



COMUNE DI TRABIA  
PROVINCIA

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. <b>55</b> Reg.	<b>Oggetto:</b> ISTITUZIONE SPORTELLLO MULTIFUNZIONALE NELLA FRAZIONE DI SAN NICOLA L'ARENA – INTEGRAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 51 DEL 30/05/2017
Data <b>14/05/2018</b>	<b>IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA</b>

L'anno **DUEMILADICIOTTO** addì **QUATTORDICI** mese di **MAGGIO** alle ore 13,30 e nella sala delle adunanze del Comune suddetto, in seguito a regolare convocazione, la Giunta Municipale, si è la medesima riunita nelle persone seguenti:

Rag. Ortolano	Leonardo	SINDACO	
Dott. Infantino	Fortunato	VICE SINDACO	
Dott.ssa Milone	Anna	Assessore	ASSENTE
Sig. Iacuzzi	Salvatore	Assessore	
Sig.ra Palmisano	Valeria	Assessore	ASSENTE

con l'assistenza del Vice Segretario Comunale Antonino Taormina il SINDACO constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Oggetto: *Istituzione Sportello Multifunzionale nella Frazione di San Nicola L'Arena – Integrazione della delibera di Giunta comunale n. 51 del 30/05/2017*

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso:**

- che con deliberazione di G.M. n. 51 del 30/05/2017, in ossequio al programma elettorale del Sindaco la giunta ha manifestato l'intenzione di attivare nella frazione di san Nicola L'Arena uno "sportello multifunzionale del cittadino" per rispondere alle esigenze delle persone ivi residenti;
- che con la medesima si sono individuati i locali della vecchia stazione e i servizi erogati;

**Ritenuto** ad integrazione della suddetta deliberazione di meglio individuare i servizi erogabili nel predetto Sportello Multifunzionale e precisamente:

- Rilascio della certificazione dello Stato civile e dell'anagrafe;
- Informazione sull'iter delle domande e/o richieste presentate dagli utenti ai vari uffici comunali
- Ricezione e trasmissione delle domande cartacee per l'ottenimento di un servizio o del rilascio di una certificazione;
- Fornire informazioni sui requisiti per l'attivazione di procedimenti ad istanza di parte e informazioni di carattere generale circa l'attività dell'Ente. Qualora non fosse possibile rispondere direttamente l'ufficio decentrato provvede ad inoltrare la richiesta di informazioni all'ufficio competente, dandone poi informazione all'interessato;
- Fornire informazioni relative ai tributi comunali;
- Fornire informazioni sui servizi a rete e recepire segnalazioni;
- Fornire informazioni relative ai servizi di carattere sociale.

**Evidenziato** altresì che presso la medesima sede si intende realizzare il ricevimento dei cittadini da parte dell'amministrazione comunale nei giorni che saranno resi noti al pubblico attraverso il sito istituzionale;

### **Precisato che:**

- I servizi relativi all'anagrafe nonché di informazione generale sui servizi dell'Ente saranno erogati tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30, salvo diversa articolazione che sarà determinata con apposito provvedimento sindacale;
- I servizi relativi ai tributi, alle politiche sociali ed ai servizi a rete, saranno assicurati un giorno alla settimana secondo calendario che sarà pubblicato ed aggiornato tempestivamente sul sito dell'Ente;

**Visti** i pareri resi dai Responsabili di P.O. in ordine alla regolarità tecnica nonché alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 12 della legge Regionale n. 30/2000;

**Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;**

## DELIBERA

1. Ad integrazione della delibera di GM n. 51 del 30/05/2017 prevedere i servizi da erogare presso lo sportello Multifunzionale del cittadino presso la frazione di san Nicola L'Area e, precisamente:
  - Rilascio della certificazione dello Stato civile e dell'anagrafe;
  - Informazione sull'iter delle domande e/o richieste presentate dagli utenti ai vari uffici comunali

- Ricezione e trasmissione delle domande cartacee per l'ottenimento di un servizio o del rilascio di una certificazione;
  - Fornire informazioni sui requisiti per l'attivazione di procedimenti ad istanza di parte e informazioni di carattere generale circa l'attività dell'Ente. Qualora non fosse possibile rispondere direttamente l'ufficio decentrato provvede ad inoltrare la richiesta di informazioni all'ufficio competente, dandone poi informazione all'interessato;
  - Fornire informazioni relative ai tributi comunali;
  - Fornire informazioni sui servizi a rete e recepire segnalazioni;
  - Fornire informazioni relative ai servizi di carattere sociale.
2. **Dare atto** che gli orari d apertura sono quelli di cui in premessa salvo eventuali successivi disposizioni sindacali;
  3. **Dare mandato** al Responsabile dell'Area I AAGG di individuare il dipendente che svolgerà servizio giornaliero presso la suddetta struttura;
  4. **Dare mandato** al Responsabile dell'Area lavori pubblici di verificare che siano presenti nell'edificio in argomento i dispositivi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
  5. **Dare mandato** all'Area II servizi sociali, III tributi e V lavori pubblici di individuare una giornata a settimana nella quale assicurare presso il predetto sportello i servizi di competenza dandone adeguata informazione ai cittadini;

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Successivamente rilevata l'urgenza di provvedere in merito, con separata unanime votazione, dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.E.L. n. 267/2000.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

UFFICIO PROPONENTE

SERVIZIO INTERESSATO

OGGETTO ISTITUZIONE SPORTELLO MULTIFUNZIONALE nella frazione di S. Nicola  
L'ARSA - INTEGRAZIONE della delibera di Giunta Comunale  
n. 51 del 30/05/2017

Cap. \_\_\_\_\_  Competenza  Residui

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art. 13, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, che testualmente recita:  
 «Gli impegni di spesa possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto». Essendo valido ed effettivo l'equilibrio tra entrate accertate e le uscite impegnate.

attesta  
 come dal prospetto che segue la copertura della complessiva spesa di € \_\_\_\_\_

Somma stanziata.....(+)	€			
Variazioni in aumento.....(+)	€			
Variazioni in diminuzione.....(-)	€			
Somme già impegnate.....(-)	€			
Somma disponibile	€			

Impegno prenotato N. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Data \_\_\_\_\_ Il Ragioniere Capo \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, (come recapito con l'art. 1, comma 1, lettera i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48) che testualmente recita:

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile di ragioneria, nonché del segretario comunale o provinciale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alla sua competenza.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dai pareri espressi.
4. I segretari comunali e provinciali sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario proposto.

sulla proposta deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO  
 Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:  
FAVOREVOLE  
 Data 09/05/2018 Il Responsabile A. Scudato

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA  
 Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:  
NON NECESSITA DI PARERE CONTABILE  
 Data 09/05/2018 Il Ragioniere Capo A. Scudato

IL SEGRETARIO COMUNALE  
 Sotto il profilo della legittimità esprime parere:  
 \_\_\_\_\_  
 Data \_\_\_\_\_ Il Segretario \_\_\_\_\_

DATA DELLA SEDUTA	Ordine del giorno numero	DETERMINAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE	IL VERBALIZZANTE

DELIBERAZIONE NUMERO  
55  
(T.E.)

- Soggetta a controllo preventivo di legittimità deve essere inviata alla sezione  centrale  provinciale  
 Non soggetta a controllo preventivo di legittimità deve essere inviata ai Capigruppo consiliari