ARAGONA

3° SETTORE
RISORSE UMANE PROMOZIONE TURISTICA
CULTURA SOCIALE FORMAZIONE E
POLITICHE
GIOVANILI SERVIZI SCOLASTICI
TRASPARENZA

COMUNE DI ARAGONA
(Provincia di Agrigento)

Determinazione Dirigenziale

N. 78 del 06.11.2023

R.U.D. n. 953 del 07.11.2023

Oggetto: Errata corrige D.D. n. 59 del 19.09.2023 R.U.D. n. 782 del 20.09.2023.

Il Responsabile del Settore
f.to Liliana Maria Rita Rizzo

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

"Il sottoscritto Responsabile del Settore n.3 dichiara ed attesta di non trovarsi in ipotesi di conflitto di interessi, nemmeno potenziale"

Premesso:

che con D.D. n. 59 del 19.09.2023 R.U.D. n. 782 del 20.09.2023 si è provveduto a determinare il collocamento a riposo del dipendente XXXXX XXXXXX nato ad XXXXXX il XXXXXX con decorrenza XXXXXX;

che per mero errore di digitazione è stata indicata come data di assunzione il XXXX XXXXX XXXX anziché XX XXXXX XXXXX;

Ravvisata la necessità di procedere alla correzione dell'errore materiale dando atto che l'esatta data di assunzione del dipendente XXXXX XXXXXX è il XX XXXXX XXXX;

Visto il Codice Etico e di Comportamento;

Visto il PIAO;

Vista la D.S. n. 09 del 01.03.2023 R.U.D. n. 209 del 01.03.2023 con la quale è stato nominato il Responsabile del 3° Settore e sono state conferite le funzioni gestionali;

Vista la legge 142/90 e s.m.i. così come recepita dalla L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

Copia estratta dal Sito Web

Vista la L.R. n.7/92;

Visto il T.U.EE.LL. approvato con il D. Lgs. n. 267/2000;

Vista la Legge Regionale n. 30 del 23.12.2000 e s.m.i.;

Visto l'O.R.EE.LL.;

DETERMINA

1. **Di provvedere** alla correzione dell'errore di digitazione dando atto che l'esatta data di assunzione del dipendente XXXXX XXXXX è il XX XXXXX XXXXX;

1. **Di confermare** tutto il restante contenuto della D.D. n. 59 del 19.09.2023 R.U.D. n. 782 del 20.09.2023;

2. **Di trasmettere** copia del presente provvedimento al dipendente interessato, al Signor Sindaco, all'Assessore al Personale, al Segretario Generale, al Datore di lavoro, al Responsabile dell'ufficio Pensioni e all'ufficio Contabilità e Paghe per gli adempimenti di competenza;

3. **Di pubblicare** la presente determinazione in Amministrazione Trasparente – Provvedimenti Dirigenti;

4. **Di disporre** la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio per giorni 15, ai soli fini di conoscenza e trasparenza, oscurandone i dati personali identificativi;

5. **Di dare atto** che tali dati sono conservati in ossequio a quanto stabilito dalla normativa sulla privacy nell'originale depositato presso il 3° settore;

Il Responsabile del 3° Settore
f.to Liliana Maria Rita Rizzo

Copia estratta dal Sito Web

Parere di regolarità tecnico amministrativa	Visto di regolarità contabile
Si esprime (ai sensi dell'art.53 della l.142/90 e s.m.i. così come recepito dalla l.r. 48/91 e s.m.i.) parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico amministrativa sulla determinazione dirigenziale di cui sopra. Il Responsabile del 3° Settore (f.to Liliana Maria Rita Rizzo)	Si appone così come previsto dalla vigente normativa il VISTO di regolarità contabile sulla determina dirigenziale. Il Responsabile del 2° settore (f.to Calogero Alongi)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si assicura che la determinazione dirigenziale su estesa è stata affissa all'albo Pretorio di questo Comune dal _____ al _____

Il Messo Comunale

_____

Aragona lì, _____

Copia estratta dal Sito Web