

# **UFFICIO AFFARI GENERALI E DI VIGILANZA**

Comune di Anela



## **Comune di Anela Provincia di Sassari**

Via Pascoli n°5 07010 Anela

Tel. 079/799046 fax 079/799288

P.I.00237220900

### **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE AA. GG. E VIGILANZA *Dr. GIOVANNI DETTORI***

<b>Determ. N° 8</b>
Del 28/02/2013
<b>REP.Gen. N°</b>
<b>del ___ / ___ / 2013</b>

**Oggetto:** Assunzione impegno di spesa per la fornitura di carta A4 per tutti gli uffici comunali e toner per stampante per l'ufficio Servizi Sociali.

L'anno **duemilatredici**, addì **ventotto** del mese di **febbraio**, nel proprio Ufficio,

### **IL RESPONSABILE**

- **Richiamato** il decreto sindacale n. 7/2010;
- **Visto** il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- **Considerato che** per il regolare funzionamento dei vari Uffici si rende necessario procedere all'acquisto di carta A4 e toner per stampante;
- **Visti** i preventivi chiesti informalmente alla ditta Icart S.r.l. –MACOMER, pervenuti in data 25.01.2013 e 27.02.2013 dell'importo totale di €. 592,00, la quale ha nello scorso anno provveduto al rifornimento di materiale di cancelleria a prezzi vantaggiosi;
- **Considerato** che la ditta suindicata ha confermato lo stesso prezzo dell'anno precedente;
- **Ritenuto** dover adottare apposito impegno di spesa dell'importo di euro 592,00;
- **Visto** il bilancio 2013 in fase di redazione;
- **Visto** il D.Lgs n. 267/2000;

### **DETERMINA**

Di prendere atto di quanto specificato in premessa;

Di affidare alla ditta Icart S.r.l. –MACOMER la fornitura della carta per i vari uffici e del toner per l'Uff. Servizi Sociali;

Di impegnare la somma complessiva di euro 592,00 al cap. 1043/2013 - tit. 1 - funz. I - serv. 2 - int. 3 per l'acquisto della carta necessaria per l'anno 2013 per il fabbisogno dei vari uffici e di toner per stampante per l'Uff. Servizi Sociali;

Di trasmettere la presente al servizio Finanziario per i successivi adempimenti.

# **UFFICIO AFFARI GENERALI E DI VIGILANZA**

---

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

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

---

---

Il Responsabile del Servizio  
Dr. Giovanni Dettori

F.to Giovanni Dettori

---

SI ATTESTA LA REGOLARITA' CONTABILE DEL PRESENTE ATTO E LA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to Dr. Soro Sebastiano

---

## **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

S i attesta che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi

**Data** \_\_\_/\_\_\_/2013

**Il responsabile del Servizio**

---