



COMUNE DI PARTINICO

(L. ibero Consorzio Palermo)

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

COPIA ALBO

Protocollo Determinazione N° 354 del 15-03-2017

OGGETTO	Incameramento impegno e liquidazione somme per mandati di pagamento non riscossi.
Ufficio Proponente	Servizi Sociali
Responsabile del Settore	Dott.ssa Angela Puccio
Responsabile del procedimento:	Genova Antonella

Settore n° 07

Reg. n° 127 del 15-03-17

TRASMESSA ALL'ALBO PRETORIO IL 13-04-17

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L.R. 30 Aprile 1991 n. 10 propone l'adozione del seguente schema di determinazione di cui attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza avente ad oggetto::
incameramento impegno e liquidazione somme per mandati di pagamento non riscossi.

Premesso che l'Ufficio di Ragioneria ha trasmesso copia dei sospesi di cassa n.482 e 481 per assegni non riscossi in quanto .per un errore di trascrizione di nome e codice IBAN le somme spettanti ai richiedenti sono stati erroneamente accreditati a persone non avente diritto

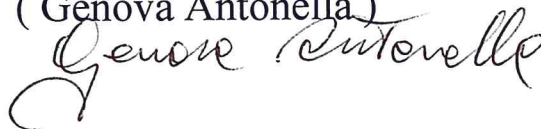
- Ritenuto pertanto necessario regolarizzare i provvisori di cassa n.482 e 481 e provvedere ad accertare , incamerare, impegnare e liquidare quanto dovuto

PROPONE

- 1) Accertare ed incamerare la somma di € 561,00 relativa ai sospesi n.482 e 481 al titolo 9 tip.02 cat.9900 del bilancio 2017;
- 2) Impegnare al cap.5320 missione 99 programma 01 titolo 7 macroaggregato 02 la somma di € 561,00 relativa ai sospesi di cassa n 482-481
- 3)Liquidare la somma di € 561,00 relativa ai sospesi n.482 e 481 ai richiedenti spettanti
- 3) Autorizzare il Settore Economico Finanziario ad emettere mandati di pagamento pronto cassa in favore dei richiedenti.

Il Responsabile del Procedimento

(Genova Antonella)



IL RESPONSABILE
DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Esaminata la proposta del proponente, i cui provvedimenti amministrativi si intendono ripetuti e trascritti e che assumono motivazione del presente provvedimento di cui il sottoscritto attesta la regolarità tecnica del procedimento;

VISTI:

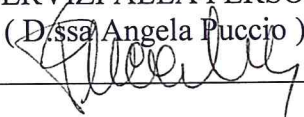
- L'art. 107 del D.lgs. 267/2000 e l'art. 4 del D.leg. 165/2001 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili di Settore;
- L'art. 15 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che disciplina le attribuzioni del Responsabile del Settore;
- Gli artt. 183 e 184 del del D.Lgs. 267/2000 che disciplinano le procedure di prenotazione, di impegno e di liquidazione delle spese;
- La determinazione sindacale n. 17/2016 con la quale viene attribuita la responsabilità del Settore Servizi alla Persona alla dott.ssa Puccio Angela Maria.
- Che con deliberazione del Consiglio Comunale n 53 del 24/11/2016 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'Esercizio Finanziario 2016;
- Che con deliberazione di G.M. n. 191 del 06/12/2016 è stato approvato il PEG ed affidato al Responsabile del Settore la gestione dei capitoli di spesa cui si riferisce il presente atto.

DETERMINA

Di fare propria la superiore proposta

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA

(D.ssa Angela Puccio)



SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
UFFICIO LIQUIDAZIONI E MANDATI

Istruttore:

Responsabile Ufficio e del procedimento:

SITUAZIONE CONTABILE

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L.R. N. 10/91 attesta, relativamente alla parte di competenza del Servizio Finanziario, la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di competenza ai sensi dell'art. 184, comma 4 e 185 comma 3 del D.Lgs. 267/2000:

ATTO n° _____

Mandato n° _____ del _____

Mandato n° _____ del _____

Mandato n° _____ del _____

Mandato n° _____ del _____

Mandato n° _____ del _____

Mandato n° _____ del _____

Mandato n° _____ del _____

Mandato n° _____ del _____

Partinico Li _____

Il Responsabile del Procedimento contabile

REFERTO DI PUBBLICAZIONE Reg. Pubbl.n.ro _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente atto viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE

D.ssa Antonella Spataro