



**COMUNE DI RIBERA**  
**Libero Consorzio Comunale di Agrigento**  
**1° Settore – Affari Generali**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 13 DEL 09/01/2026**

<b>Oggetto:</b>	Nomina Agenti Contabili ed Agenti Contabili supplenti Anno 2026 per la gestione diritti di segreteria Servizi Demografici inerenti il rilascio certificati anagrafici ed inerenti il rilascio atti notori e liberatorie assegni
-----------------	---

**Il Dirigente ad Interim del I Settore**

**Visto** l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali approvato con deliberazione di G.C. n. 288 del 18.11.2003;

**Visto** il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

**Visto** il Regolamento Comunale sui Controlli Interni;

**Visto** l'O.R.E.E.LL.;

**Visti** gli atti d'Ufficio.

P.Q.S.

**Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 15.04.2025 ad oggetto: “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021” contenente nell'allegato “H” il nuovo organigramma dell'Ente;

**Vista** la Determinazione Dirigenziale n. 87 del 30.01.2025 del I Settore-Affari Generali ad oggetto: “Nomina Agenti Contabili ed Agenti contabili supplenti Anno 2025 per la gestione diritti di segreteria servizi demografici”;

**Ritenuto di** dover nominare gli agenti contabili per l'anno 2026 per la gestione dei diritti di segreteria Servizi Demografici;

**DETERMINA**

**1- Di nominare agente contabile per l'anno 2026:**

- la sig.ra *Trizzino Maria Carmela*, Istruttore amministrativo, per la gestione dei diritti di segreteria inerenti rilascio certificati anagrafici;
- il sig. *Sarullo Calogero*, Istruttore Amministrativo, per la gestione dei diritti di segreteria inerenti il rilascio atti notori e liberatorie assegni;

**2- Di nominare agente contabile supplente per l'anno 2026 per i sopra nominati agenti contabili:**

- la sig.ra *Ragusa Caterina Liliana*, Operatore esperto amministrativo, per la gestione dei diritti di segreteria inerenti rilascio certificati anagrafici in assenza della sig.ra Maria Carmela Trizzino;
- il sig. *Zito Liborio*, Istruttore amministrativo, per la gestione dei diritti di segreteria inerenti il rilascio atti notori e liberatorie assegni in assenza del sig. Calogero Sarullo;

**3- Notificare copia del presente provvedimento, agli interessati, all'ufficio personale e all'ufficio**

ragioneria;

- 4- Rendere noto che**, ai sensi dell'art. 3 della l. N. 241/1990 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento è la responsabile dell'ufficio Amministrativo sig.ra Carmelina;
- 5- Precisare che** ai fini del controllo preventivo di cui all'art. 147 bis, comma 1 del D.lgs. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa è attestata dal parere favorevole reso dallo scrivente dirigente;
- 6- Pubblicare** il presente provvedimento sul sito internet del Comune ai sensi dell'art. 32 comma 1 della legge n. 69 del 18.06.2009.

**Responsabile del Procedimento**

*Fto (Sig.ra Carmelina Zito)*

**Il dirigente ad Interim del 1° settore**

**Affari Generali**

*Fto (Dott. Raffaele Gallo)*