



COMUNE DI SOLOPACA

Provincia di Benevento

DETERMINA

Settore Demografico ed Elettorale

Numero Generale **63**
del 11/04/2011

Numero Settore **6**
del **11/04/2011**

OGGETTO: ELEZIONI AMMINISTRATIVE DEL 15 E 16 MAGGIO 2011 - COSTITUZIONE DELL'UFFICIO ELETTORALE COMUNALE..

In esecuzione del Decreto Sindacale n. di prot. in data di attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del T.U.O.E.L., approvato con D.Lgs. 18/08/2000 – N° 267, relative al settore: Demografico ed Elettorale

Premesso che con Decreto del Prefetto di Benevento N° 11544/Area II del 14 marzo 2011 sono stati indetti i comizi elettorali per l'elezione diretta del Sindaco, nonché per il rinnovo del Consiglio Comunale di questo Comune, per domenica 15 e lunedì 16 maggio 2011;

DATO ATTO che bisogna procedere alla costituzione dell'Ufficio Elettorale Comunale, con l'impiego del personale idoneo ed in numero adeguato, al fine di assicurare lo svolgimento dei molteplici adempimenti connessi allo svolgimento delle consultazioni elettorali;

Attesa la disponibilità del personale comunale;

DETERMINA

Di costituire l'Ufficio Elettorale Comunale per l'espletamento degli adempimenti connessi allo svolgimento per l'elezione diretta del Sindaco, nonché per il rinnovo del Consiglio Comunale di questo Comune, per domenica 15 e lunedì 16 maggio 2011:

- Dott. AULINO Paolo - Segretario Generale;
- CASILLO Beatrice - Addetta Ufficio Elettorale e S.E.C.;
- TANZILLO Basilio - Funzionario - Settore Finanziario,
- LISELLA Carlo - Programmatore - Addetto C.E.D.;
- MATURO Alessandro - Economo Comunale - Ufficio Contabilità;
- CONTE Mario - Ufficiale Amministrativo - Ufficio Finanziario;
- CASILLO Pasquale- Istruttore amministrativo- Ufficio Segreteria;

- TAMMARO Maria Giusta- Operatore - Bidella Custode Casa Comunale;
- D'ONOFRIO Vitangelo - Istruttore - Comandante VV. UU.;
- VALENTI Rosaria - Collaboratore - VV. UU.;
- CUTILLO Mario - Collaboratore - VV. UU.;
- D'ONOFRIO Rufino - Collaboratore - VV. UU.;
- PIGNA Orlando - Ausiliare traffico;
- RICCARDI Salvatore - Messo comunale;
- DI RUBBO Antonio - Operaio specializzato;
- MAZZONE Giuseppe - Operaio specializzato;
- Coppola Raffaele - Operatore Ecologico

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE

VISTO, si attesta:

- la regolarità contabile del presente provvedimento;
- la copertura finanziaria dell'impegno di spesa dello stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio finanziario;
- la copertura finanziaria della spesa dello stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio finanziario.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Basilio Tanzillo

NON APPONE IL VISTO

in ordine alla regolarità contabile, per i seguenti motivi: _____
E' esecutiva.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Basilio Tanzillo

Copia della presente determinazione viene trasmessa all'Ufficio di Segreteria per l'annotazione nel registro generale delle determine.

Solopaca, _____

Il Ricevente

Il Responsabile del Servizio

Copia della presente determinazione viene trasmessa all'Ufficio di Ragioneria per i provvedimenti di competenza.

Solopaca, _____

Il Ricevente
Dr. Basilio Tanzillo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che il presente provvedimento è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi dell'art.151 del T.U. sull'Ord. degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 – N° 267.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio
Dr. Basilio Tanzillo

PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia conforme all'originale della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno _____ per 15 giorni consecutivi.

