



**COMUNE DI ANELA**  
**C.A.P. 07010 - Provincia di Sassari - C.F. 00237220900**

**SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**DETERMINAZIONE**  
**DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SOCIO – ASSISTENZIALE**

<b>N. 18</b> <b>Del 04.02.2014</b>	<b>OGGETTO:</b> Gestione Biblioteca Comunale – Liquidazione competenze mese di Dicembre 2013 all'Agenzia per il lavoro E-Work S.p.A. di Milano – Filiale di Sassari. <b>CIG Z3B0A9F484</b>
---------------------------------------	---

L'anno duemilaquattordici, il giorno quattro del mese di Febbraio nel proprio ufficio,

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTO** il Decreto di nomina dei Responsabili di servizio ai sensi del D.Lgs 267/2000;

**VISTO** il D.Lgs. n°267/2000;

**VISTA** la fattura n°597 del 08.01.2014, acquisita al protocollo in data 09.01.2014 al n°48, dell'importo di € 938,36 onnicomprensivo, dell'Agenzia per il Lavoro E-Work di Milano – Filiale di Sassari, relativa al contratto di somministrazione di manodopera a tempo determinato per il servizio di gestione della biblioteca comunale, svolto nel mese di Dicembre 2013;

**ACCERTATO** che la suddetta gestione è stata autorizzata con propria Determinazione n° 56 del 18.04.2013, per l'importo di € 15.000,00 annui, imputando la spesa al Tit. 1 – Funz. 5 – Serv. 1 – Int. 3 - Peg. 1471 – Imp. 294/2013 - Bilancio 2014, in corso di redazione;

**CONSIDERATO** che la prestazione è stata regolarmente effettuata in conformità a quanto disposto;

**VISTA** la regolarità della sopra elencata fattura;

**RITENUTO** doveroso provvedere in merito;

**VISTO** il Bilancio 2014, in corso di redazione;

## **DETERMINA**

**DI DARE ATTO** di quanto in premessa;

**DI LIQUIDARE** l'importo complessivo di **€ 938,36** all'Agenzia per il lavoro E-Work S.p.A. di Milano – Filiale di Sassari a saldo della fattura sopra elencata, imputando la spesa al Cap 1471 **IMP. 294/2013** - Bilancio 2014, in corso di redazione.

---

SI ATTESTA LA REGOLARITÀ DEL PRESENTE ATTO E LA CORRETTEZZA DEI DATI IN ESSO CONTENUTI.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
(F.to Ass. Soc. Luigia Rubanu)

---

---

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

(F.to Lorenza Bulla)

-----

---

SI ATTESTA LA REGOLARITÀ CONTABILE DEL PRESENTE ATTO E LA COPERTURA FINANZIARIA DEI DATI IN ESSO CONTENUTI.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
**F.to DR. SEBASTIANO SORO**

---