

**SETTORE STAFF  
SEGRETERIA GENERALE**

**Protocollo Determinazioni N. 1300 del 27-10-16**

<b>OGGETTO</b>	Acquisizione di 1500 (Millecinque) carte d'identità presso la Prefettura di Palermo
<b>Responsabile del Settore: Rag: Concetta Concone</b>	
<b>Ufficio Proponente: Ufficio Anagrafe</b>	
<b>Responsabile : La Corte Gaetano</b>	

<b>Settore Staff Segreteria Generale</b> Atto n. <u>168</u> Data <u>27/10/2016</u>
---

Trasmessa all'Albo Pretorio il 11-11-16

<b><u>REFERTO DI PUBBLICAZIONE</u></b>	<b>Reg. Pubbl. n.ro</b> _____
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.	
data _____	
<b>Il Responsabile Albo Pretorio</b> _____	<b>IL SEGRETARIO GENERALE</b> D.SSA GIOVANNA DIVONO



**Comune  
di  
Partinico**

Provincia di Palermo

[www.comune.partinico.pa.it](http://www.comune.partinico.pa.it)

<b>SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE</b>	
<b>Responsabile : Rag. Concetta Concione</b>	
<b>Piazza Garibaldi n. 9 – 90047 Partinico</b>	
<b>Tel 091 8783337</b>	<b>Tel- Fax 8908542</b>
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE**

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

### **VISTI :**

- ✓ l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 4, del D. Lgs 165/2001, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei Responsabili di Servizio;
- ✓ il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che disciplina le attribuzioni del Responsabile di Settore;
- ✓ gli artt 183 e 184 del D.lgs. n. 267/2000 che disciplinano le procedure di prenotazione, di impegno e di liquidazione delle spese;
- ✓ La Relazione Previsionale e Programmatica;
- ✓ La delibera del Consiglio Comunale n.04 del 02/02/2016 di I.E. con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario relativo all'anno 2015;
- ✓ La delibera di G.M. n.14 del 03/02/2016 di I.E. con la quale è stato deliberato l'approvazione del Piano di Gestione (P.E.G.) anno 2015;
- ✓ La determina Sindacale n.18 datata 31/05/2016 con la quale è stato conferito l'incarico di Responsabile del Settore di Staff al Sindaco "Segreteria Generale" al Rag. Concetta Concione;

### **DETERMINA**

Di fare propria la superiore proposta.

Il Responsabile del  
Settore Staff Segreteria Generale  
Rag. Concetta Concione





SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

UFFICIO LIQUIDAZIONI E MANDATI

Responsabile Ufficio e del procedimento:

Istruttore:

SITUAZIONE CONTABILE

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

ATTO n. 1364

- Mandato n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_; - Mandato n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- Mandato n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_; - Mandato n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- Mandato n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_; - Mandato n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- Mandato n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_; - Mandato n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- Mandato n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_; - Mandato n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- 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

\_\_\_\_\_