Solopaca, _____

Il Segretario Comunale
Dr. Paolo Aulino



COMUNE DI SOLOPACA

Provincia di Benevento

DETERMINA

Settore Demografico ed Elettorale

Numero Generale **64**
del 11/04/2011

Numero Settore **7**
del 11/04/2011

OGGETTO: ELEZIONI AMMINISTRATIVE DEL 15 E 16 MAGGIO 2011 - AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE COMUNALE AD ESEGUIRE LAVORO STRAORDINARIO - PERIODO: 11 APRILE - 10 MAGGIO 2011 / 11 MAGGIO - 10 GIUGNO 2011 / 11 GIUGNO - 16 GIUGNO 2011.

In esecuzione del Decreto Sindacale n. 607 di prot. in data 23/01/2009 di attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del T.U.O.E.L., approvato con D.Lgs. 18/08/2000 – N° 267, relative al settore: Demografico ed Elettorale

VISTA la determina N° 63 dell'11/04/2011, con la quale è stato costituito l'Ufficio Elettorale Comunale per l'espletamento degli adempimenti connessi allo svolgimento delle elezioni amministrative, per domenica 15 e lunedì 16 maggio 2011;

RITENUTO che per poter adempiere con sicurezza a tutte le complesse operazioni elettorali il personale comunale dovrà effettuare lavoro straordinario;

Vista la circolare prefettizia Prot. N° 10584 del 25 marzo 2011;

Visto l'art. 15 del D.L. 18/1/1993 - n. 8, convertito in Legge 19/3/1993 N°68, recante disposizioni sul lavoro straordinario dei dipendenti comunali in occasione delle consultazioni elettorali;

Ritenuta l'opportunità di autorizzare il personale ad eseguire lavoro straordinario entro il limite medio di spesa di n. 50 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale di n. 70 ore mensili, per i periodi: 11 Aprile/10 Maggio - 11 Maggio/10 Giugno - 11 Giugno/16 Giugno, per il periodo intercorrente dalla data di pubblicazione del Decreto di convocazione dei comizi (14/03/2011) e fino al trentesimo giorno successivo delle consultazioni stesse (16/06/2011);

Dato atto che le ore di straordinario saranno certificate dall'orologio marcate tempo, installato e funzionante in questo Comune, in ossequio all'art. 9 della Legge 412/91;

DETERMINA

- di autorizzare il personale comunale, di cui alla determina N° 63 dell'11/06/2011, ad eseguire lavoro straordinario per i periodi: 11 Aprile/10 Maggio - 11 Maggio/10 Giugno - 11 Giugno/16 Giugno, entro il limite individuale a fianco di ciascuno indicato, per l'espletamento degli adempimenti connessi alla consultazione in oggetto:

a) Casillo Pasquale - Istruttore Amministrativo - Ufficio Segreteria

periodo 11/4 - 10/5/2011 ore 8
periodo 11/5 - 10/6/2011 ore 22
periodo 11/6 - 16/6/2011 ore //

Adempimenti vari di Segreteria - Predisposizioni convenzione con Enti vari - Rapporti con la Prefettura - Turno di apertura ufficio elettorale - Elaborazione dati elettorali - Propaganda elettorale - Coordinamento allestimento seggi elettorali.

b) Tanzillo Basilio - Funzionario Settore Finanziario - Ragioneria e Tributi

periodo 11/4 - 10/5/2011 ore //
periodo 11/5 - 10/6/2011 ore 30
periodo 11/6 - 16/6/2011 ore //

- Maturo Alessandro - Economo Comunale - Ufficio Contabilità -

periodo 11/4 - 10/5/2011 ore //
periodo 11/5 - 10/6/2011 ore 30
periodo 11/6 - 16/6/2011 ore //

Predisposizione stampati per contabilità elettorali - Liquidazione spese elettorali componenti seggio - Turno di apertura ufficio elettorale - Raccolta dati per liquidazione competenze componenti seggio elettorali - Predisposizione e trasmissione contabilità elettorale.-

- Conte Mario - Ufficiale Amministrativo - Ufficio Finanziario

periodo 11/4 - 10/5/2011 ore //
periodo 11/5 - 10/6/2011 ore 30
periodo 11/6 - 16/6/2011 ore //

adempimenti C.S.

