

# 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

<b>Determ. N° 60</b> Del 30.07.2019	<b>Oggetto:</b> Liquidazione fattura alla Mondoffice S.r.l. Castelletto Cervo per l'acquisto di carta per stampanti. CIG Z842946C64
<b>REP.Gen. N° _____ del / /2019</b>	

L'anno **duemiladiciannove**, addì **trenta** del mese di **luglio**, nel proprio Ufficio,

#### IL RESPONSABILE

- **Richiamato** il decreto del Sindaco n. 01/2019 ai sensi dell'art. 50 c. 10 del TUEL;
- **Considerato** che per l'acquisto della carta da utilizzare nei vari uffici si è provveduto ad effettuare un ordine attraverso il MEPA;
- **Visto** l'ordine n. 5052123 del 22.07.2019;
- **Richiamata** la determina n.57 del 22.07.2019 relativa all'impegno di spesa;
- **Vista** la fattura n. 0003876 del 25.07.2019 della Ditta Mondoffice S.r.l. Via per Gattinara n. 17 Castelletto Cervo dell'importo di €. 547,17 iva compresa;
- **Visto** il D.Lgs n. 267/2000;
- **Visto** il bilancio 2019;

#### DETERMINA

Di liquidare alla Ditta Mondoffice S.r.l. Via per Gattinara n. 17 Castelletto Cervo la fattura n. 0003876 del 25.07.2019 dell'importo di €. 547,17 iva compresa;

Di imputare la spesa di €. 547,17 iva compresa al cap. 1043 del bilancio 2019;

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

F.to Dr. Maria Grazia Mulas

---

---

Il Responsabile del Servizio  
F.to Dr. Antonio Damiano Mulas

---

---

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

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Dr. Sebastiano Soro

---

## **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** \_\_/\_\_/2019

**Il responsabile del Servizio**

---