



Castel San Pietro, 31 luglio 2002

## **ORDINANZA MUNICIPALE**

concernente

### **la designazione delle persone che hanno diritto di firma negli atti del comune e dell'azienda acqua potabile**

Risoluzione municipale del 29 luglio 2002

## **IL MUNICIPIO DI CASTEL SAN PIETRO**

emana la seguente ordinanza intesa a disciplinare la firma degli atti del Comune di Castel San Pietro.

### *Richiamati:*

- l'art. 138 della Legge organica comunale;
- l'art. 192 della Legge organica comunale;
- l'art. 44 del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale;
- l'art. 76 del Regolamento comunale 2001;

## **d e c r e t a**

### **1. Campo di applicazione**

La presente ordinanza si applica a quegli atti del comune e dell'azienda acqua potabile (AAP) che richiedono la firma ufficiale di due persone ai sensi dell'art. 138 lett. a della LOC. Restano riservate le competenze delegate dal Municipio ai singoli servizi amministrativi ai sensi dell'art. 54 del Regolamento comunale per le quali valgono le disposizioni della specifica ordinanza.

### **2. In generale**

Gli atti del comune di cui al punto 1 sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale. Il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco, il Segretario comunale dal Sostituto del Segretario comunale.

Gli atti dell'AAP di cui al punto 1 sono firmati dal Presidente dell'azienda e dal Segretario comunale.

Il Presidente è sostituito dal Sindaco, il Segretario comunale dal Sostituto del Segretario comunale.

### **3. Ordini di pagamento bancari**

Gli ordini di pagamento bancari sono autorizzati con le firme di cui al punto 2.

Il contabile è il responsabile del loro allestimento in modo veritiero e corretto.

Le fatture oggetto del pagamento devono portare il visto del singolo capo dicastero responsabile.

### **4. Ordini di pagamento con postfinance**

L'amministrazione è organizzata per l'esecuzione dei pagamenti correnti con Postfinance tramite Internet, adottando il sistema Jellownet business.

Per l'esecuzione dei pagamenti la Postfinance non richiede firme su supporto cartaceo ma viene attribuito un codice ad ogni persona autorizzata dal titolare del conto.

Oltre a coloro di cui al punto 2, anche il contabile è autorizzato ad utilizzare questo sistema di pagamento.

Il pagamento può essere da loro sbloccato, anche con firma collettiva a due dei soli dipendenti, a condizione che la distinta del pagamento stampata su supporto cartaceo venga firmata da coloro autorizzati al punto 2.

Il contabile è il responsabile del loro allestimento ed è pure responsabile della procedura che ne deriva.

**5. Infrazioni**

Infrazioni alla presente ordinanza sono punite conformemente agli artt. 19 e seguenti ROD; conformemente all'art. 197 della LOC; a norma del Codice Penale.

**6. Entrata in vigore**

La presente ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione.

**7. Pubblicazione:**

La presente ordinanza viene pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, durante il periodo dal 31 luglio 2002 al 17 agosto 2002.

**8. Ricorso:**

È dato ricorso al Consiglio di Stato entro i termini di pubblicazione, e in ogni caso di applicazione.

PER IL MUNICIPIO  
Il Sindaco: \_\_\_\_\_ Il Segretario: \_\_\_\_\_  
P.Mondia \_\_\_\_\_ L.Fontana \_\_\_\_\_