Leonardi;

ATTESO CHE:

- l'istituto dello scavalco negli EE.LL, nei casi in cui un dipendente ne sia autorizzato allo svolgimento ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001, non risulta esplicitamente disciplinato dalla normativa ma risponde ad esigenze non risolvibili con personale in servizio, tenuto conto della specifica professionalità occorrente, salva l'esclusione di casi di incompatibilità nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione;
- in atto, necessita assicurare all'Ente l'espletamento dei servizi in questione, attraverso una corretta cognizione e conduzione delle relative attività e, principalmente, l'apporto organizzativo e gestionale delle risorse umane, finanziarie e strumentali;

VISTI:

- l'art. 224 dell'O.A.EE.LL. della Regione Siciliana, approvato con L.R. n. 16/63, al comma 2, il quale dispone che, qualora ricorrano speciali motivi, il dipendente comunale può essere autorizzato dall'Amministrazione dalla quale dipende a prestare opera retribuita presso altri Enti pubblici locali;
- l'art. 53, comma 7 e segg., del D.Lgs. n. 165/2001, il quale dispone che i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti se non previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza;
- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - 18 luglio 1997, n. 6/97, punto 5, lett. c), la quale dispone che gli scavalchi, cioè le attività simili a quelle ordinarie svolte presso un'altra Amministrazione dello stesso comparto, richiedono necessariamente l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza nella salvaguardia dell'interesse specifico della stessa Amministrazione conferente alla non

interferenza delle attività da autorizzare con i doveri d'ufficio del dipendente, in regime di tempo pieno, presso la stessa;

- l'art. 149 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il quale prevede, in caso di incarichi cd. "a scavalco", di dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche, la previa acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- l'art. 14 del C.C.N.L. del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali del 22.01.2004, il quale ha sì regolato compiutamente gli incarichi a scavalco ma non ha certo vietato l'affidamento di incarichi esterni, come dimostrato dalla dichiarazione congiunta n. 10, allegata al medesimo C.C.N.L., che ha chiarito che la disciplina dell'art. 14 non trova applicazione nei casi in cui un dipendente sia autorizzato a svolgere incarichi esterni ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001;

SI PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa:

- Di conferire incarico di collaborazione – cd. "scavalco" – al dr. ing. Sebastiano Leonardi, dipendente del Comune di Belpasso, dal 01 gennaio 2010 al 31 dicembre 2010;
- Di dare atto che il suddetto espletterà, presso questo Ente, attività similari a quelle espletate presso l'Amministrazione di appartenenza, nonché analoghe a quelle già assicurate presso questa Amministrazione (responsabile S.U.A.P.; responsabile unità di progetto lavori pubblici), le quali implicano specifica ed elevata professionalità e competenza in quanto connesse all'esercizio di funzioni di responsabilità organizzativo – gestionale;
- Di dare atto, altresì, che lo stesso assicurerà, presso il Comune di Calatabiano, l'attività richiesta per almeno 18 ore settimanali, secondo tempi e modalità da concordarsi con il Sindaco; nonché, espletterà la stessa anche al di fuori di questo Ente, sì da consentire la realizzazione del programma sindacale, purché, in ogni caso, al di fuori dell'orario di lavoro e di servizio vigente presso l'Amministrazione di appartenenza;
- Di dare atto che l'incarico in oggetto è revocabile, anche prima della scadenza, per volontà dell'Amministrazione o per sopravvenute cause impeditive ovvero per motivate dimissioni da parte del personale, previo congruo preavviso all'Amministrazione.
L'incarico, prima della naturale scadenza, può essere, altresì, modificato per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo, con motivato provvedimento sindacale;
- Di determinare in:
 - ❖ € 1.304,30 il compenso mensile, al lordo della ritenuta fiscale;
 - ❖ € 361,12 il rimborso forfetario spese viaggio mensili;
 - ❖ € 1.075,95 la retribuzione di posizione mensile;
 - ❖ € 107,59 mensili la retribuzione di risultato mensile, se dovuta;
- Di impegnare, per il periodo 01.01.2010-31.12.2010, la complessiva spesa di **€ 26.440,08**, così imputata:
 - a. € 15.651,60 (oneri diretti) al Tit. 1 – Funz. 01 – Serv. 06 – Int. 01 (cap. ex 505) del bilancio pluriennale 2009-2011, esercizio finanziario 2010;

