



# *Comune di Antrodoco*

*Provincia di Rieti*

---

## **AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI**

### **COPIA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**N° 546 DEL 31-12-2019**

**OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA RIMBORSO COMUNE DI CITTADUCALE  
QUOTA PARTE SEGRETARIO GENERALE**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**PREMESSO CHE** questo Ente con atto consiliare n. 36 del 30/07/2019 ha approvato lo schema di convenzione per il servizio associato di segreteria comunale Antrodoco-Cittaducale Segretario Generale Dott. Lino Massimi;

**CHE** tale convenzione decorre dal 01 settembre 2019, Comune capofila è il Comune di Cittaducale al quale spetta il rimborso delle spese sostenute per il Segretario Comunale;

**RITENUTO** doveroso procedere ad impegnare la parziale somma pari ad € 7000,00 sul cap. 40/2 codice di bilanci 01.02-1.09.01.01.001 "retribuzione al personale di ruolo servizi generali" quale rimborso per le spese sostenute per il segretario comunale per l'anno 2019;

**VISTO** l'art. 49 del Testo Unico approvato con D. L.vo 267/00;

**RICHIAMATO** l'art. 85 del vigente regolamento di contabilità;

**VISTO** il Decreto Sindacale N° 7 del 27/05/2019 con il quale sono state attribuite le responsabilità degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO CHE** il Bilancio di Previsione è stato approvato con delibera di C.C. n. 14 del 29/03/2019;

**RITENUTO** pertanto doveroso procedere ad impegnare la somma pari ad € 7000,00 in virtù della convenzione per il servizio associato di segreteria comunale Antrodoco-Cittaducale Segretario Generale Dott. Lino Massimi;

**PER** i motivi sopra addotti;

### **DETERMINA**

Di fare proprio quanto in narrativa espresso che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI IMPEGNARE** la somma complessiva di 7000,00 in favore del Comune di Cittaducale, imputando la stessa sul Cap. 40/2 CODICE DI BILANCIO 01.02-1.09.01.01.001 “retribuzione al personale di ruolo servizi generali” g.c. del bilancio c.e.;

### **DISPONE**

L’invio del presente atto, all’ ufficio ragioneria per gli adempimenti di competenza;

Una copia del presente provvedimento viene conservata negli atti di questo ufficio con i documenti giustificativi richiamati.

DI ATTESTARE la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
**- DOTT. LINO MASSIMI -**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
**- F.to -**

DI ATTESTARE la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l' art. 147 bis del D. Lgs 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
**-F.to DOTT. LINO MASSIMI -**

Sulla presente determinazione SI APPONE ai sensi dell' art. 151, comma 4 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria

**IMP. N° \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_**

ANTRODOCO, 11-06-2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
**-F.to RAG. MARIA LIBERATA FAINA -**

**ATTESTAZIONE DEL MESSO COMUNALE**

Il sottoscritto Messo Comunale

**ATTESTA**

Che la presente Determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per la durata di gg15 in data 15-06-2020 R.A. n° 413

**IL MESSO COMUNALE**  
**F.to**

ANTRODOCO, 15-06-2020

---

E' copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Municipale, 15-06-2020 **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
***DOTT. LINO MASSIMI***