



**Comune di Visso**  
*Provincia di Macerata*



**COPIA**

Registro Generale n. **637**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE**

**N. 252 DEL 08-10-2019**

Ufficio: **SERVIZI DEMOGRAFICI**

|                 |                                                                                         |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oggetto:</b> | <b>UTILIZZO PALESTRA COMUNALE. RESTITUZIONE SOMME<br/>VERSALE A TITOLO DI CAUZIONE.</b> |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

L'anno duemiladiciannove addì otto del mese di ottobre, il Responsabile del servizio **Remigi Valentina**

**Visto** gli artt. n.107 e n.109, comma 1, del D.Lgs.267/2000, i quali disciplinano l'attribuzione ai responsabili degli Uffici e dei Servizi di tutti i compiti di attuazione degli interventi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;

**Vista** la delibera della Giunta Comunale n.58 del 31.03.1998, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale, nel rispetto dei criteri predeterminati dal Consiglio Comunale, veniva approvato il regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi del Comune di Visso;

**Richiamato** lo stesso regolamento secondo cui, ai sensi dell'art.50 comma 10, del D. Lgs.267/2000, competono al Sindaco la nomina e la revoca dei responsabili degli uffici e dei servizi;

**Visto** l'atto di nomina sindacale n.8 del 30/08/2019;

**Richiamata** la deliberazione del Consiglio Comunale n.51 del 22/08/2019 con la quale è stato approvato il vigente Regolamento per l'utilizzo della palestra scolastica comunale in orario extrascolastico ;

**Vista** la richiesta della Sig.ra Liberti Alice, di Prot. 9132 del 17-09-2019, per l'utilizzo della suddetta palestra nel giorno 28-09-2019 dalle ore 14:00 alle ore 21:00 per svolgere una festa di compleanno;

**Vista inoltre** la richiesta della Sig.ra Giannotti Marina, di Prot. 9130 del 17-09-2019, per l'utilizzo della stessa struttura nel giorno 22-09-2019 dalle ore 12:00 alle ore 21:00 per celebrare la festa di compleanno

**Visti** gli accordi presi con il Dirigente Scolastico, Prof. Maurizio Cavallaro;

**Visti** i provvedimenti di concessione d'uso ed il versamento da parte delle richiedenti della cauzione di € 50,00 ognuna, sul conto di Tesoreria comunale;

**Dato atto** che le somme sopra indicate sono state incamerate all'intervento 9.02.01.02.001, ex Cap 694. del corrente Bilancio;

**Dato atto** che in fase di restituzione del locale, sono stati effettuati i controlli previsti dal suddetto Regolamento comunale e che non sono stati riscontrati danni e che i locali assegnati sono stati restituiti al Comune puliti ed in ordine;

**Ritenuto** doveroso provvedere alla restituzione delle rispettive somme versate a titolo di cauzione;

**Viste** le seguenti richieste: prot. 9792 del 04/10/2019 da parte della Sig.ra Giannotti Marina; prot. 9852 del 07/10/2019 della Sig.ra Liberti Alice, con le quali chiedono la restituzione delle cauzioni;

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.;

**Visto** lo Statuto Comunale ed i vigenti Regolamenti Comunali di contabilità e sui contratti;

**Visto** il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

### **DETERMINA**

**Considerare** le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Procedere**, per le ragioni puntualmente specificate in premessa e qui approvate, alla restituzione delle cauzioni come in premessa indicate alla Sig.ra Giannotti Marina ed alla Sig.ra Liberti Alice, con le modalità indicate nelle note prot.9792/2019 e 9852/2019.

**Assumere** impegno di spesa per la somma di € 100,00 con imputazione all'intervento 99.01-7.02.04.02.001 Ex Cap. 2954 del Bilancio 2019, che presenta la necessaria disponibilità.

**Liquidare** pertanto alla Sig.ra Giannotti Marina ed alla Sig.ra Liberti Alice la somma di € 50,00 ognuna, quale restituzione delle cauzioni a loro tempo versate sul conto della Tesoreria comunale.

**Accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n- 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

**Dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 che il presente provvedimento comporta riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria e sul patrimonio dell'ente e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile, nonché dell'attestazione di copertura finanziaria.

---

Letto e sottoscritto a norma di legge.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to Remigi Valentina

---

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Li 08-10-2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Remigi Valentina

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Della su estesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal .....08-10-2019 al .....23-10-2019

Li ..... 08-10-2019 Reg. n. 1074

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

---

Copia conforme all'originale.

Li 08-10-2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Remigi Valentina