



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà. 1 – Tel.: 0863908301 Fax: 0863995412



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

N 46 Data 18.10.2012	OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA PROTEZIONE CIVILE
-----------------------------	--

L'anno Duemiladodici, il giorno diciotto del mese di Ottobre nel proprio Ufficio;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con Decreto del Sindaco è stato conferito al sottoscritto la posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 8 e segg. del C.C.N.L.;

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n° 16 del 20.07.2012 con la quale è stato approvato il corrente bilancio;

Rilevata la necessità di provvedere all'acquisto di materiale di cancelleria per il gruppo volontari della protezione civile;

Che a tal proposito è stato richiesto preventivo di spesa alla ditta Office Point snc;

Visto il preventivo di spesa presentato, per complessive €. 136,70 IVA compreso;

Ritenuto, pertanto, di poter affidare alla ditta Office Point snc, la fornitura di quanto richiesto ed indicato dettagliatamente nel preventivo allegato alla presente;

Considerato inoltre che tale Ditta:

- intrattiene con questo Comune un normale rapporto di fiducia;
- è specializzata per le forniture richieste;
- pratica, a questo Comune, prezzi solitamente più vantaggiosi;
- si è dichiarata disponibile a fornire immediatamente il materiale di cancelleria richiesto;

Visto l'art. 125 comma 11 del Decreto Legislativo 163/2006, modificato dalla legge di conversione del DL 70/2011, Legge 12 luglio 2011, n. 106, in vigore dal 13/07/2011, che consente l'affidamento diretto per servizi o forniture inferiori a quarantamila euro;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento Comunale di contabilità;

Visto il Testo Unico degli Enti Locali;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

D E T E R M I N A

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto, affidare, alla ditta Office Point snc di Cantiello - Peluso, Via Tiburtina Valeria Km 68+700 Carsoli, la fornitura di materiale di cancelleria per la locale Protezione Civile di cui al preventivo presentato ed allegato alla presente per il complessivo importo di €. 136,70 IVA e trasporto compresi;

Imputare la spesa complessiva di €. 136,70 al Cap. 10490 del bilancio 2012, che presenta sufficiente disponibilità economica;

Provvedere al pagamento senza successiva determinazione dietro presentazione di fattura vistata dal competente ufficio;

Dare atto che:

il codice GIG è il seguente: 4703347CB7

La presente determinazione avrà esecuzione dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e l'inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9 del Decreto Lgs.vo 267/2000 (T.U.);

Ai fini della Pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicato all'Albo Pretorio per n. 15 giorni consecutivi.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L.

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO P.L.
Stefano Zazza

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta la regolarità contabile del presente atto nonché la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L.

IMPEGNO n° 5315 del 26.11.2012

Carsoli lì 26.11.2012

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
Dott.ssa Anna Maria D'Andrea

Prot. n. 2077 del 21.02.2013

La presente determinazione viene trasmessa oggi

x All'Albo Pretorio

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Stefano Zazza

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

Carsoli lì _____

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE SERVIZIO FINANZIARIO

Il funzionario responsabile

Effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti;

Visto che la fattura da liquidare con il provvedimento che precede:

- è stata redatta in carta intestata dalla Ditta creditrice e riportata l'indicazione del codice fiscale;
- è regolare agli effetti dell'IVA e/o della tassa di Quietanza;

Accertato che la spesa liquidante rientra nei limiti degli impegni;

AUTORIZZA

L'emissione del mandato di pagamento di euro _____ a favore della Ditta creditrice come sopra identificata, sull'intervento n. _____ dell'esercizio finanziario _____ (impegno n. _____ anno _____)

Dalla residenza Comunale, lì _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
D.ssa Anna Maria D'Andrea

EMESSO MANDATO n. _____ in data _____.

IL CONTABILE
