

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA**

N. <u>57</u>	<b>Oggetto:</b> Liquidazione di spesa per acquisto componenti hardware computer per servizi demografici.	Ufficio di Segreteria
Data <u>2 OTT. 2008</u>		N.Reg. Gen. <u>388</u> Del. <u>06 OTT. 2008</u>

L'anno Duemilaotto, il giorno Due del mese di Ottobre... nel proprio ufficio.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Premesso che il Sindaco con apposito provvedimento:

- individuava e nominava i responsabili degli uffici e sei servizi;
- attribuiva al sottoscritto, ai sensi dell'art. 109 – comma 2 – del T.U. 18 agosto 2000, N. 267, le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa-Demografica, come definite dal medesimo T.U. 267/2000;

Considerato che con propria determina n. 54 del 03/09/2008 è stato provveduto all'impegno della somma di € 66,00 per la fornitura di Toner per Stampante, con affidamento della fornitura alla ditta COMP 3 S.r.l., di fiducia di questa Amministrazione, con sede in Torchiara (SA), la quale aveva fatto pervenire idoneo preventivo di spesa;

Considerato che con propria determina n. 55 del 16/09/2008 è stato provveduto all'impegno della somma di € 30,00 per la fornitura di Modulo Memoria, con affidamento della fornitura alla ditta COMP 3 S.r.l., di fiducia di questa Amministrazione, con sede in Torchiara (SA), la quale aveva fatto pervenire idoneo preventivo di spesa;

Visto che la suindicata ditta ha prodotto:

- la fattura N. 1410 del 05/09/2008 e che il lavoro è stato regolarmente eseguito ed il prezzo concorda con il preventivo comunicato;
- la fattura N. 1506 del 22/09/2008 e che il lavoro è stato regolarmente eseguito ed il prezzo concorda con il preventivo comunicato;

Visto lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

Verificato:

- la regolarità della fornitura effettuata;
- la rispondenza dei requisiti qualitativi e quantitativi convenuti;
- l'osservanza dei termini e condizioni pattuite;
- la regolarità contabile e fiscale della documentazione prodotta;

**DETERMINA**

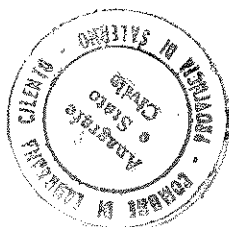
- 1) la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di liquidare, dal punto di vista tecnico e per quanto in relazione, le forniture e prestazioni di cui al seguente prospetto:

DITTA	FORNITURE AFFIDATE	IMPORTO	Fattura	Data
COMP 3 S.r.l., P.IVA 03874970654	Componenti hardware computer	€ 66,00	n. 1410	05/09/2008
	(Toner per Stampante e Modulo Memoria) per servizi demografici.	€ 30,00	n. 1506	22/09/2008

3) di imputare la spese sul seguente intervento 1010702 - Capitolo 580 del corrente bilancio – gestione competenza;

4) il presente atto di liquidazione viene trasmesso al Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, con allegati i documenti giustificativi indicati in narrativa, per i controlli ed i riscontri amministrativi ai sensi del vigente regolamento di contabilità;

A norma dell'art. 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è il Sig. Di Napoli Matteo e che potranno essere chiesti chiarimenti anche a mezzo telefono 0974/832022.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Sig. Di Napoli Matteo)

---

LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE SERVIZIO  
FINANZIARIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

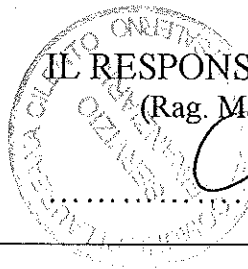
Effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti;  
Accertato che le spese liquidate rientrano nei limiti degli impegni assunti;

AUTORIZZA

L'emissione del mandato di pagamento di cui innanzi, a favore della ditta creditrice, come sopra identificata, sull'intervento/capitolo che precede, giusta precedente impegno Nr. 740/c + 757/e

06 OTT. 2008

Dalla residenza municipale, li .....



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Rag. Marino Antonella)