

1864

	<b>Comune di Canicatti</b> (Provincia di Agrigento) DIREZIONE I^ - AFFARI GENERALI	Prot. Dir. n° _____ del _____ Prot. Segr. n° <u>933</u> del <u>- 3 GIU 2013</u>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

<b>Oggetto:</b>	Anticipazione di somme all'Economo PER ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA , CONSUMABILI VARI, MATERIALI VARI E SPESE PER PICCOLE MANUTENZIONI OCCORRENTI PER LA FUNZIONALITA' L'UFFICIO FRONT OFFICE ANAGRAFE
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**IL DIRIGENTE**

VISTA la proposta di pari oggetto, formulata dal Funzionario Amministrativo Dr Adamo Paolo che si allega alla presente per costituire parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di provvedere in merito, condividendo le motivazioni in fatto e in diritto in essa contenute,

**DETERMINA**

- di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 s.m.i., le motivazioni in fatto e diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;
- di anticipare all'Economo Comunale la somma di Euro 950,00 per far fronte alle piccole spese occorrenti per la funzionalità del servizio Front Office Anagrafe , ai sensi dell'art. 1 e 8 del vigente regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 30 del 09.05.06
- di impegnare nel bilancio 2013, in corso di formazione, la somma di complessiva di € 950,00 da imputare al cap. 630 Titolo I Servizio 7 Funzione 1 Intervento 2;

**1. dare atto che:**

- la presente Determinazione è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a cura del responsabile del servizio Ragioneria;
- copia della presente Determinazione sarà trasmessa all'Economo Comunale;
- che l'Economo comunale, ai sensi dell'art. 10 del vigente regolamento comunale di Economato, al termine di ogni trimestre deve presentare il relativo rendiconto al Dirigente che ha disposto la relativa anticipazione.

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI

*Dr. Angelo Licata*

**ATTESTAZIONE FINANZIARIA**

Visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria dal quale deriva, altresì, la esecutività della presente determinazione ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n°267/2000, recepito con la L.R. n°30/2000.

Cap. \_\_\_\_\_ impegno n° \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

Canicatti, \_\_\_\_\_

Il Direttore di Ragioneria



COMUNE DI CANICATTÌ  
(PROVINCIA DI AGRIGENTO)  
DIREZIONE I<sup>^</sup> – AFFARI GENERALI  
UFFICIO FRONT OFFICE  
\*\*\*\*

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto:	Anticipazione di somme all'Economo PER ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA , CONSUMABILI VARI, MATERIALI VARI E SPESE PER PICCOLE MANUTENZIONI OCCORRENTI PER LA FUNZIONALITA' L'UFFICIO FRONT OFFICE ANAGRAFE
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il sottoscritto Funzionario Amministrativo Dr. Paolo Adamo, sottopone al Dr Angelo Licata , quale Dirigente della I<sup>^</sup> Direzione -- Affari Generali, la seguente proposta di determinazione:

Premesso che con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del C.C. n. 30 del 9.05.2006 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale di Economato;

che il servizio Front Office anagrafe necessita di materiale di cancelleria e consumabili :toner, nastri per stampanti, carta, materiale vario di cancelleria, nonché di materiali per la funzionalità dell'Ufficio come lampadine, ricambi hardware, piccole manutenzioni degli impianti ecc...

che il servizio Front Office anagrafe rappresenta l'interfaccia tra l'Ufficio anagrafe ed i cittadini ed è preposto al rilascio delle certificazioni anagrafiche e delle Carte di identità quindi servizi assolutamente improcrastinabili ;

che è difficile programmare i materiali di cancelleria consumabili stante che la loro necessità dipende dalle richieste che provengono dai cittadini e da altri Enti pubblici;

che pertanto è necessario provvedere ad anticipare all'economo Comunale delle somme che possono servire ad acquistare i materiali predetti, quando se ne determina la necessità;

Visto gli artt. 1 e 8 del vigente regolamento comunale di Economato, in base al quale il Dirigente della competente Direzione, nel caso di urgenza allorché non si può far luogo all'applicazione dell'art. 32 del vigente regolamento di contabilità, attuativo dell'art. 5 comma 3° del DPR n. 384/2001, può avvalersi dell'Economo Comunale, nell'ambito dei capitoli a questo assegnati, disponendo l'anticipazione con propria determinazione, con la quale prenota anche l'impegno della relativa spesa;

