

## SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, appone il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i. e ne attesta la copertura finanziaria

Castelvetrano, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI**  
(Dott. Andrea Antonino DI COMO)

\_\_\_\_\_



## COMUNE DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

\*\*\*\*\*

### Direzione I

**Affari Generali, Programmazione Risorse Umane e Sviluppo, Affari Istituzionali**

*U.O. Relazioni Sindacali, Contratti Collettivi ed Individuali e gestione giuridica ed amministrativa del Personale.*

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 107 DEL 18/08/2021

**OGGETTO:** Rettifica per mero errore materiale Determina Dirigenziale n° 106 del 17/08/2021 avente ad oggetto «Presenza d'atto dimissioni dipendente a tempo determinato SCAMINACI Giovanni».-

#### TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:

n°	Uffici Destinatari	Data	Firma
1	Sindaco	<a href="mailto:sindaco@comune.castelvetrano.tp.it">sindaco@comune.castelvetrano.tp.it</a>	
2	Registro Unico Determinazioni		
3	Albo Pretorio	<a href="mailto:messi@comune.castelvetrano.tp.it">messi@comune.castelvetrano.tp.it</a>	
4	Portale Pubblicazioni	<a href="mailto:ufficiopubblicazioni@comune.castelvetrano.tp.it">ufficiopubblicazioni@comune.castelvetrano.tp.it</a>	
5	Dipendente	<a href="mailto:giovanniscaminaci@pec.it">giovanniscaminaci@pec.it</a>	
6	Responsabile della X Direzione	<a href="mailto:mgrimaldi@comune.castelvetrano.tp.it">mgrimaldi@comune.castelvetrano.tp.it</a>	
7			
8			
9			

**Il responsabile del procedimento:**

(F.to Rag. Nicolò Ferreri)

#### PUBBLICAZIONE

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e così per giorni 15 consecutivi.

Registro pubblicazioni n. \_\_\_\_\_

Copia conforme all'originale  
Castelvetrano, li \_\_\_\_\_

## ***IL Responsabile del Procedimento***

*Ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;*

**PREMESSO CHE** in data 17 agosto 2021 il Responsabile ad interim della I Direzione ha adottato la determinazione Dirigenziale n° 106 del 17/08/2021;

**DATO ATTO CHE** è stata rilevata la presenza dell'inesatta indicazione, nel preambolo, per mero errore materiale, della data di decorrenza delle dimissioni dal servizio si legge «dall'1/09/20219» in luogo di «dall'1/09/2021»;

### **CONSIDERATO CHE:**

- la rettifica è un atto amministrativo, diretto all'eliminazione degli errori sostanziali o materiali, che inficiano il provvedimento, introducendo quelle correzioni, aggiunte e sostituzioni idonee a rendere l'atto conforme alla reale volontà della Pubblica Amministrazione;
- la rettifica costituisce estrinsecazione del principio di conservazione del provvedimento amministrativo, avente la funzione di evitarne la rimozione, quando esistano presupposti, tali da consentire un «salvataggio» del medesimo;
- l'azione amministrativa deve essere indirizzata allo svolgimento di interessi pubblici, i quali appaiono concretizzati in maniera più puntuale, ove si consenta all'Autorità competente di non paralizzare la propria procedura, qualora incorra in blande imperfezioni, concernenti la veste esteriore del provvedimento o di un atto endoprocedimentale;

**RILEVATO** che la reale ed effettiva volontà della I Direzione è richiamare la propria Determinazione, come correttamente indicata nel dispositivo della medesima Determinazione Dirigenziale n° 106/2021;

**RITENUTO** di dover correggere l'errore materiale contenuto nel preambolo della determinazione n° 106/2021 **sostituendo:**

«con nota prot. gen. n° 32.172 del 12/08/2021 - agli atti d'Ufficio - il dipendente ha rassegnato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza dall'1/09/20219 (31/08/2021 ultima giornata lavorativa), e che, pertanto, il periodo di preavviso avrà decorrenza dalla data del 16/08/2021;»

### **con:**

«con nota prot. gen. n° 32.172 del 12/08/2021 - agli atti d'Ufficio - il dipendente ha rassegnato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza dall'1/09/2021 (31/08/2021 ultima giornata lavorativa), e che, pertanto, il periodo di preavviso avrà decorrenza dalla data del 16/08/2021;»

**ACCERTATA** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs. n° 267 del 18/08/2000, così come modificato dall'art. 3 del D. L. n° 174/2012 e ss.mm.ii.;

### **VISTO:**

- il D. L.gvo 18 agosto 2000 n° 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni e integrazioni;
- il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- le disposizioni vigenti dei CCNL del comparto Funzioni Locali;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

## **PROPONE**

**Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:**

- 1 **DI RETTIFICARE**, per le motivazioni di cui in premessa, l'errore materiale contenuto nel

preambolo della Determinazione Dirigenziale n° 106/2021, modificando il suddetto provvedimento come di seguito indicato:

### **SOSTITUIRE:**

«con nota prot. gen. n° 32.172 del 12/08/2021 - agli atti d'Ufficio - il dipendente ha rassegnato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza dall'1/09/20219 (31/08/2021 ultima giornata lavorativa), e che, pertanto, il periodo di preavviso avrà decorrenza dalla data del 16/08/2021;»

### **CON:**

«con nota prot. gen. n° 32.172 del 12/08/2021 - agli atti d'Ufficio - il dipendente ha rassegnato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza dall'1/09/2021 (31/08/2021 ultima giornata lavorativa), e che, pertanto, il periodo di preavviso avrà decorrenza dalla data del 16/08/2021;»

### **conservando, per le parti restanti, il provvedimento precedentemente adottato.**

- 2 **DARE ATTO** che non è dovuta la corresponsione di trattamenti economici sostitutivi per le ferie non godute;
- 3 **NOTIFICARE** copia del presente atto al dipendente e di acquisirlo nell'apposito fascicolo personale, al *Responsabile della X Direzione Tributi*, ai servizi di contabilità del personale e previdenziale per la predisposizione dei consequenziali atti di competenza e ai messi e all'ufficio pubblicazioni per la pubblicazione *on line* sul sito istituzionale dell'Ente.

### ***Il responsabile del procedimento:***

*(F.to Rag. Nicolò FERRERI)*

## **IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE**

**VISTA** la Determina Sindacale n° 18 del 31/05/2021, con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile dell'*VIII Direzione Programmazione Finanziaria, gestione delle Risorse e Patrimonio*, al Dott. *Andrea Antonino DI COMO*, sostituto ad interim in caso di assenza o impedimento del Responsabile della *I Direzione AA.GG., Programmazione Risorse Umane e Sviluppo, Affari Istituzionale*, fino alla data del 31/08/2021;

**VISTA** la proposta che precede;

**ATTESA** la propria competenza, ai sensi del vigente Statuto Comunale;

**ATTESTANDO**, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;

## **DETERMINA**

- 1 **DI ESPRIMERE** per quanto concerne la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa il parere favorevole e attestare la non sussistenza di ipotesi di conflitti di interessi, neppure potenziale, per il Responsabile del Procedimento, e per chi lo adotta, ex D.P.R. n° 62/2013 e ss.mm.ii. del *Codice di Comportamento* del Comune di Castelvetro (Delib. G.M. nn° 256/2013 e 52/2017);
- 2 **DI APPROVARE** la proposta sopra riportata che si intende integralmente trascritta.

### ***Il Responsabile ad interim della Direzione***

*(F.to Dott. Andrea Antonino DI COMO)*