

COMUNE DI SANTA ELISABETTA

PROVINCIA DI AGRIGENTO

AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI E PERSONALE

DETERMINAZIONE N. 62 DEL 15/04/2011

OGGETTO:	ANTICIPAZIONE PERIODICO ALL'ECONOMO PER SPESE POSTALI E VARI
----------	--

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E PERSONALE

Vista la L.R. N.23 DEL 07/09/1998, con la quale veniva recepita nell'ordinamento siciliano la legge 127/97 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la determinazione sindacale n.04 del 16/02/2011, modificata con determinazione sindacale n.12 del 23/02/2011 con la quale sono stati confermate al Dipendente Salvatore Albanese le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Segreteria – Affari Generali e Personale ai sensi dell'art.51 della legge 142/90

Visto l'art.107 del D.Lgs n.267 che disciplina le competenze dei dirigenti;

Visto l'art.183 del D.Lgs. n.267/2000 che disciplina le procedure di assunzione dell'impegno di spesa da parte dei Dirigenti;

VISTA la legge regionale n.30 del 23/12/2000, che detta nuove norme sull'ordinamento degli Enti Locali;

Visto l'art.21 dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.27 del 27/05/2005, divenuta esecutiva nei termini di legge;

Visto l'art.57 del medesimo Ordinamento degli Uffici e Servizi

Visto il vigente art.3, comma 7°, del D.lgs 77/95, il quale prevede l'istituzione di un servizio economato, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare;

Visto il vigente regolamento di economato, approvato con atto Consiliare n. 87 del 04/09/1995;

Considerato che al fine di rendere funzionale l'attività dell'Ente, si rende necessaria l'assegnazione di disponibilità finanziarie a questo economato comunale;

DETERMINA

1. **Di assegnare all'Economo** la disponibilità delle seguenti risorse finanziarie, di cui:

➤ € 500,00 per spese postali

INTERVENTO	EX CAPITOLO	DESCRIZIONE	SOMMA ASSEGNATA
1010202/3	94	SPESE VARIE D'UFFICIO	Euro 500,00

2. **Di impartire** all'Economo comunale, nella gestione delle risorse finanziarie assegnate, le seguenti direttive :

- Rispetto del principio di economicità;
- Utilizzo esclusivo delle somme per spese inerenti il Settore di riferimento;
- Attivazione del procedimento ad esclusiva richiesta del responsabile del servizio;

3. **Di dare atto** che l'Economo dovrà rendicontare, a norma del vigente regolamento di economato, le spese sostenute .

4. di dare atto che la presente determina:

- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- va pubblicata all'albo pretorio di questo ente per 15 giorni consecutivi;
- va inserita nel fascicolo delle determine, tenuto presso il settore /servizio

Addi,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(Albanese Salvatore)



Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 55, comma 5°, della Legge n. 142/1990.

Addi, Il Resp. del Serv. Finanziario (.....) *[Signature]*

INTERVENTO	EX. CAP.		IMPORTO
1010202/3	94	<input type="checkbox"/> Prenotazione <input type="checkbox"/> Impegno n° <u>357/11</u>	€ 500,00
		<input type="checkbox"/> Prenotazione <input type="checkbox"/> Impegno n° _____	€

Il Responsabile del servizio di pubblicazione atti e provvedimenti amministrativi;
attesta
 che la presente determinazione è stata pubblicata nel sito istituzionale www.comune.santaelisabetta.ag.it, giusta legge n.69/2009, a partire dal giorno _____ per 15 giorni consecutivi e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Santa Elisabetta li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

- La presente Determinazione, comportante impegno di spesa, è divenuta esecutiva il _____, data di opposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, (Art.59, comma 3 Ordinamento degli Uffici e Servizi).
- La presente Determinazione è immediatamente esecutiva con riferimento alla data riportata nello stesso atto ed in presenza di regolare sottoscrizione del soggetto competente, (Art.59, comma 4 Ordinamento degli Uffici e Servizi).

Santa Elisabetta li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmesso a:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sindaco. _____ <input type="checkbox"/> G. M. _____ <input type="checkbox"/> Segretario _____ <input type="checkbox"/> Segreteria _____ <input type="checkbox"/> P.I. _____ <input type="checkbox"/> Economo _____ <input type="checkbox"/> Personale _____ <input type="checkbox"/> Affari Generali _____ <input type="checkbox"/> Ragioneria _____ | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Commercio _____ <input type="checkbox"/> Demografico _____ <input type="checkbox"/> Solidarietà Sociale _____ <input type="checkbox"/> Emigrazione _____ <input type="checkbox"/> Lavori pubblici _____ <input type="checkbox"/> Urbanistica _____ <input type="checkbox"/> Ecologia _____ <input type="checkbox"/> Tributi _____ <input type="checkbox"/> Albo pretorio _____ |
|---|---|