c) Casillo Beatrice - Addetta Ufficio Elettorale e S.E.C.

periodo 11/4 - 10/5/2011 ore 50
periodo 11/5 - 10/6/2011 ore 20
periodo 11/6 - 16/6/2011 ore //

Revisioni elettorali - Variazioni liste elettorali - Annotazione liste - Adempimenti elettorali vari - Compilazione e spedizione cartoline avviso elettori estero - Turno di apertura ufficio elettorale - Verbali di compilazione e distribuzione tessere elettorali ai nuovi elettori - Predisposizione materiale da inviare ai seggi - registrazione tessere pervenute da altri Comuni e trasmissione certificati richiesti. Consegna atti Presidenti seggio. Autorizzazioni per espressione di voto in luoghi di cura e di detenzione. Rilascio certificati giacenti e duplicati - Trasmissione dati ed atti elettorali - Riordino ed archiviazione atti elettorali - Adempimenti connessi alle operazioni della S.E.C.

- Riccardi Salvatore - Coll. ufficio Demo-elettorale - Messo Com.

periodo 11/4 - 10/5/2011 ore //

periodo 11/5 - 10/6/2011 ore 30

periodo 11/6 - 16/6/2011 ore //

adempimenti C.S. e notifica atti elettorali.

d) Lisella Carlo - Programmatore CED -

periodo 11/4 - 10/5/2011 ore 50

periodo 11/5 - 10/6/2011 ore 20

periodo 11/6 - 16/6/2011 ore //

Compilazione tessere elettorali per i nuovi elettori e relativa collazione - Turno di apertura ufficio elettorale - Rilevazione dati seggi elettorali.

e) Tammaro Maria Giusta - Operatore -Bidella Custode Casa Comunale

periodo 11/4 - 10/5/2011 ore //

periodo 11/5 - 10/6/2011 ore 20

periodo 11/6 - 16/6/2011 ore //

Apertura e chiusura uffici - Commissioni per gli uffici-Trasporto plichi;

f)D'ONOFRIO Vitangelo - Istruttore direttivo - Responsabile settore Vigilanza Urbana -

periodo 11/4 - 10/5/2011 ore //

periodo 11/5 - 10/6/2011 ore 20

periodo 11/6 - 16/6/2011 ore //

Predisposizione ed organizzazione servizi elettorali dei Vigili. Ritiro materiale elettorale presso Prefettura ed altri uffici;

g) Cutillo Mario - Vigile Urbano -
Valenti Rosaria - Vigile Urbano -

D'Onofrio Rufino - Vigile Urbano -
Pigna Orlando - Ausiliare traffico -

periodo 11/4 - 10/5/2011 ore //
periodo 11/5 - 10/6/2011 ore 20 cadauno
periodo 11/6 - 16/6/2011 ore //

Ritiro materiale e stampati elettorali presso Prefettura ed altri Uffici - Vigilanza propaganda elettorale - Vigilanza esterna ai seggi elettorali e disciplina traffico strade adiacenti - Raccolta dati - Servizio scorta per recapito dei plichi elettorali agli Uffici competenti - Notifica atti per il Servizio Elettorale.

h) Mazzone Giuseppe - Operaio specializzato -
Di Rubbo Antonio - Operaio Specializzato -
Coppola Raffaele - Operatore Ecologico

periodo 11/4 - 10/5/2011 ore //
periodo 11/5 - 10/6/2011 ore 25 cadauno
periodo 11/6 - 16/6/2011 ore //

Riparazione ed installazione tabelloni per propaganda elettorale - Riparazione materiale per allestimento seggi elettorali. Trasporto e montaggio materiale per allestimento seggi. Impianto illuminazione seggi - Smontaggio tabelloni e seggi con relativo trasporto e deposito materiali.