- b. € 4.333,34 (rimborso spese forfetarie) al Tit. 1 – Funz. 01 – Serv. 06 – Int. 01 (cap. ex 505) del bilancio pluriennale 2009-2011, esercizio finanziario 2010;
 - c. € 4.756,42 (oneri riflessi su compenso lordo complessivo) al Tit. 1 – Funz. 01 – Serv. 06 – Int. 01 (cap. ex 510/1) del bilancio pluriennale 2008-2010, esercizio finanziario 2010;
 - d. € 1.698,72 (irap su compenso lordo complessivo) al Tit. 1 – Funz. 01 – Serv. 06 – Int. 07 (cap. 570/1) del bilancio pluriennale 2009-2011, esercizio finanziario 2010;
- di impegnare, altresì, per il periodo 01.01.2010-31.12.2010, la complessiva spesa di € **18.789,96**, così imputata:
- e. € 12.911,40 (oneri diretti per indennità di posizione) al Tit. 1 – Funz. 01 – Serv. 06 – Int. 01/2 (cap. ex 505) del bilancio pluriennale 2009-2011, esercizio finanziario 2010;
 - f. € 1.291,08 (oneri diretti per indennità di risultato, se dovuta) al Tit. 1 – Funz. 01 – Serv. 06 – Int. 01/2 (cap. ex 505) del bilancio pluriennale 2009-2011, esercizio finanziario 2010;
 - g. € 3.380,20 (oneri riflessi su indennità lorde complessive) al Tit. 1 – Funz. 01 – Serv. 06 – Int. 01/3 (cap. ex 510/1) del bilancio pluriennale 2009-2011, esercizio finanziario 2010;
 - h. € 1.207,22 (irap su compenso lordo complessivo) al Tit. 1 – Funz. 01 – Serv. 06 – Int. 07 (cap. 570/1) del bilancio pluriennale 2009-2011, esercizio finanziario 2010.
- Di comunicare all'Amministrazione di appartenenza il conferimento dell'incarico in oggetto, ai fini dell'attuazione dell'anagrafe delle prestazioni, nel rispetto dei termini di cui all'art. 53 del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165;



Comune di Belpasso

Provincia di Catania

Prot. n. 41978

Segreteria Affari Generali

COMUNE DI CALATABIANO
- Provincia di Catania -

28 DIC. 2009

Prot. N. 16409

li 23.12.2009

Al Sig. Sindaco

del Comune di Calatabiano

OGGETTO: Autorizzazione Ing. Sebastiano Leonardi di incarico temporaneo retribuito presso codesta Amministrazione Comunale

In riscontro alla Vs. nota n. 16023 del 17/12/2009, ns. prot. 41514 del 18/12/2009, con la quale si richiede il rilascio della necessaria autorizzazione per il conferimento di incarico temporaneo retribuito - cd. a scavalco - all'Ing. Sebastiano Leonardi, funzionario di questa Amministrazione:

- Visto l'art. 224 della L.R. n. 16/93;
- Vista la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – n. 6/97, p.5, lett. C), che esplicita le attività ulteriori presso altre Amministrazioni, esplicabili da personale a tempo pieno, previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- Visto l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01;
- Sentito in merito il funzionario in oggetto.

Si rilascia l'autorizzazione per il conferimento, all'Ing. Sebastiano Leonardi, di incarico retribuito-cd. a scavalco- presso codesto Ente sino al 31.12.2010, come richiesto.

