Data

Nota da inviare alla PEC

regione.marche.entilocali@emarche.it

Alla Regione Marche – Giunta regionale

p.f. Enti locali, integrazione e semplificazione dei servizi territoriali

Via Gentile da Fabriano 9

60125 – ANCONA

Oggetto: **trasmissione della documentazione relativa alle spese sostenute per il mantenimento della sede del Giudice di pace**

Il sottoscritto …………………… , in qualità di Sindaco del Comune di ……………….., trasmette la documentazione relativa alle spese sostenute per il mantenimento della sede del Giudice di pace, nell’anno 2017, ai sensi dell’articolo 1 e seguenti, della L.R. 13/2014 e della DGR n. 638/2017.

Allega, in particolare, l’attestazione del Responsabile del Servizio finanziario della spesa sostenuta nell’anno 2017 per le finalità indicate.

Distinti saluti

IL SINDACO[[1]](#footnote-1)

**SCHEMA DI ATTESTAZIONE CONTABILE**

*(Da allegare)*

Il sottoscritto …………………… , in qualità di Responsabile del Servizio finanziario del Comune di ……………….., consapevole delle sanzioni penali nel caso di attestazioni e di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi, ai sensi dell’art. 76 del DPR 445/2000, assumendosi le responsabilità relative alla veridicità di quanto dichiarato ed esposto, attesta che:

* Nel periodo dal 1/1/2017 al 31/12/2017, il Comune di …………. ha liquidato, al lordo degli oneri fiscali e riflessi a carico dell’amministrazione e detratti i contributi Ministeriali e/o di terzi, destinati alle finalità di cui all’art. 1, L.R. 13/2014 i seguenti importi per il funzionamento degli uffici del Giudice di pace di … :

- spese per trattamento economico per n. … unità lavorative a tempo pieno e per n. … unità lavorative a tempo parziale di personale assegnato all’ufficio del Giudice di pace…

- spese per corsi di formazione per espletare le funzioni giudiziarie di supporto destinati al personale assegnato all’ufficio del Giudice di pace…

- spese per utenze telefoniche, elettriche, gas, e *(specificare eventuali ulteriori utenze)* per l’ufficio del Giudice di pace…

- spese per acquisto, leasing e manutenzioni di beni mobili in dotazione agli uffici del Giudice di pace…

- spese per la manutenzione della sede degli uffici del Giudice di pace…

- spese per la locazione passiva o figurata della sede degli uffici del Giudice di pace…

- altre spese *(specificarne, se sussistono, la natura*)….

* *(da compilare per ogni eventuale Comune cofinanziatore, nel caso di più Comuni che hanno partecipato alla spesa)* Per il mantenimento della sede dell’ufficio del Giudice di pace nel periodo dal 1/1/2017 al 31/12/2017, il Comune di …, ha liquidato un ulteriore contributo di euro …;
* il servizio di supporto al Giudice di pace di … è gestito .. *(specificare se il servizio è gestito mediante convenzione fra Comuni, Unione di Comuni, o dal solo Comune istante, indicando gli estremi degli eventuali provvedimenti di approvazione degli accordi associativi fra i Comuni)*;
* gli estremi del conto corrente comunale di tesoreria, abilitato alla ricezione del contributo, intestato al Comune di … , capofila, è il n. …………………………

Allegati[[2]](#footnote-2): …

…, li … (Data),

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO[[3]](#footnote-3)

…………………………………………………………..

1. Nel caso di gestione del servizio mediante Unione di Comuni, l’istanza può essere sottoscritta dal suo Presidente. Nel caso in cui più Comuni abbiano concorso alla spesa, mediante convenzioni od accordi, i contributi sono liquidati al Comune capofila della gestione associata, che può indicare l’ammontare della spesa sostenuta dall’insieme dei Comuni, oppure in alternativa, possono essere inoltrate note distinte dai singoli comuni convenzionati per la gestione del servizio [↑](#footnote-ref-1)
2. E’ necessario allegare i provvedimenti comunali di liquidazione degli importi indicati nell’attestazione, o citarne gli estremi. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nel caso di gestione associata del servizio per il Giudice di pace mediante Unione di Comuni, l’attestazione può essere sottoscritta dal Responsabile del Servizio finanziario dell’Unione. Nelle altre ipotesi di gestioni associate, vale quanto specificato nella nota n. 1 [↑](#footnote-ref-3)