

# CITTÀ di BAGHERIA

*Città Metropolitana di Palermo*

*Direzione II*

*Affari Generali Risorse Umane Servizi Demografici e Politiche Sociali*

**Servizio Trattamento Economico del Personale**

**Estratto di Determinazione n° 33**

**del 22/03/2021**

<b>OGGETTO:</b>	<b><i>Impegno e Liquidazione Assegni Nucleo Familiare Anni Precedenti in favore del dipendente al coniuge avente diritto.</i></b>
-----------------	---

**IL RESPONSABILE P.O. DIREZIONE II**

*Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici*

**HA DETERMINATO DI**

**1. Impegnare** ai sensi dell'art. 183 del D. Lgs. 267/2000, la complessiva somma di **€1.372,28** per Assegni Nucleo Familiare Anni Precedenti, così come segue:

<b>Cap./Art.</b>	10497	<b>Descrizione</b>	Assegni Nucleo Familiare
<b>Creditore</b>	██████████	<i>(Ex coniuge legalmente separato)</i>	
<b>Causale</b>	<i>Assegni per il Nucleo Familiare Anni Precedenti</i>		
<b>Modalità finan.</b>	<i>Bilancio</i>		
<b>Imp./Prenot.</b>		<b>Importo</b>	<b>€1.372,28</b>

**2.Liquidare** in favore della Signora ██████████ nata a Palermo il ██████████  
██████████, coniuge legalmente separato del  
dipendente ██████████, gli assegni nucleo familiare anni precedenti la somma pari ad  
**€ 1.372,28** mediante bonifico bancario sul c/c **IBAN:** ██████████  
██████████

**3.Accertare** la regolarità del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 4, 5, 6 , 7 della legge 241/1990 - L.R. n. 7/2019 e ss.mm.ii., reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio; di accertare, altresì, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente atto da parte del responsabile di direzione;

**4 .Dare atto** che il presente provvedimento viene emanato con l'osservanza di tutto quanto previsto ed indicato nella check list del Segretario Generale prot. n. 15209 del 04.03.2019 con la quale è stata diramata la direttiva n. 3/2019.

**IL RESPONSABILE P.O. DIREZIONE II**

*Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici*

*Dr. Gabriele La Piana*

*firmato digitalmente*