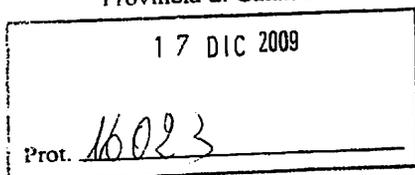
Si conferma che la prestazione lavorativa dovrà essere espletata al di fuori dell'ordinario orario di lavoro e, comunque, con modalità tali da non recare nocumento alcuno a questa Amministrazione.

Distinti saluti



Il Sindaco
(Alto Rapalle)

copia
COMUNE DI CALATABIANO
Provincia di Catania



COMUNE DI CALATABIANO
PROVINCIA DI CATANIA

Tel. 095/7771030 – Fax 095/645391 – e-mail: sindaco@comune.calatabiano.ct.it
UFFICIO DEL SINDACO

Al fax: 095/912938 - 095/917477

Al Sig Sindaco del Comune di
BELPASSO

OGGETTO: richiesta autorizzazione per conferimento incarico temporaneo retribuito – cd. scavalco – a dipendente a tempo pieno ed indeterminato di codesta Amministrazione.

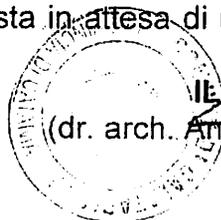
Questa Amministrazione ha ritenuto dover rivolgere peculiare attenzione al raggiungimento di particolari obiettivi, considerati prioritari, definiti in specifico e dettagliato programma politico, i quali abbisognano, ai fini della concreta attuazione, entro i termini previsti, dell'ausilio apportato da risorse umane qualificate, che assicurino competenza, specializzazione e professionalità, in atto, non rivenibili, sotto il profilo quantitativo e/o qualitativo, in questo Ente Locale.

Allo scopo si è fatto ricorso all'istituzione, con provvedimento sindacale, di un'Unità di progetto, come prevista e disciplinata dagli artt. 8 e 34 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, quale struttura organizzativa temporanea, da allocare all'interno dell'Area Tecnica, a cui preporre funzionari esterni, responsabili del conseguimento degli obiettivi e della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, ai quali competono le funzioni previste dalla norma regolamentare interna, oltre a quelle delegate dal Responsabile dell'Area Tecnica.

Per la continuazione del progetto avviato, si richiede, ai sensi dell'art. 53, co. 10, del D.Lgs. n. 165/01 ed alla luce di quanto disposto dall'art. 224 della L. R. n. 16/63 (O.A.EE.LL), il cortese rilascio di autorizzazione per lo svolgimento, da parte del Vs. dipendente, ing. Sebastiano Leonardi, di incarico retribuito - cd. a scavalco -, da espletarsi, presso questo Ente, fino al trentuno dicembre 2010 e per ore dodici settimanali, al di fuori dell'orario di ufficio vigente presso codesta amministrazione, sì da non recare nocumento alcuno alla stessa.

A tal fine, si fa rilevare che l'ingegnere Leonardi, per il quale si inoltra la presente richiesta, è stato autorizzato, in passato, all'espletamento di incarico temporaneo, presso lo scrivente Comune.

Nel confidare nella Vs. collaborazione, previa valutazione della non interferenza con l'attività ordinaria di questa ulteriore in oggetto, si resta in attesa di urgente riscontro e si porgono distinti saluti.



IL SINDACO
(dr. arch. Antonio Filippo Petralia)



COMUNE DI CALATABIANO
(PROV. DI CT)

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

Prospetto contabile della spesa annuale, mensile, giornaliera ed oraria occorrente per numero 01 unità appartenente alla categoria "D" posizione economica "D6" ai sensi del C.C.N.L. vigente. (C.C.N.L. del 31.07.2009 Comparto Autonomie Locali quadriennio 2006-2009, biennio economico 2008-2009).

