

# 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**

<b>Determ. N° 32</b> <b>Del 26/06/2017</b>	<b>REP.Gen. N°</b> <b>del ___/___/2017</b>
---	---

**OGGETTO: ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE PER ACQUISTO SCHEDE CARTELLINI MENSILI PRESENZE PERSONALE.**

**CIG: Z931EE9637**

L'anno **duemiladiciassette**, addì **ventisei** del mese di **giugno**, nel proprio Ufficio,

#### **IL RESPONSABILE**

- **Richiamato** il decreto del commissario straordinario n. 1/2015 ai sensi dell'art. 50 com. 10 del TUEL;
- **Considerata** la necessità e l'urgenza di acquistare le schede cartellini mensili per rilevare le presenze del personale dell'Ente;
- **Considerato** che è stata affidata alla Ditta "Basis orologi industriali S.n.c." di Bergamo la fornitura di n. 500 schede cartellini mensili in quanto è la stessa ditta che ha fornito la bollatrice per rilevare le presenze del personale;
- **Ritenuto** dover adottare apposito impegno di spesa e procedere contestualmente alla liquidazione della fornitura;
- **Vista** la fattura n. 43 del 12/06/2017 prodotta dalla medesima ditta dell'importo complessivo di €. 118,95;
- **Acquisito** il D.U.R.C. che risulta essere regolare;
- **Visto** il bilancio di previsione a.f. 2017;
- **Visto** il D.Lgs n. 267/2000;

#### **DETERMINA**

Di imputare l'importo complessivo di €. 118,95 al cap. 1043 ;

## **UFFICIO AFFARI GENERALI E DI VIGILANZA**

Di liquidare l'importo di €. 97,50 iva esclusa alla ditta "Basis Orologi Industriali S.n.c." di Bergamo mediante accreditamento al c/c CODICE IBAN IT75D031111102000000004005;

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

---

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

---

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** \_\_\_/\_\_\_/2017

**Il responsabile del Servizio**

---