Considerato inoltre, che in ossequio a quanto disposto dall'art. 22 del vigente regolamento di contabilità, gli atti di impegno di spesa sono assunti dal Dirigente con propria determinazione;

Considerato pertanto che il servizio Front Office ha la necessità di far fronte, con celerità, a piccole spese correnti per garantire la corretta esecuzione dei compiti e servizi assegnati e il buon funzionamento del servizio ;

Visto il cap. n. 630 Titolo I Servizio 7 Funzione 1 Intervento 2, denominato "Spese per il mantenimento e funzionamento degli Uffici Demografici- acquisti ", del bilancio comunale in corso di formazione, che presenta la necessaria disponibilità finanziaria;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di Economato, approvato con Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 30 del 9.05.2006;

Visto l'art. 22 del vigente Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione del Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n° 83 del 30.11.2005;

Visto l'art. 51 della legge n° 142/1990 e s.m.i., così come recepita dalla L.R. n° 48/91 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n°267/2000 s.m.i.;

Vista la L. R. n°30/2000, che detta nuove norme sull'Ordinamento del Enti Locali;

Visto il D.Lgs. n° 165/2001 e s.m.i.;

Ravvisata a tal riguardo, la competenza del Dirigente, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n°267/2000 e dell'art. 4 del D.Lgs. n° 165/2001;

Ritenuto, pertanto, anticipare all'Economo Comunale nel bilancio 2013 in corso di formazione la somma complessiva di € 950,00, imputandola al cap. 630 Titolo I Servizio 7 Funzione 1 Intervento 2;

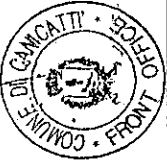
Per i superiori motivi,

## PROPONE

- di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 s.m.i., le motivazioni in fatto e diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;
- di anticipare all'Economo Comunale la somma di Euro 950,00 per far fronte alle piccole spese occorrenti per la funzionalità servizio Front Office Anagrafe, ai sensi dell'art. 1 e 8 del vigente regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 30 del 09.05006
- di impegnare nel bilancio 2013, in corso di formazione, la somma di complessiva di € 950,00 da imputare al cap. 630 Titolo I Servizio 7 Funzione 1 Intervento 2;

### dare atto che:

- la presente Determinazione è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a cura del responsabile del servizio Ragioneria;
- copia della presente Determinazione sarà trasmessa all'Economo Comunale;
- che l'Economo comunale, ai sensi dell'art. 10 del vigente regolamento comunale di Economato, al termine di ogni trimestre deve presentare il relativo rendiconto al Dirigente che ha disposto la relativa anticipazione.

<p>L'ISTRUTTORE / O</p> <p>Il Responsabile del procedimento</p> <p>Canicatti, li <u>13 1 MAG. 2013</u></p> <p>Dr. Paolo Adamo</p> 	<p>Dichiarazione sulla AMMISSIBILITÀ:</p> <p>"atto ammissibile".</p> <p>Canicatti, li <u>13 1 MAG. 2013</u></p> <p>Il Responsabile del procedimento</p> <p>Dr. Paolo Adamo</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## AVVERTENZE

Ai sensi degli artt. 3, quarto comma, e 5, terzo comma, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 avverte che:

1. responsabile del procedimento è il Dr. Paolo Adamo
2. contro il presente provvedimento è ammesso:
  - ricorso amministrativo in opposizione entro 30 giorni dall'avvenuta pubblicazione o notificazione se prevista;
  - ricorso giurisdizionale, nel termine di 60 giorni dalla data di scadenza di pubblicazione all'albo o dalla data di notificazione o comunicazione se prevista, al Tribunale Amministrativo Regionale di Palermo (Legge 6 dicembre 1971, n. 1034), oppure, in via alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica (in Sicilia al Presidente della Regione), da proporre entro 120 giorni dalla di scadenza di pubblicazione all'albo o dalla data di notificazione o comunicazione se prevista (D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199).

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,*

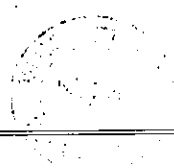
**CERTIFICA**

*Che copia integrale del presente atto, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n° 44/91, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per gg. 15 consecutivi a partire dal giorno \_\_\_\_\_ e fino al \_\_\_\_\_, (Reg. Pubbl. N° \_\_\_\_\_)*

*Canicattì, li \_\_\_\_\_*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

\_\_\_\_\_



Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Canicattì, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO .**

\_\_\_\_\_