



Proposta n. 91

COPIA

**Servizio n. 3 - Servizi Economico-Finanziari e Sistemi Informativi**  
**ATTO DI LIQUIDAZIONE**  
**Registro Generale n.620 del 12/07/2021**

<b>Oggetto:</b>	<b>5 Liquidazione spese Economo Comunale dal 01.04.2021 – 30.06.2021.</b>
-----------------	---

La sottoscritta Alessandra Zambelli Responsabile del Servizio n. 3 “Servizi Economico-finanziari e Sistemi Informativi”, in virtù del decreto del Sindaco n. 13 del 28/05/2020, prorogato con decreto n. 6 del 27/05/2021, la quale dichiara di trovarsi in assenza di conflitto interessi ai sensi dell’art. 6 bis della legge 241/1990, come introdotto dalla legge n. 190/2012;

Visti:

- la nuova macrostruttura approvata con atto della G.M. n. 22 del 21/02/2020 modificata con delibera di G.M. n. 72 del 16/05/2020, con la quale si individuano i Servizi ai quali si riconducono le funzioni attribuite agli stessi;
- l’art. 107 del d.lgs.n. 267/2000 e l’art. 39 del vigente Statuto Comunale nei quali è disciplinata l’attribuzione e l’esercizio delle funzioni dirigenziali;
- il T.U. EE.LL., D.Lgs. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii.;
- la L. 241/90 e s.m.i. relativa al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso agli atti;
- il D.Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” (e successive modifiche ed integrazioni);
- lo Statuto del Comune;
- il vigente regolamento per la disciplina sul funzionamento dell’economato;
- gli artt. 21 e 22 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l’art. 18 del vigente Regolamento di contabilità;
- gli artt. 191, 192 e 183 del d.lgs. n. 267/2000;
- la Delibera del Consiglio Comunale n. 231 del 30/12/2020 con il quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2021/2023;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 234 del 30/12/2020 di approvazione del "Bilancio di previsione finanziario armonizzato 2021/2023;
- il DPR 16/04/2013 n. 62, (Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici) ed il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Collesalveti, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 142 del 17/12/2013;
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 29/06/2021 “Piano esecutivo di Gestione 2021/2023” – Approvazione;
- il “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023”, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 33 del 30/03/2021;

Visto l’impegno per le minute spese economiche, assunto sul bilancio di previsione anno 2021/2023, anno 2021 con atto n. 10 (RG 64) del 21/01/2021;

Vista la richiesta di autorizzazione all’effettuazione di minute spese gravanti sul fondo economico del II Trimestre 2021, come da bollette economiche, sotto indicate, (conservate agli atti dell’ufficio):

- 1) Bolletta n. 2 del 09/06/2021 spedizione pacco ad ISTAT € 9,00;

2) Bolletta n. 3 del 22/06/2021 Diritti per MUD. € 10,00.

Verificata, a seguito del riscontro operato:

- la regolarità della fornitura effettuata;
- la rispondenza ai requisiti quantitativi e qualitativi convenuti;
- la regolarità contabile e fiscale della documentazione prodotta;

Rilevato che la fornitura è stata effettuata per un importo di € 19,00, pagata alla presentazione della documentazione fiscale, dall'economista comunale;

Vista la documentazione prodotta, costituita dai seguenti atti: bollette economiche, come sopra indicato, per il periodo dal 01/04/2021 al 30/06/2021 che comprova l'avvenuto pagamento della somma di € 19,00 Iva inclusa, dovuta a saldo della fornitura come sopra indicato;

#### DISPONE

1) Di liquidare all'economista la somma di € 19,00 dallo stesso anticipata per il pagamento di cui alle bollette sopra indicate, allegata al presente atto;

CAPITOLO	IMPEGNO	IMPORTO	BENEFICIARIO
63/1	2021.237	€ 10,00	Economista Comunale
63/2	2021.238	€ 9,00	Economista Comunale

2) Di dare atto che la liquidazione del presente atto sarà efficace al momento dell'approvazione del rendiconto delle spese, effettuate dall'economista comunale nel periodo di riferimento, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;

3) Di dare atto che il presente atto di liquidazione sia trasmesso al responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, con allegati tutti i documenti giustificativi elencati in narrativa, per le procedure di contabilità ed i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali;

4) Di dare atto che il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 è la sottoscritta Alessandra Zambelli, in qualità di responsabile del Servizio n. 3 "Servizi Economico-finanziari e Sistemi Informativi";

5) Di dare atto che, per tale spesa, non è prevista la pubblicità a pena di inefficacia, sul sito istituzionale/albo pretorio on line dell'ente;

6) Di disporre la registrazione del presente atto nel registro degli atti di liquidazione del Servizio n. 3 Servizi Economico-finanziari e Sistemi Informativi, nonché la conseguente trasmissione al Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza.

**Il Responsabile del Servizio**  
**Alessandra Zambelli**

---

### **Visto Contabile per la Liquidazione**

Il Responsabile del Servizio Finanziario rilascia, ai sensi dell'art. 35-comma 3 del Regolamento di Contabilità vigente,  
il visto di liquidazione contabile

#### **Favorevole**

attestante la regolarità fiscale e contabile dell'atto di liquidazione e l'avvenuta registrazione nelle scritture contabili  
come di seguito riportato.

Collesalveti, 12/07/2021

**Il Responsabile Finanziario**  
**f.to Alessandra Zambelli**