- Di provvedere alla liquidazione dei relativi compensi con separato successivo atto secondo le effettive prestazioni di lavoro straordinario, certificate dall'orologio marcatempo installato e funzionante;

- Dare atto che l'autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario è contenuta entro i limiti previsti dall'art. 15 del D.L. 18/1/1993 - N. 8, convertito in Legge 19/3/1993 - N. 68.-

- Precisare che la spesa dello straordinario prestato dal sopraindicato personale farà carico su un apposito capitolo da istituire nel redigendo bilancio di previsione, trattandosi di elezioni amministrative anno 2011.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE

VISTO, si attesta:

- la regolarità contabile del presente provvedimento;
- la copertura finanziaria dell'impegno di spesa dello stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio finanziario;
- la copertura finanziaria della spesa dello stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio finanziario.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Basilio Tanzillo

NON APPONE IL VISTO

in ordine alla regolarità contabile, per i seguenti motivi: _____
E' esecutiva.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Basilio Tanzillo

Copia della presente determinazione viene trasmessa all'Ufficio di Segreteria per l'annotazione nel registro generale delle determine.

Solopaca, _____

Il Ricevente

Il Responsabile del Servizio
Dr. Paolo Aulino

Copia della presente determinazione viene trasmessa all'Ufficio di Ragioneria per i provvedimenti di competenza.

Solopaca, _____

Il Ricevente
Dr. Basilio Tanzillo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che il presente provvedimento è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi dell'art.151 del T.U. sull'Ord. degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 – N° 267.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio
Dr. Basilio Tanzillo

PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia conforme all'originale della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno _____ per 15 giorni consecutivi.

Solopaca, _____

Il Segretario Comunale
Dr. Paolo Aulino



COMUNE DI SOLOPACA

Provincia di Benevento

DETERMINA

Settore Segreteria e Affari Generali

Numero Generale **65**
del 12/04/2011

Numero Settore **17**
del 12/04/2011

OGGETTO: SERVIZIO REFEZIONE SCUOLA MATERNA ANNO SCOLASTICO 2010/2011 - PERIODO NOVEMBRE 2010.

In esecuzione del Decreto Sindacale n. 607 di prot. in data 23/01/2009 di attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del T.U.O.E.L., approvato con D.Lgs. 18/08/2000 – N° 267, relative al settore: Segreteria e Affari Generali

PREMESSO che, con convenzione in data 17/02/2011, è stato affidato alla Società Cooperativa Sociale a r.l. "Mondo Nuovo" con sede in Telese Terme, alla Via Solferino N° 32, il servizio di preparazione e somministrazione di cibi cotti agli alunni delle Scuole Materne Statali, per il periodo 27 Settembre 2010 - 15 Giugno 2011, al prezzo di €. 3,40*, I.V.A. inclusa, per ogni singolo pasto;

CHE detto servizio comprende anche la fornitura dei generi alimentari, carni e prodotti ortofrutticoli, nelle quantità e secondo le tabelle dietetiche giornaliere predisposte dall'Azienda Sanitaria Locale BN/1, per l'anno scolastico 2010/2011;

VISTA la fattura N. 51/2010, del 02/11/2010, di €. 4.951,56*, I.V.A. compresa al 4%, presentata dalla citata Cooperativa Sociale per la fornitura di N° 1.293 pasti agli alunni e N° 163 pasti alle insegnanti, per il periodo dal 3/11 al 30/11/10;

Verificata la regolarità della fornitura di cui sopra;

DATO ATTO che trattasi di spesa fissa e continuativa;

VISTO l'art. 184 del T.U. sull'Ordinamento degli E.L. approvato con D. Lgs. 18/8/2000 – N° 267;

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTA la delibera di G.C. N° 1 in data 28/02/2011, con la quale è stato approvato il P.E.G. per l'esercizio provvisorio del corrente anno ed attribuite le risorse ai Responsabili dei Servizi;

