

**COMUNE DI PRAY**  
**PROVINCIA DI BIELLA**  
**VIA ROMA 21 - 13867 PRAY**  
**TEL. 015 / 767035 - 767283**

**DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE**

N.\_ 175 DEL\_ 05 /12 /2016

**SERVIZIO: ASSISTENZA SCOLASTICA**

**RESPONSABILE : VELATTA MIRELLA**

**OGGETTO: LIQUIDAZIONE SPESE PER FORNITURA CARBURANTI E LUBRIFICANTI PER L'AUTOMEZZO IN USO AL SERVIZIO DI TRASPORTO ANZIANI NEI GIORNI DI MERCATO - MESI DI OTTOBRE 2016.**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- **RICHIAMATA** la determinazione n. 10 del 07/01/2016 con la quale si provvedeva ad affidare alla “STAZIONE DI SERVIZIO ESSO DI CAROLA SIMONE”, con sede in Pray, la fornitura di carburanti e lubrificanti per l’automezzo in uso al servizio di trasporto anziani nei giorni di mercato;
- **VERIFICATE**, le forniture effettuate nel mese di OTTOBRE 2016;
- **VISTE** la fattura n. 33/PA del 31/10/2016:
- **CONSIDERATA** la D.C.C. n. 06 del 28/03/2013 di approvazione della convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni fondamentali di “edilizia scolastica, organizzazione e gestione servizi scolastici”, tra il Comune di Coggiola (capofila) ed il Comune di Pray;
- **VISTA** la sopra menzionata convenzione sottoscritta in data 03/05/2013;
- **VISTA** la decreto sindacale n. 3 del 03/11/2016 di attribuzione alla sottoscritta delle funzioni di cui al comma 3 dell’art.51 della L. 08/06/1990, n.142, (ora art.107 del D.Lgs. n.267/2000), a seguito di incarico e definizione di posizione organizzativa;
- **VISTO** il Bilancio di Previsione esercizio anno 2016 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 06 in data 19/05/2016;
- **VISTO** il Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 30/06/1997;

## DETERMINA

**1) di liquidare** alla “STAZIONE DI SERVIZIO ESSO DI CAROLA SIMONE”, corrente in Pray, la fattura n. 33/PA del 31/10/2016 di €. 15,00 IVA compresa:

relative alla fornitura di quanto in premessa esposto;

**2) di imputare** la complessiva spesa di €. 15,00 (IVA inclusa) per il Servizio noleggio per trasporto anziani nei giorni di mercato, come da seguente tabella:

**3) di inoltrare** copia della presente, unitamente alla documentazione richiamata in premessa, al Servizio Finanziario.-

Anno	N. Impegno	Missione	Program.	Titolo	Macroaggregato	Voce/cap/art	Importo Lordo	Di cui IVA
2016	150	12	3	1	103	4090/2/1	15,00	2,71

**3) di inoltrare** copia della presente, unitamente alla documentazione richiamata in premessa, al Servizio Finanziario.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
VELATTA MIRELLA

PARERI ALLEGATI ALLA DETERMINAZIONE N. \_ 175 IN DATA \_\_058 /11  
/2016\_\_  
DEL SERVIZIO \_\_\_\_\_SCOLASTICO\_\_\_\_\_

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

### **CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio \_ \_\_\_\_,  
esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la  
legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

La sottoscritta Velatta Sig.ra Mirella, in qualità di Responsabile del Servizio \_scolastico\_\_\_\_,  
esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la  
legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio \_finanziario\_\_\_\_\_,  
esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la  
legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### **CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario,  
esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità contabile,  
attestandone la copertura finanziaria.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_