



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - copia -

Informatizzazione, Contratti, Protocollo.

N° 1
DATA
12/01/2010

OGGETTO: Spese per la corrispondenza dell'Ente – Impegno di spesa per l'anno 2010 -

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che il nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.197 del 22/07/2008, ed in particolare l'art. 19, attribuisce all'Ufficio di staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale la gestione del protocollo dell'Ente, compresa la spedizione della corrispondenza in partenza;

Considerato che il rendiconto delle spese sostenute nel corso dell'anno 2009 ammonta a complessivi **€ 21.800,00** e che, per l'anno in corso è prevedibile la stessa mole di corrispondenza, si rende necessario impegnare per l'anno in corso la somma di **€ 21.800,00**;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Vista la legge 7 agosto 1990 n.241;

Visto il Regolamento Comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto lo Statuto comunale ed il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000;

Visto il bilancio del corrente esercizio finanziario, in corso di formazione;

DETERMINA

- di impegnare a tale scopo la somma di **€ 21.800,00** imputandola al Titolo 1 Funzione 01 Servizio 02 Intervento 3 Codice Gestionale 1322 Capitolo 82/04 denominato "Spese postali per gli uffici comunali" del bilancio 2010, in corso di formazione;
- di assegnare lo stesso importo al Servizio Economato dell'Ente per i pagamenti che si renderanno di volta in volta necessari ai fini dello svolgimento del servizio di spedizione della corrispondenza comunale;
- di trasmettere copia della presente determinazione all'ufficio di ragioneria per gli adempimenti di rito e di inserire l'originale della stessa nella raccolta ufficiale delle determinazioni, previa pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.
F.to D.ssa Maria Carla COLUZZI

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal _____;

non comportando spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e sarà esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;

■ comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio F.F. D.ssa Maria Carla Coluzzi che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773 912210)

Priverno, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.
F.to D.ssa Maria Carla COLUZZI

=====

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

APPONE

il visto di regolarità contabile e

ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sul Cap. **82/04**, bilancio corrente, in data odierna.

Priverno, li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to Rag. Rachele MASTRANTONI

La presente è copia conforme all'originale

Priverno, _____

Il Responsabile del servizio F.F.
D.ssa Maria Carla Coluzzi