CONSTATATO che il succitato importo va imputato al Tit. I - Funz. 4 - Serv. 5 - Interv. 2 - Cap. 1416 P.E.G.: "Spese diverse per il servizio mense scolastiche" del Bilancio corrente in corso di elaborazione in conto RR.PP.;

DISPONE

La liquidazione a favore della Cooperativa Sociale a r.l. "Mondo Nuovo" - Via Solferino N. 32 - Telese Terme - della somma di €. 4.951,56, I.V.A. al 4% compresa, per la fornitura di N° 1.293 pasti agli alunni e n. 163 pasti alle insegnanti delle Scuole Materne Statali, per il periodo dal 3/11 al 30/11/2010, a saldo fattura N° 51/2010 del 02/11/2010 - mediante accredito presso la Banca Popolare di Novara s.p.a. - filiale di Telese Terme - coordinate bancarie IT - 95 - N - 05608 - 75510 - 000000005024;

Che la spesa di €. 4.951,56* venga imputata sul Tit. I - Funz. 4 - Serv. 5 - Interv. 2 - Cap. 1416 P.E.G.: "Spese diverse per il servizio delle mense scolastiche", del Bilancio corrente, in corso di elaborazione, in conto RR.PP.

Dà atto che la presente liquidazione è stata adottata in esecuzione della convenzione stipulata in data 17/02/2011, trattandosi di una spesa fissa ed indilazionabile.

Il presente atto di liquidazione viene trasmesso al Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, con allegati tutti i documenti giustificativi, per le procedure di contabilità ed i controlli e i riscontri amministrativi, contabili e fiscali, ai sensi dell'art. 184, c. IV - del D. Lgs. 18/8/2000 - N° 267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr. Paolo Aulino

SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE

VISTO, si attesta:

- la regolarità contabile del presente provvedimento;
- la copertura finanziaria dell'impegno di spesa dello stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio finanziario;
- la copertura finanziaria della spesa dello stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio finanziario.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Basilio Tanzillo

NON APPONE IL VISTO

in ordine alla regolarità contabile, per i seguenti motivi: _____
E' esecutiva.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Basilio Tanzillo

Copia della presente determinazione viene trasmessa all'Ufficio di Segreteria per l'annotazione nel registro generale delle determine.

Solopaca, _____

Il Ricevente

Il Responsabile del Servizio
Dr. Paolo Aulino

Copia della presente determinazione viene trasmessa all'Ufficio di Ragioneria per i provvedimenti di competenza.

Solopaca, _____

Il Ricevente
Dr. Basilio Tanzillo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che il presente provvedimento è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi dell'art.151 del T.U. sull'Ord. degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 – N° 267.

Solopaca, _____

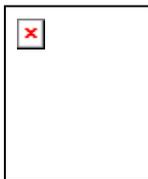
Il Responsabile del Servizio
Dr. Basilio Tanzillo

PUBBLICAZIONE

Su attestazione del messo comunale si certifica che copia conforme all'originale della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno _____ per 15 giorni consecutivi.

Solopaca, _____

Il Segretario Comunale
Dr. Paolo Aulino



COMUNE DI SOLOPACA

Provincia di Benevento

D E T E R M I N A

Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo

Numero Generale **66**
del 12/04/2011

Numero Settore **35**
del 12/04/2011

OGGETTO: CONDUZIONE AUTOBUS SERVIZIO TRASPORTO STUDENTI LICEO CLASSICO ANNO SCOLASTICO 2010/2011 - LIQUIDAZIONE COMPETENZE PERIODO SETTEMBRE/DICEMBRE 2010.

