COMUNE DI VALSTRONA

Provincia del Verbano Cusio Ossola

UFFICIO SEGRETERIA

Determinazione Nr. **111** del **02/09/2015**

OGGETTO: Liquidazione somma all'Istituto Comprensivo di Omegna per compenso per incarico Sig.ra Curti Angela per servizio assistenza e pulizia mensa scolastica anno 2014/2015.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D. Lgs. 18.08.2000, Nr. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto l'art. 4 comma 2 del D. Lgs. 30.03.2001, Nr. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto l'art. 43 del vigente statuto comunale;

Visto l'art. 18 del regolamento comunale di contabilità;

Vista la delibera G.C. Nr. 23 del 06/06/2014, con la quale è stata attribuita la responsabilità del servizio;

Vista la deliberazione C.C. 21 del 29.7.2015 con la quale veniva approvato il Bilancio Preventivo anno 2015;

Vista la nostra nota prot. 3568/2014 con la quale veniva richiesta l'autorizzazione all'Istituto Comprensivo di Omegna Cireggio ad autorizzare la collaboratrice scolastica Sig.ra Curti Angela per effettuare la distribuzione dei pasti e la pulizia dei locali,

Vista la nota pervenuta al nostro prot. N° 3650 del 19.11.2014 con la quale l'Istituto Comprensivo di Omegna Cireggio ha concesso l'autorizzazione alla collaboratrice scolastica Sig.ra Curti Angela ad effettuare il servizio sopra indicato per l'anno scolastico 2014-2015;

Visti gli atti relativi agli anni precedenti nei quali veniva indicato come costo mensile del servizio € 104.00

Ritenuto dovere provvedere in merito;

D E T E R M I N A

1. Di trasferire all'Istituto Comprensivo Di Omegna Cireggio la somma di € 936,00 (€ 104 mensili x 9 mesi) quale compenso per la Sig.ra Curti Angela per il servizio pulizia mensa scolastica anno 2014/2015;

2. Di dare atto che la somma di € 936,00 trova imputazione sull'intervento 1.01.01.03 (peg 1301)del bilancio di corrente esercizio;

3. Di dare atto che la presente determinazione:

- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
- va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi;
- va inserita nel fascicolo delle determine, tenuto presso l'Ufficio Segreteria.

2 SET 2015

Il Responsabile del Servizio

.....

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4 del T.U.E.L. Nr. 267/2000.

Addì, ...2 SET 2015.....

Il Responsabile del Servizio

.....

Capitolo.....	☐ Prenotazione.....	☐ Impegno n.....	€uro.....

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

- ☐ Tributi
- ☐ Segreteria
- ☐ Vigili
- ☒ Ragioneria
- ☐ Demografico
- ☐ Edilizia Privata
- ☐ Lavori Pubblici
- ☐ Urbanistica
- ☐ Albo Pretorio

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che copia conforme all'originale della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno.....07 SET 2015..... per 15 giorni consecutivi.

Addì,.....07 SET 2015.....

Il Segretario Comunale

.....

La presente copia è conforme all'originale.

07 SET 2015

Addì,.....

Il Segretario Comunale

.....