

Vista la determinazione trasmessa in data _____

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osservato:

.....

.....

rilascia:

☐ PARERE FAVOREVOLE

☐ PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

Data

Il Responsabile del servizio finanziario

.....



ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Capitolo	Esercizio

Data

.....

Data

Il Responsabile dell'ufficio Ragioneria

.....

Il Responsabile del servizio finanziario

.....

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

N. DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi

dal al

Data, ...

Il Responsabile del servizio

.....

1.Di integrare la determinazione n.58 del 12/08/2015 prevedendo i seguenti procedimenti e i relativi responsabili:

Attività di gestione ISTAT : responsabile procedimento dipendente **Costa Catena**.

Che la stessa nella qualità di responsabile Istat curerà la trasmissione dei dati richiesti dall’Istat tramite compilazione annuale dei seguenti modelli :

Modello D10 : riepilogo dei movimenti della popolazione

Modello P2 e P3

POSAS, STRASA

Mensilmente compilerà e trasmetterà on-line i seguenti modelli:

D7A (nati ,morti,Comune di residenza)

D7 B (nati, morti ,emigrati, immigrati con conteggio popolazione finale)

Compilazione e trasmissione modello P4 per le nascite, Modello D4 per la morte di soggetti maschi, D5 morte di soggetti femmine, matrimoni modello D3, cambi di residenza modello APR4.

Che la dipendente **Costa Catena**, svolga attività di coordinamento del servizio anagrafe per un periodo di sei mesi dalla notifica della presente determinazione e prorogati per altri sei mesi ;

Individuare quale responsabile del coordinamento e controllo dei servizi esterni della polizia municipale : **Stringi Biagio** senza comportare mansioni superiori, stante che i compiti di coordinamento e controllo di personale , anche della medesima categoria possono essere svolti dai profili delle categoria C, per un periodo di sei mesi dalla notifica della presente determinazione e prorogati per altri sei mesi (All. A del CCNL del 31/3/1999) ;

Individuare quale responsabile dei procedimenti amministrativi dell’ufficio armi l’ispettore capo di P.M Micciché Liborio nell’ambito della categoria di appartenenza .

2.Che l'attribuzione di prestazioni non prevalenti sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, non potranno gli stessi essere considerati come svolgimento di mansioni superiori,ciò ai sensi dell’art. 52 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 ,n. 165 nel testo vigente come modificato dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;

3. di precisare che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall’art. 6 della Legge 241/90 e successive modifiche e che l’elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell’atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal responsabile del settore. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del Settore ai singoli Responsabili dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall’organizzazione del servizio;

4. di stabilire che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al responsabile di settore che sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità.

5. Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento

6. Di precisare che l’attribuzione dell’incarico di responsabile del procedimento non comporta l’automatica attribuzione di una indennità, così come previsto art.17 co.2 lettera F.I. del C.C.N.L. del 1999;

7. Evidenziare che l’individuazione dei dipendenti suddetti quali responsabili dei procedimenti e delle funzioni di cui sopra, si basa sulla conoscenza pluridisciplinare che gli stessi hanno sui servizi riguardanti il Settore;

8. di dare atto che il presente provvedimento è comunicato agli interessati, alle RSU, alle OO.SS. competenti, pubblicato sul sito dell’Ente e inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente

9. di accertare, 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 regolarità, legittimità e correttezza dell’azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

10. di dare atto che il presente provvedimento è/non è rilevante ai fini dell’amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;

11. di rendere noto ai sensi dell’art. 3 della legge n° 241/1990 così come recepito dall’OREL che il responsabile del procedimento è Dott.ssa G.Di Gregorio

....., lì

Il Responsabile del Servizio

.....

Il Responsabile del Settore

.....