



# COMUNE DI URI

07040 - PROVINCIA DI SASSARI

Via Sassari 99, Uri – c.f. 92081820901 - tel. 079-4187050 Mail: [protocollo.uri@pec.comunas.it](mailto:protocollo.uri@pec.comunas.it)

Prot. n. 7173 del 30/09/2022

AI RESPONSABILI DI AREA

AI DIPENDENTI

Rag. Antonella Colombino  
Dott.ssa Letizia Sanna  
Geom. Lucia Cannas Aghedu  
Dott.ssa Michela Mura  
Giovanna Caria

AL SINDACO

LORO SEDI

## **OGGETTO: Disposizioni sull'adozione delle determinazioni e delle deliberazioni**

Con la presente si dispone che le determinazioni e le deliberazioni vengano firmate digitalmente.

### **Determinazioni**

In merito ai visti, pareri e pubblicazione delle determinazioni, si ricorda quanto segue:

- 1) Tutte le determinazioni devono essere firmate in calce dal Responsabile del procedimento e del servizio proponente e altresì firmate digitalmente (originale).
- 2) L'art.147 bis del D.lgs n.267/2000 dispone che: "Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa". In base a quanto sopra, in tutte le determinazioni il Responsabile rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (art.147-bis del D.lgs n.267/2000). Il parere di regolarità tecnica dovrà essere firmato digitalmente.
- 3) L'art.147 bis del D.lgs n.267/2000 dispone che: "Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto contabile attestante la copertura finanziaria". In base a quanto sopra, esclusivamente per le determinazioni che comportano impegno di spesa, il Responsabile dell'area che adotta la determinazione richiede al Responsabile del Servizio finanziario il visto contabile attestante la

copertura finanziaria. Il Responsabile del Servizio finanziario dovrà firmare digitalmente il visto contabile.

- 4) Le determinate di liquidazione, in quanto non comportano impegno di spesa, non necessitano di visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria che, pertanto, non deve essere richiesto.
- 5) Tutte le determinazioni da trasmettere al Servizio finanziario, dopo gli adempimenti di competenza, sono da quest'ultimo servizio trasmesse all'ufficio competente alla pubblicazione.
- 6) Tutte le determinazioni che non devono essere inviate al Servizio finanziario sono trasmesse dal Responsabile proponente all'ufficio competente alla pubblicazione.
- 7) L'Ufficio di Staff del Segretario procederà alla pubblicazione delle determinazioni, salvo che ciascun ufficio non voglia comunque procedere autonomamente alla pubblicazione dell'atto di competenza.

### **Deliberazioni**

In merito ai pareri e alla pubblicazione delle deliberazioni, si ricorda quanto segue:

- 1) I pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49, comma 1, del D.lgs 267/2000, devono essere rilasciati sulla proposta di delibera e dovranno essere altresì firmati digitalmente (prima della presentazione della relativa proposta alla scrivente). Si rammenta l'importanza di firmare digitalmente il parere, in quanto non potrà essere apposto successivamente alla data della proposta.
- 2) In fase di predisposizione della proposta di delibera, dopo aver inserito l'oggetto, occorre selezionare il campo *Proponenti* (selezionare il nome dell'Assessore proponente dal menù a tendina), l'*Assessorato* (selezionare l'Assessorato dal menù a tendina) e l'*ufficio*. In calce alla proposta comparirà uno spazio riservato all'Assessore di riferimento, che firmerà la proposta in cartaceo durante la seduta di giunta. Qualora la proposta non sia ascrivibile ad uno specifico Assessore, dovrà essere indicato quale proponente il Sindaco.
- 3) Nella delibera (che andrà in pubblicazione) comparirà la seguente frase "Su proposta del Sindaco/Assessore *nome cognome* al \_\_\_\_\_ (incarichi)".

### **Decreti e ordinanze**

Parimenti i decreti e le ordinanze dovranno essere firmati digitalmente.

Nel rimanere a disposizione per eventuali chiarimenti, Vi saluto cordialmente.

Uri, 30/09/2022

**Il Segretario comunale**  
F.to Dott.ssa Silvia Cristina Contini