



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>31</u> del Registro	Oggetto: Approvazione rendiconto del Responsabile dell'Area 4 della somma avuta con Delibera di Giunta Municipale n. 150 del 19/11/2012 per acquisto alimenti, materiale di cancelleria e derrate varie per cittadini bisognosi.
Data <u>18 FEB. 2013</u>	

L'anno duemilatredecim il giorno dieotto del mese di febbraio alle ore 11:45

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	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Leonardi Francesco	Vice Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Cardaci Prospero	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Pagana Carmela	"	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Vitanza Luigi	"	<input checked="" type="checkbox"/>	

Partecipa il Segretario Generale D.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. 17 del 12/02/2013 ed il cui oggetto è trascritto al documento allegato, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

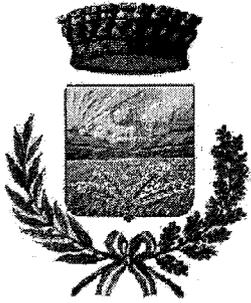
ribadito che la proposta è munita dei pareri prescritti dalle succitate leggi;

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)

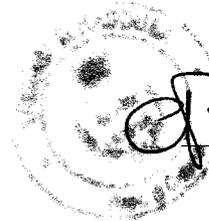
C.A.P. 95040
C.F. 8200195087

☎ 095/662060
FAX 095/662982

SERVIZI SOCIALI – CULTURALI E DEMOGRAFICI

N. 17 del Registro	Oggetto: Approvazione rendiconto del Responsabile dell'Area 4 della somma avuta con delibera di Giunta Municipale n. 150 del 19/11/2012 per acquisto alimenti, materiale di cancelleria e derrate varie per cittadini bisognosi.
Data 12/02/2013	

Su proposta dell'Assessore D.ssa 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

[Handwritten signature]

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

Non comporta impegno di spesa.

Li 13.02.2013



Il Responsabile del Servizio Finanziario

[Handwritten signature]



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

SERVIZI SOCIALI – CULTURALI E DEMOGRAFICI

Proposta di Deliberazione n. 17 del 12/02/2013

Oggetto: Approvazione rendiconto del Responsabile dell'Area 4 della somma avuta con Delibera di G. M. n. 150 del 19/11/2013 per acquisto alimenti, materiale di cancelleria e derrate varie per assistenza cittadini bisognosi.

L'Assessore alle attività Strutturali

RICHIAMATA la Delibera di G.M. n. 150 del 19/11/2012 avente per oggetto: Autorizzazione al Responsabile dell'Area 4 alla trattativa privata anticipazione per acquisto alimenti, materiale di cancelleria e derrate varie per cittadini bisognosi;

CONSIDERATO che si rende necessario provvedere all'approvazione delle spese sostenute dal Responsabile dell'Area n. 4 ai sensi del Regolamento Comunale;

VISTO che è stata anticipata al Responsabile dell'Area n. 4 la somma di €. 500,00 per la causale di cui all'oggetto;

VISTO il rendiconto prodotto dal Responsabile dell'Area n. 4 per una complessiva spesa di €. 500,00, come da prospetto allegato, e che lo stesso è corredato da tutti i documenti giustificativi eseguiti, debitamente quietanziati, che sono conservati presso l'ufficio Servizi Sociali in originale;

ACCERTATO che detto rendiconto rientra nei pagamenti stabiliti;

RILEVATO che detto rendiconto risulta meritevole di approvazione, data la sua regolarità;

VISTO il parere favorevole del Responsabile del servizio Finanziario;

VISTO l'art. 107, comma 3 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.;

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

CON voti unanimi, favorevoli resi in forma palese;

PROPONE

Tutto ciò premesso:

- 1) Di approvare il rendiconto delle spese sostenute dal Responsabile dell'Area n. 4 D.ssa Lidia Cappello per una spesa complessiva di €. 500,00 come da prospetto allegato, giusta delibera di G.M. n. 150 del 19/11/2012;

Approvato e sottoscritto

Il Sindaco



Il Segretario Comunale

[Handwritten signature]

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

Affissa all'Albo Pretorio il 19 FEB. 2013 e defissa il _____

Pubblicata sul sito web istituzionale dal _____ al _____

Senza opposizioni e reclami.

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 quindici (1) giorni consecutivi.

dalla Residenza Municipale, li _____

Il Segretario Comunale

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è divenuto esecutivo in data 18 FEB. 2013

essendo stata dichiarata l'immediata eseguibilità (art. 12 co. 2. L.R. n. 44/91);
- essendo trascorsi 10 gg. dal _____, data inizio pubblicazione (art. 12, c. 1, L.R. n. 44/91).

Dalla Residenza Municipale, li 18 FEB. 2013



Il Segretario Comunale

[Handwritten signature]

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Funzionario Comunale

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