In esecuzione del Decreto Sindacale n. 1993 di prot. in data 09/03/2009 di attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del T.U.O.E.L., approvato con D.Lgs. 18/08/2000 – N° 267, relative al settore: Tecnico e Tecnico Manutentivo

* * * * *

Premesso che con atto di C.C. n. 22 del 06/06/2002, è stato deliberato di istituire il servizio di trasporto scolastico per gli studenti del locale Liceo Classico, residenti e non nel Comune di Solopaca, limitatamente ai comuni limitrofi che non sono collegati con mezzi pubblici di linea, al fine di rilanciare la competitività dell'Istituzione, presente sul territorio comunale da oltre trenta anni;

Che il servizio di trasporto sopra indicato è assicurato a mezzo di un Autobus di proprietà dell'Ente;

Che per consentire la continuazione del servizio di che trattasi per l'anno scolastico 2010/2011, si è dovuto procedere necessariamente ad un affidamento esterno di collaborazione finalizzato alla conduzione giornaliera dell'Autobus;

Che con nota in data 02/09/2010, l'incarico è stato affidato al Sig. Stanzone Giuseppe Antonio Natalino, nato a Solopaca il 25/12/1957 ed ivi residente alla Via Scafa Vecchia, munito di idonea patente di guida e dei necessari requisiti, con un compenso mensile lordo di €. 680,00* ragguagliato al periodo effettivo di servizio;

Atteso che nel periodo Settembre/Dicembre 2010, il servizio di conduzione è stato espletato per n. 90 giornate lavorative, per un compenso lordo complessivo di €. 2.354,00*;

Constatata la regolarità del servizio svolto con puntualità e diligenza;

Ritenuto in conseguenza di dover procedere alla liquidazione della suddetta spesa;

Che per la liquidazione della spesa è stato richiesto all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, il relativo codice identificativo gara – CIG. 1946850F6D;

Visto il Regolamento comunale di contabilità;

Visto l'art. 184 D.Lgs 18/8/2000, n. 267 – T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali;

Vista la delibera di G.C. n. 1 del 28/2/2010, con la quale è stato approvato il P.E.G. provvisorio del Bilancio corrente 2011 ed attribuite le risorse ai responsabili dei servizi;

Constatata la disponibilità del Cap. 1417/1 P.E.G. in conto RR.PP. del Bilancio 2011 in corso di elaborazione;

DETERMINA

Per la causale esposta in narrativa che qui si intende integralmente riportata e confermata, liquidare a favore del Sig. Stanzone Giuseppe Antonio Natalino, nelle premesse generalizzate, la somma di €. 2.354,00* a lordo delle trattenute come per legge, per l'espletamento di n. 90 giornate lavorative effettuate quale conduttore dell'Autobus di proprietà comunale, per il servizio di trasporto studenti Liceo Classico nel periodo Settembre/Dicembre 2010.

Imputare la spesa sul Cap. 1417/1 P.E.G. in conto RR.PP. del Bilancio corrente 2011 in corso di elaborazione;

Il presente atto viene trasmesso al responsabile del servizio finanziario dell'Ente, per le procedure di contabilità. =====

Il Responsabile del Servizio
Ing. Angelo C. Giordano

SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE

VISTO, si attesta:

- la regolarità contabile del presente provvedimento;
- la copertura finanziaria dell'impegno di spesa dello stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio finanziario;
- la copertura finanziaria della spesa dello stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio finanziario.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Basilio Tanzillo

NON APPONE IL VISTO

in ordine alla regolarità contabile, per i seguenti motivi: _____
E' esecutiva.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Basilio Tanzillo

Copia della presente determinazione viene trasmessa all'Ufficio di Segreteria per l'annotazione nel registro generale delle determine.

Solopaca, _____

Il Ricevente

Il Responsabile del Servizio
Ing. Angelo C. Giordano

Copia della presente determinazione viene trasmessa all'Ufficio di Ragioneria per i provvedimenti di competenza.

Solopaca, _____

Il Ricevente
Dr. Basilio Tanzillo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che il presente provvedimento è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi dell'art.151 del T.U. sull'Ord. degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 – N° 267.

Solopaca, _____

Il Responsabile del Servizio
Dr. Basilio Tanzillo

PUBBLICAZIONE

Su attestazione del messo comunale si certifica che copia conforme all'originale della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno _____ per 15 giorni consecutivi.

Solopaca, _____

Il Segretario Comunale
Dr. Paolo Aulino