

# 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 **LORENZA BULLA**

**Determ. N° 57**  
Del **09/11/2018**  
**REP.Gen. N°**  
**del \_\_\_/\_\_\_/2018**

**OGGETTO:** LIQUIDAZIONE 1^ SEMESTRALITÀ ALLA DITTA COPY LAB DI LOI ALESSANDRO - ORISTANO, PER FORNITURA SERVIZIO NOLEGGIO TRIENNALE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE IN USO AGLI UFFICI DEL COMUNE –  
*cig.z6a250afad*

L'anno **duemiladiciotto**, addì **nove** del mese di **novembre**, nel proprio Ufficio,

#### IL RESPONSABILE

- **RICHIAMATO** il decreto sindacale n. 7/2017 ai sensi dell'art. 50 com. 10 del TUEL;
- **VISTO** il D.Lgs. 267 del 18.08.2000 "testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- **RICHIAMATA** la determina n. 56 del 24.10.2018;
- **VISTO** l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- **VISTA** la fattura n. 12 PA del 08.11.2018 dell'importo totale di di €. 1.317,60 iva inclusa emessa dalla ditta Copy Lab di Loi Alessandro con sede a Oristano in Via Canali P.T. 12/14;
- **RITENUTO** di procedere alla liquidazione della somma dovuta;
- **ACQUISITO** il certificato di regolarità contributiva "DURC On-line" richiesto d'ufficio, da cui si evince che l'impresa risulta regolare;
- **VISTO** il bilancio a.f. 2018;

#### DETERMINA

Di dare atto di quanto specificato in premessa;

Di liquidare alla ditta Copy Lab di Loi Alessandro l'importo di €. 1.317,60 iva inclusa come da fattura n. 12 del 08.11.2018 con dettaglio di pagamento come specificato nella medesima, imputando la somma al CAP/PEG. **1386** del bilancio a.f. 2018;

Di accreditare la somma al Codice IBAN **IT29G031271740000000011969**.

Di autorizzare il responsabile del servizio competente a provvedere agli adempimenti conseguenti.

# **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

F.to Lorenza Bulla

---

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**

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

**Data** \_\_\_/\_\_\_/2018

**Il responsabile del Servizio**

---