



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 della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. _____ del _____
- Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della G.M. n. _____ del _____
- Ordinanza della Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco n. _____ del _____
- Determina della Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco n. _____ del _____
- Determina del Segretario Generale n. _____ del _____
- Ordinanza Dirigenziale n. _____ del _____
- Determina Dirigenziale R.G. n. 130 del 29-12-2020

L'Ufficio addetto alla registrazione definitiva dell'Atto Amministrativo

L'atto, sopra indicato, ha per Oggetto: **Impegno di spesa per diritti di notifica dovuti a diverse amministrazioni comunali – anno 2020.**

(indicare l'esatto oggetto dell'atto amministrativo)

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

Il Comune di Partinico per il servizio di notifica, per i non residenti nel territorio, si avvale della collaborazione di messi comunali di altri enti. Gli Enti, a notifica avvenuta, provvedono a formalizzare le richieste di rimborso delle spese sostenute per l'avvenuta notifica. Il Presente atto impegna le somme in favore di altri enti, relativamente all'anno 2020.

Beneficiario - Intestatario: diversi enti

Importo totale accertato - impegnato e/o liquidato: €. 71,40

L'atto è stato registrato all'interno del Settore Affari generali e Risorse Umane come:

- Proposta di Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. _____ del _____
- Proposta di Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Municipale n. _____ del _____
- Ordinanza della Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco n. _____ del _____
- Determina della Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco n. _____ del _____
- Determina del Segretario Generale n. _____ del _____
- Ordinanza Dirigenziale n. _____ del _____
- Determina Dirigenziale n. 84 del 14/12/2020

Il Resp. del procedimento

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]