



COMUNE DI RADDUSA

(Prov. di Catania)

C.A.P. 95040
C.F. 8200195087
Servizio di tesoreria: C.C.P. 15897952

☎ 095/662060
FAX 095/662982

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. <u>105</u> del Registro	Oggetto: Anticipo straordinario all'economato della somma di € 500,00 per acquisto materiale di pulizia e cancelleria Istituto Comprensivo "L. Da Vinci" di Castel di Iudica sede distaccata Raddusa, art. 10 del Regolamento economato.
Data <u>09 SET 2013</u>	

L'anno duemilatredici il giorno NOVE del mese di SETTEMBRE alle ore 16.20

Nella sala della Giunta Municipale, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Municipale.

All'appello risultano:

N.	Cognome e Nome	Qualifica	Presente	Assente
1	Marotta Cosimo	Sindaco		X
2	Leonardi Francesco	Vice Sindaco		X
3	Cardaci Prospero	Assessore	X	
4	Pagana Carmela	"	X	
5	Vitanza Luigi	"	X	

Partecipa il Segretario Generale **Dott.ssa Francesca Sinatra**.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

La Giunta Municipale

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 08/08/2000;

Vista la legge regionale n. 30 del 23/12/2000;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione;

- Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità contabile tecnico-amministrativa;
- Il Responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi del art. 49 del D.L.vo n. 267/2000, come recepito dalla L.R. n. 30/2000 hanno espresso parere favorevole.

Vista la proposta di deliberazione n. 44 del 30/08/2013 ed il cui oggetto è trascritto al documento allegato, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

ribadito che la proposta è munita dei pareri prescritti dalle succitate leggi;

fatto proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

con votazione unanime e palese.

Delibera

- 1) Approvare la proposta di cui in premessa ed avente l'oggetto ivi indicato.
- 2) Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.



COMUNE DI RADDUSA

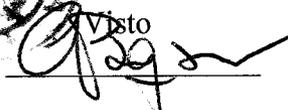
(Prov. di Catania)

C.A.P. 95040
C.F. 8200195087
Servizio di tesoreria: C.C.P. 15897952

☎ 095/662060
FAX 095/662982

N. 44 del Registro Data <u>30/08/2013</u>	Oggetto: Anticipo straordinario all'economato comunale della somma di €. 500,00 per acquisto materiale di pulizia e cancelleria Istituto Comprensivo "L. Da Vinci" di Castel di Iudica sede distaccata Raddusa, art. 10 del Regolamento economato.
--	---

Su proposta dell'Assessore Pagana Carmela


Visto


Pareri

Ai sensi del decreto Legislativo n. 267/2000 – come recepito dalla L.R. n. 30/2000

Per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere favorevole.

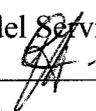
Li,


Il Capo Area


Per quanto concerne la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria si esprime parere favorevole.

Li, 09. 09. 2013

Il Responsabile del Servizio Finanziario





COMUNE DI RADDUSA

(Prov. di Catania)

C.A.P. 95040
C.F. 8200195087
Servizio di tesoreria: C.C.P. 15897952

☎ 095/662060
FAX 095/662982

Proposta di Deliberazione n. 44 del 30/08/2013

Oggetto: Anticipo straordinario all'economato della somma di €. 500,00 per acquisto materiale di pulizia e cancelleria Istituto Comprensivo " L. Da Vinci " sede distaccata Raddusa, art. 10 Regolamento economato.

L'Assessore alle attività Strutturali

PREMESSO:

VISTO l'art. 3 della L. R. n. 23 dell'11/01/1979 sulle competenze che gli Enti Locali sono tenuti ad assicurare alle scuole locali;

VISTA la circolare del 18 ottobre n. 292 prot. 9203/174 – oneri a carico delle Amministrazioni Comunali nel settore scolastico;

VISTO il Regolamento di economato approvato con delibera di C.C. n. 55 del 03/09/2012, art. 10;

RILEVATO che per l'imminenza dell'apertura dell'anno scolastico 2013/2014, e quindi l'urgenza di provvedere ad assicurare i servizi per l'igiene dei luoghi e i materiali indispensabili ad espletare i servizi d'Istituto sopramenzionato occorre provvedere mediante anticipo all'economato delle somme necessarie poiché il ricorso a trattativa privata porterebbe a lungaggini in termini di tempi e in pratiche burocratiche con conseguenti disservizi e disagi ;

RITENUTO, opportuno, provvedere all'anticipazione straordinaria della somma di € 500,00 all'economato comunale per acquisto materiale di pulizia e cancelleria Istituto Comprensivo "L. Da Vinci " di Castel di Iudica, sede distaccata Raddusa;

VISTO l'art. 163 comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

VISTA la L. R. 1/79;

VISTO l'O.R.E.L. Reg.Sic.;



PROPONE

Per quanto sopra esposto:

- 1) Provvedere all'anticipazione straordinaria all'economista comunale la somma di € 500,00 per acquisto materiale di pulizia e cancelleria Istituto Comprensivo "L. Da Vinci" di Castel di Iudica " sede distaccata di Raddusa;
- 2) Impegnare la somma di € 500,00 al cap. 136600 del redigendo bilancio 2013, ai sensi dell'art. 163 comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- 3) Al rendiconto delle spese effettuate provvederà l'economista comunale con atti di competenza.



Approvato e sottoscritto

Il Sindaco

[Handwritten signature of the Mayor]



Il Segretario Comunale

[Handwritten signature of the Municipal Secretary]

RELATA DI PUBBLICAZIONE
(per 15-30-60 gg.)

Affissa all'Albo Pretorio il 10 SET. 2013 e defissa il _____

Pubblicata sul sito Web istituzionale dal _____ al _____

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Capo Area "AA.GG"

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale, vista la relazione del Messo Comunale e del Capo Area

Certifica

Che il presente atto è stato pubblicato all'Albo pretorio per 15 (1) giorni consecutivi.

dalla Residenza Municipale, li _____

Il Segretario Comunale

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è divenuto esecutivo in data 09 SET. 2013

~~/~~ essendo stata dichiarata l'immediata eseguibilità (art.12 co. 2. L.R. n. 44/91);

- essendo trascorsi da gg. dal _____, data inizio pubblicazione (art. 12, c. 1. L.R. n. 44/91).

Dalla residenza Municipale, li 09 SET. 2013

Il Segretario Comunale



[Handwritten signature of the Municipal Secretary]

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Funzionario Comunale

(1) 15 gg. per quelle ordinarie; 30gg. per gli Statuti; 60gg. per lo schema del programma Triennale delle Opere Pubbliche.