Stip. tab. Base	Ind. di comparto	Tredices. Mensilità	ANNUALE							Totale spesa lorda annua complessiva
			Totale Lordo Oneri diretti							
28.342,72	622,80	2.361,89	31.327,41	7.455,92	902,23	159,77	8.517,92	2.662,83	42.508,17	

Stip. tab. Base	Ind. di comparto	Tredices. Mensilità	MENSILE							Totale spesa lorda mensile complessiva
			Totale Lordo Oneri diretti							
2.361,89	51,80	196,82	2.610,62	621,33	75,19	13,31	709,83	221,90	3.542,35	

Stip. tab. Base	Ind. di comparto	Tredices. Mensilità	ORARIO							Totale spesa lorda complessiva
			Totale Lordo Oneri diretti							
15,14	0,33	1,26	16,73	3,98	0,48	0,09	4,55	1,42	22,71	

Nominativo	Compenso lordo	Totale costo lordo complessivo	12 o 18 ORE SETTIMANALI		
			Totale CPDEL 23,80%	Totale IRAP 8,60	Totale spesa complessiva
12 ore settimanali	200,82	200,82	47,79	17,07	265,68
18 ore settimanali	301,23	301,23	71,69	25,60	398,52

Nominativo	Compenso lordo	Totale costo lordo complessivo	52 o 78 ORE MENSILI		
			Totale CPDEL 23,80%	Totale IRAP 8,50	Totale spesa complessiva
12 ore settimanali	889,54	889,54	206,95	73,91	1.150,40
18 ore settimanali	1.304,30	1.304,30	310,42	110,87	1.726,60

Nominativo	Compenso lordo	Retrib. di Posizione	MENSILE				
			Rimb. spese forfettario	Totale costo lordo complessivo	Totale CPDEL 23,80%	Totale IRAP 8,50	Totale spesa complessiva
18 ore settimanali	1.304,30	1075,95	361,12	2.741,37	566,50	233,02	3.540,89

1) PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n° 142, recepita dalla L.R. n° 48/91, come sostituito dall'art. 12 della L. R. n. 30/00, in ordine alla regolarità tecnica, si esprime **PARERE:**
favorevole/contrario per i seguenti motivi:

Calatabiano li 29/12/2009



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

2) PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n° 142, recepita dalla L.R. n° 48/91, come sostituito dall'art. 12 della L. R. n. 30/00, in ordine alla regolarità contabile, si esprime **PARERE:**
favorevole/contrario per i seguenti motivi

Calatabiano li

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142 recepita dalla L.R. n.48/91 sostituito dall'art. 12 della L.R. n.30/2000,

ATTESTA

Che la spesa di cui a l presente atto gode di copertura finanziaria essendo integralmente imputata nella residua disponibilità del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2010:

all'intervento 1010601 Cap. 2 Impegno n. 2136/2009 di € 34187,42

all'intervento 1010601 Cap. 3 Impegno n. 2137/2009 di € 8136,62

all'intervento 1010607 Cap. 4 Impegno n. 2138/2009 di € 2.905,94

Calatabiano li,

Il Responsabile dell'Area economico finanziaria
Rag. Rosalba Pennino

Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE



La presente Deliberazione è trasmessa :

ai Capigruppo, con nota

n. _____ del _____
L'Addetto

Il presente atto è stato pubblicato
all'Albo, dal 05/01/10
al 20/01/10
con il n. 05 del Registro
pubblicazioni.

Il Messo Notificatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del
Messo Notificatore, che la presente deliberazione è stata pubblicata
all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, a norma dell'art. 11
della L.R. n. 44/91 e ss. mm. ed ii. dal 05/01/2010 20/01/2010, e che contro la
stessa non sono stati presentati reclami.
li

IL SEGRETARIO COMUNALE



LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

- a) ai sensi dell'art. 12, comma 1 - 2, della L.R. n. 44/91.
(1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li 30/12/09 IL SEGRETARIO COMUNALE



La presente deliberazione è stata trasmessa per

l'esecuzione all'Ufficio: _____

li _____

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria