

**UFFICIO SEGRETERIA  
REGISTRO GENERALE  
N°448 DEL 22/06/2010**



**COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE**

*PROVINCIA DI AGRIGENTO*

=====

***SETTORE SVILUPPO & ATTIVITA' PRODUTTIVE***

**DETERMINA DIRIGENZIALE N. 59 del 16/06/2010**

***OGGETTO:*** Liquidazione acconto *all'Avv. BARBERA Salvatore* relativamente alla vertenza *"FAZZONE Maria c/tro Comune"*.

***UFFICIO PROPONENTE: "Contratti e Contenzioso"***

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Istruttore Direttivo**

*F.TO (Vincenzo Gallucci)*

**Allegato: Fattura n.05/2010 del 24/05/2010**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che con Determina Dirigenziale del Settore Sviluppo & Attività Produttive n.30 del 25/03/2010 si è provveduto ad impegnare la complessiva somma di € 2.000,00 da corrispondere *all'Avv.Salvatore BARBERA*, giusto incarico legale conferito con deliberazione di G.C.n.30 del 23/03/2010, esecutiva nei modi di legge, relativamente alla vertenza “*FAZZONE Maria c/tro Comune*”;

Vista la nota datata 25/05/2010 a firma *dell'Avv.Salvatore BARBERA*, assunta al protocollo generale del Comune in pari data col n.9400, con cui il predetto legale ha provveduto ad inoltrare la Fattura, in acconto, n.05/2010 del 24/05/2010 dell'importo complessivo di € 1.000,00 a lordo delle ritenute;

Ritenuto di dover provvedere, in conseguenza, alla liquidazione di che trattasi;

Vista la Determina Sindacale n. 54 del 23/07/2007 con cui sono stati nominati i vari Responsabili dei Settori e Posizioni Organizzative;

**D E T E R M I N A**, per le motivazioni di cui in premessa,

1) Liquidare e pagare, a titolo di acconto, *all'Avv.Salvatore BARBERA*, con studio legale in **Santa Margherita di Belice nel Comp.24 lotto 6 V.C.** , la complessiva somma di € 1.000,00, a lordo delle ritenute di Legge (*Fattura n.05/2010 del 24/05/2010*);

2) Imputare la superiore complessiva somma di € 1.000,00 all'intervento **n.1010208/1** denominato: “*Spese per liti, arbitraggi e risarcimenti*” – *Impegno n.479 del 29/03/2010*.

3) Dare atto che la presente, in duplice originale, viene registrata in ordine cronologico e con numerazione progressiva e conservata un originale nell'apposita raccolta giacente negli atti di questo ufficio, mentre l'altro originale viene inserito nel fascicolo della pratica.

4) Rimettere copia della presente al Segretario Comunale per la pubblicazione all'Albo Pretorio e per la registrazione nel registro generale ed al Signor Sindaco.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Istruttore Direttivo  
F.TO (*Vincenzo Gallucci*)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.TO (*Rag.PietroIngrasciotta*)

**SETTORE FINANZIARIO**  
**- Ufficio Ragioneria -**

Visto favorevole di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Li, 21/06/2010

Il Responsabile del Settore  
F.TO (Rag. *Filippo Calandra*)

=====

**CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale Capo;  
Su conforme attestazione del messo comunale incaricato per la tenuta  
dell'Albo Pretorio;

che copia della presente determina è stata pubblicata mediante affissione  
all'Albo Pretorio il giorno 01/07/2010 e vi rimarrà affissa per giorni 10  
consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li 02/07/2010

l'Addetto  
F.TO Catalano G.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.TO ( *Dott. Vito Caracappa* )