



COMUNE DI STELLA

PROVINCIA DI SAVONA

DETERMINAZIONE

Area Amministrativa - Vigilanza Urbana

n. 564 del 22/07/2024

OGGETTO:

DIRITTI DI SEGRETERIA PRATICHE DI STATO CIVILE - AREA AMMINISTRATIVA - VIGILANZA URBANA - PERIODO DAL 01/07/2024 AL 15/07/2024

L'anno duemilaventiquattro del mese di luglio del giorno ventidue nel proprio ufficio,

Il Responsabile dell'Area Amministrativa - Vigilanza Urbana

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" ed in particolare le seguenti disposizioni:

- art. 107 e art. 109, c. 2, che assegnano ai Responsabili dei Servizi la competenza di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- art. 183, sulle esecutività dei provvedimenti dei Responsabili dei Settori che comportano impegni di spesa;
- art. 147-bis in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa degli atti;
- lo Statuto Comunale, ed in particolare l'art. 54 riguardante i Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 52 del 18/12/2010 e s.m.i.;

VISTO il Decreto Sindacale prot. n. 47 del 02/01/2023 di nomina del sottoscritto quale Responsabile dell'Area Amministrativa – Vigilanza Urbana;

VISTA la Delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 27/12/2023 avente per oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione anni 2023/2025", esecutiva ai sensi di legge;

VISTA la Delibera di Giunta Comunale n. 113 del 28/12/2023 avente ad oggetto: "Approvazione P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) 2024/2026 – Assegnazione budget ai Responsabili", esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati affidati i capitoli di bilancio in gestione al responsabile del servizio come sopra individuato;

DATO ATTO che le modalità di riscossione sono dall'8 giugno 2018 anche tramite terminale fisso ICT per la ricezione dei pagamenti tramite carte di credito e PagoBancomat (di seguito POS), nonché, dal 30 giugno 2020, anche tramite la piattaforma pagoPA.

VERIFICATO che i diritti di segreteria relativi a pratiche di Stato Civile per il periodo tra il 01/07/2024 e il 15/07/2024 risultano complessivi ad € 400,00 suddivisi come da allegata tabella (Allegato A);

RITENUTO, dunque, di introitare la suddetta somma relativa al pagamento dei diritti di Segreteria inerenti pratiche di Stato Civile suddivisa come da allegata tabella (Allegato A), Bilancio di Previsione 2024 / 2026 - Esercizio 2024;

VERIFICATO che non sussistono situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità da parte del sottoscritto Responsabile, ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 7, D.P.R. n. 62/2013 – Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54, D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO l'art. 6-bis, Legge n. 241/1990 e s.m.i., e dato atto di non trovarsi in condizione di conflitto di interessi, anche potenziale, in merito all'adozione del presente provvedimento;

VISTO il D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006 e s.m.i.;

VISTO il Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.;

VISTO l'art. 151, c. 4, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

D E T E R M I N A

di introitare i diritti di segreteria relativi al **periodo tra il 01/07/2024 al 15/07/2024**, pari ad **€ 400,00** relativi al pagamento dei diritti di Segreteria inerenti pratiche di Stato Civile suddivisa come da allegata tabella (Allegato A), Bilancio di previsione 2024 / 2026 - Esercizio 2024;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Firmato digitalmente

F.to:CASTELLINI ANDREA