

# MUNICIPIO DELLA CITTA' DI NASO

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

## ORIGINALE DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

AREA: ECONOMICO-FINANZIARIA

N. 52

DEL 27/05/2016

**OGGETTO:** Riversamento del tributo "TEFA" alla Citta' Metropolitana di Messina.

### DETERMINA

Di impegnare e liquidare la somma complessiva di € 2.760,48 alla Citta' Metropolitana di Messina, come riversamento del tributo "TEFA", mediante versamento sul conto UNICREDIT S.p.A. – AGENZIA GARIBALDI B – 98122 MESSINA IBAN: IT 28 Z 02008 16511 000101317790, così distinto: acconto Tares anno 2013 – saldo Tares anno 2013 - ruolo Tari anno 2014 e ruolo Tari anno 2015, come da nota allegata "A" che costituisce parte integrante ed essenziale della presente.

Di imputare la superiore spesa al capitolo 10950302 del Bilancio 2016 in corso di formazione.

Trasmettere copia all'ufficio Segreteria e per la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Il Responsabile del Procedimento

Rag. Maria Lucrezia PATERNO'

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO – FINANZIARIA  
Dott.ssa GIUSEPPINA MANGANO

# MUNICIPIO DELLA CITTA' DI NASO

PROVINCIA DI MESSINA

**ORIGINALE DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**AREA: ECONOMICO-FINANZIARIA**

N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

REGISTRO GENERALE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Assegnazione procedimenti e istruttoria pratiche amministrative al Dipendente Calìo Calogero.

L'anno duemilatredici il giorno sedici del mese di Maggio nel proprio ufficio;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**II^ AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**VISTA** la legge 142/90 così come recepita dalla L.R. 48/91 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTA** la legge 15/05/2008 n. 127 e successive modifiche e integrazioni, così come recepita dalla L.R. 23/98;

**VISTO** il provvedimento Sindacale n. 03 del 22/02/2013 con il quale è stato individuato il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria;

**VISTI** i servizi e i collaboratori assegnati a detto settore;

**VISTE** le mansioni ricoperte in precedenza dai singoli dipendenti, le esperienze maturate, i titoli di studio posseduti e le attitudini dimostrate;

**CONSIDERATO** che in funzione di una nuova ed urgente organizzazione degli Uffici e dei Servizi, si rende necessario assegnare i procedimenti amministrativi;

**VISTO** lo Statuto Comunale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 13.10.2004;

**VISTO** il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO** l'art. 5 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la Legge 10/91 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** l'Ordinamento Amministrativo EE.LL. vigente in Sicilia;

## **DETERMINA**

Di assegnare, per i motivi esposti in premessa e che si riportano nel presente dispositivo, al Dipendente Calìo Calogero, profilo professionale "Istruttore" ctg. C, in possesso del diploma di II grado, l'istruttoria dei procedimenti di tutte le pratiche amministrative relative ai seguenti servizi della II<sup>a</sup> Area; in particolare l'assegnazione dell'istruttoria amministrativa comporterà:

Collaborazione con il Capo Ufficio per la redazione del Bilancio Preventivo e consuntivo e relativi atti propedeutici – Gestione conti correnti e verifiche di disponibilità di cassa – Mutui con scadenza semestrale – Delibere di variazioni storni – Buoni prelievo fondi regionali – Mandati di pagamento e reversali di incasso – Regolarizzazione sospesi – Procedura per accertamenti per pagamenti superiori a 10.000,00 Euro equitalia - Rendiconti degli uffici giudiziari e dei fondi regionali – Stesura delle Determine e Delibere riguardanti l'ufficio – Pratiche illuminazione votiva – Atti relativi al revisore dei Conti – Atti inerenti la Tesoreria Comunale – Predisposizione pratica OPCM e rendicontazione Protezione Civile – Rendicontazione trasporto urbano e trasporto scolastico – Tenuta dei registri fatture e schedario fornitori – Quadratura bancoposta e emissione delle relative reversali d'incasso.-

In caso di assenza o impedimento nell'ambito dello stesso ufficio i dipendenti si sostituiranno nelle mansioni vicendevolmente.

Tutti i dipendenti, all'interno dell'Area ove necessita per il sovraccarico di lavoro di un singolo ufficio o per un determinato periodo, devono collaborare per il conseguimento dell'obiettivo da raggiungere.

Le nuove pratiche non elencate nella suddetta determina saranno assegnate man mano che si presentano direttamente dalla sottoscritta.

L'adozione del provvedimento finale del procedimento resta in carico alla Responsabile dell'Area.

Disporre la notifica del presente provvedimento al dipendente interessato.

Trasmettere copia all'ufficio Personale e all'ufficio Segreteria per la pubblicazione all'Albo Pretorio e l'inserimento nella raccolta generale.

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO – FINANZIARIA  
Dott.ssa GIUSEPPINA MANGANO

N. 52 del 30/09/2015 avente ad oggetto : Riversamento del tributo "TEFA" alla Provincia Regionale di Messina.

**Responsabile del Procedimento: Mangano Giuseppina.**

**Il Responsabile della II° Area**

*Omissis*

DETERMINA

Di impegnare e liquidare la somma complessiva di € 9.379,72 alla Provincia Regionale di Messina, come riversamento del tributo "TEFA", mediante versamento sul conto UNICREDIT S.p.A. – AGENZIA GARIBALDI B – 98122 MESSINA IBAN: IT 28 Z 02008 16511 000101317790, così distinto: acconto Tares anno 2013 – saldo Tares anno 2013 - ruolo Tari anno 2014 e ruolo Tari anno 2015, come da nota allegata "A" che costituisce parte integrante ed essenziale della presente.

Di imputare la superiore spesa al capitolo 394 cod. 10950302 del Bilancio 2015 in corso di formazione.

Trasmettere copia all'ufficio Segreteria e per la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Il Responsabile del Procedimento

F.to rag. Maria Lucrezia PATERNO'

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO – FINANZIARIA  
F.to dott.ssa GIUSEPPINA MANGANO

