

# **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° 10 Del 12/02/2015</b>	<b>OGGETTO: LAVORI DI SOMMA URGENZA PER LA RIPARAZIONE DI N. 2 MACCHINE FOTOCOPIATRICI INDISPENSABILI AL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DELL'ENTE. LIQUIDAZIONE.</b>	<b>CIG: Z3D12E65AA</b>
<b>REP.Gen. N° _____ del ____ / ____ /2015</b>		

L'anno **duemilaquindici**, addì **dodici** del mese di **febbraio**, nel proprio Ufficio,

### **IL RESPONSABILE**

- **RICHIAMATO** il decreto sindacale n. 7/2010;
- **VISTO** il D.Lgs. 267 del 18.08.2000 "testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- **RICHIAMATA** la determina n. 8 del 05/02/2015 " impegno spesa ";
- **VISTO** l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- **VISTA** la fattura n. 4 del 06/02/2015 dell'importo di €. 707,60 emessa dalla ditta Copy Lab di Alessandro Loi di Oristano che ha eseguito i lavori;
- **RITENUTO** di procedere alla liquidazione della somma dovuta;
- **VISTO** il bilancio di previsione 2015 in fase di predisposizione;

### **D E T E R M I N A**

Di dare atto di quanto specificato in premessa;

Di liquidare alla ditta Copy Lab di Alessandro Loi con sede in Oristano l'importo totale di €. 707,60 iva inclusa a saldo della fattura n. 4 del 06/02/2015;

Di imputare la somma di €. 707,60 al PEG 1057 (T.1 – F.1 – S.2 – I.2).

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 Dr. Giovanni Dettori

---

---

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** \_\_/\_\_/2015

**Il responsabile del Servizio**

---