



COMUNE DI BALZOLA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PERSONALE N° 9/2018

**OGGETTO : CONFERIMENTO ALLA SIG.RA BUFFA PAOLA DI
DELEGA PER LA SOTTOSCRIZIONE DEI MANDATI
DI PAGAMENTO E DELLE REVERSALI DI INCASSO**

L'anno **DUEMILADICIOTTO** addì **VENTUNO** del mese di **MAGGIO** la sottoscritta DI MARIA dr.ssa Maria Luisa nella sua qualità di Responsabile del Servizio Amministrativo/Personale come nominata con decreto Sindaco n. 03 del 24/05/2016 ;

PREMESSO:

Che con decreto Sindacale n.02 in data 02/03/2015 è stata conferita allo scrivente Segretario Comunale la responsabilità dei servizi "Amministrativo – Affari Generali – Economico Finanziario – Contabilità- Tributi - Servizi Scolastici – Personale – Sport".

Che il servizio di Segreteria Comunale è svolta in Convenzione con altri Comuni.

Che il Segretario Comunale presta la propria opera nel Comune di Balzola per 12 ore a settimana.

Che, al fine di conseguire un miglioramento dell'assetto organizzativo dell'Ente, da anni le attività procedurali connesse al Servizio Economico Finanziario sono svolte dalla Sig.ra Paola Buffa r- categoria D, posizione economica D2 – addetta al Servizio Economico/Finanziario.

Che, onde evitare possibili pregiudizi derivanti dalla mancata sottoscrizione di provvedimenti di spesa e di incasso, alla sig.ra Buffa Paola era anche stata conferita delega alla sottoscrizione di detti documenti contabili.

RITENUTO necessario in conseguenza dell'impossibile presenza quotidiana del Segretario Comunale presso gli uffici comunali confermare in capo alla Sig.ra Buffa Paola l'istruttoria dei procedimenti di competenza del Servizio Economico/Finanziario, così come attribuiti dalla legge nonché la delega alla sottoscrizione mandati di pagamento e delle reversali di incasso;

DATO ATTO che, come chiarito dalla giurisprudenza, la delega di firma, senza alterare l'ordine delle competenze, attribuisce al soggetto titolare dell'ufficio

delegato (e non all'ufficio oggettivamente considerato) il potere di sottoscrivere atti, i quali continuano ad essere sostanzialmente atti dell'autorità delegante e non di quella delegata;

VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

VISTO il vigente regolamento di contabilità comunale;

VISTO il T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

D E T E R M I N A

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

CONFERMARE, per i motivi espressi in premessa, responsabile dei procedimenti di competenza del Servizio Economico/Finanziario, così come attribuiti dalla legge, dal Regolamento degli uffici e servizi di riorganizzazione dei servizi e dal vigente regolamento comunale di contabilità, alla sig.ra BUFFA rag. Paola – categoria D, posizione economica D/2 – Servizio Economico/Finanziario, che possiede la competenza e l'esperienza necessaria allo scopo.

CONFERMARE alla suddetta sig.ra BUFFA Paola la delega per la sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;

Di ESTENDERE la suddetta delega anche agli altri provvedimenti di competenza del Servizio Finanziario in caso di urgenza nell'emanazione dell'atto, previa comunicazione anche per le vie brevi, al Segretario comunale;

DI TRASMETTIRE copia della presente alla Sig. ra Buffa Paola per accettazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to DI MARIA dr.ssa Maria Luisa

Pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

Lì 21/05/2018

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI

F.to DI MARIA dr.ssa Maria Luisa