

COMUNE DI VALSTRONA

Provincia del Verbano Cusio Ossola

UFFICIO SEGRETERIA

Determinazione Nr. 95 del 13/06/2019

OGGETTO: Liquidazione somma all'Istituto Comprensivo di Omegna a titolo di compenso per incarico Sig.ra Musotto Marinella per servizio assistenza e pulizia mensa scolastica anno 2018/2019.

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 deliberazione G.C. Nr. 37 del 7/6/2019, con la quale è stata conferita la responsabilità del servizio;

Vista la deliberazione C.C. 23/2018 con la quale è stato approvato il Bilancio Preventivo esercizio 2019;

Vista la nostra nota prot. 3157/2018 con la quale veniva richiesta l'autorizzazione all'Istituto Comprensivo di Omegna Cireggio ad autorizzare una/un collaboratrice/re scolastica per effettuare la distribuzione dei pasti e la pulizia dei locali;

Vista la nota pervenuta al nostro prot. N° 3215 del 17/9/2018 con la quale l'Istituto Comprensivo di Omegna Cireggio ha concesso l'autorizzazione alla collaboratrice scolastica Sig.ra Musotto Marinella ad effettuare il servizio sopra indicato per l'anno scolastico 2018-2019;

Visti gli atti relativi agli anni precedenti nei quali veniva indicato come costo mensile del servizio € 104,00

Ritenuto dovere provvedere in merito;

DETERMINA

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 Musotto Marinella per il servizio pulizia mensa scolastica anno 2018/2019;
2. Di dare atto che la somma di € 936,00 trova imputazione al codice meccanografico 04.06.1 (peg 1330) 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 determinazioni tenuto presso l'Ufficio Segreteria.

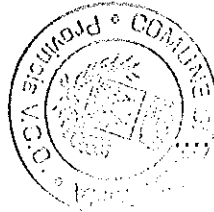


Il Responsabile del Servizio

.....

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, **13 GIU 2019**



Il Responsabile del Servizio

[Signature]

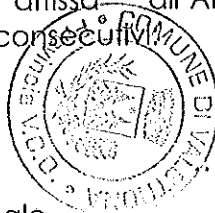
Capitolo.....	■ Prenotazione.....	■ Impegno n.....	Euro.....
---------------	---------------------	------------------	-----------

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 **23 AGO 2019** per 15 giorni consecutivi.

Addì, **23 AGO 2019**



Il Segretario Comunale

[Signature]

La presente copia è conforme all'originale.

Addì, **23 AGO 2019**

Il Segretario Comunale

[Signature]

