



Istituto Superiore di Studi Musicali "V. BELLINI" Catania

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Emesso in data 18/07/2017

PROVVEDIMENTO N. 78

OGGETTO: Liquidazione buoni pasto personale amministrativo – 1° Semestre 2017.

Dimostrazione della disponibilità dei fondi

SETTORE: Personale

Bilancio _____ Competenze _____

Residui _____

Art. _____ Lett. _____ Spese per _____

Somma stanziata €

Aggiunta per storni €

Dedotta per storni €

Impegni Assunti €

Fondo disponibile €

Visto ed iscritto a _____ n.

de _____ art. _____ lett. _____ nel _____

partitario uscita di competenza l'impegno di €. _____

Catania, 18 luglio 2017

Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria
F.to Rag. Giovanni Giuffrida



Oggetto: liquidazione buono pasto personale amministrativo – 1° Semestre 2017.

Il Direttore Amministrativo

Preso atto che il personale amministrativo dipendente dell'Istituto ha effettuato da gennaio a giugno 2017 rientri pomeridiani, così come previsto dalla disposizione sull'orario di lavoro prot. n. 3319/06, giusto CCNL/AFAM;

Vista la risultanza riepilogativa delle presenze elaborata e verificata dalla sig.ra Zagarella dell'Ufficio Personale;

Preso atto dell'attestazione prot. n. 3280 /2017, allegata alla presente, di cui costituisce parte integrante, e depositata agli atti d'ufficio;

Considerato che bisogna procedere, entro i limiti stabiliti dal fondo per il personale di area amministrativa, alla liquidazione dei buoni pasto nella misura di € 7,00 c.d.;

Tutto ciò premesso,

Dispone

Per i motivi di cui in narrativa che qui si intendono ripetuti e confermati,

- Liquidare al personale amministrativo il dovuto compenso relativo ai buoni pasto per il periodo che va da gennaio 2017 a giugno 2017, come da attestazione depositata agli atti d'ufficio.
- Gravare la complessiva somma di € 1.561,00 al cap. 205 **imp.n.44**
- Autorizzare l'Ufficio Personale a procedere alla liquidazione dei buoni pasto sul cedolino paga del mese di Luglio 2017, così come disposto dal *punto 15* Servizio mensa (Buono Pasto)* dell'orario di lavoro prot. n. 3319/06.



Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Clara Leonardi