



# Comune di Poncarale

Provincia di Brescia

**SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI  
SCOLASTICI E CULTURALI**

**COPIA AUTENTICA**

## **DETERMINA N. 67 DEL 06.12.2008**

Oggetto: **Impegno di spesa per la realizzazione del rinfresco natalizio per i dipendenti comunali.**

L'anno **duemilaotto**, il giorno **sei** del mese di **dicembre**.

### **IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI SCOLASTICI E CULTURALI**

**Dato atto** che al sottoscritto Segretario Comunale e Direttore Generale è stata attribuita con Decreto del Sindaco Prot. n. 61 del 04/01/2008 la responsabilità dell'area e dei relativi servizi sopra indicati.

**Considerato** che l'Amministrazione Comunale ha intenzione di realizzare un rinfresco, che si terrà presso la sede municipale, per i dipendenti comunali in occasione della festività del S. Natale;

**Visto** a tal fine il preventivo di spesa della ditta "Pasticceria-caffetteria-gelateria FIORE" con sede in Poncarale pervenuto in data 04/12/2008, a Ns. prot. n. 6209, per l'acquisto di salatini, pasticcini, stoviglie, bicchieri, tovaglie e bibite che ammonta a €. 480,00 (Iva compresa);

**Ritenuto** di dover provvedere al relativo impegno di spesa.

**Dato atto** che, comportando il presente atto un impegno di spesa, si rende necessario acquisire il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

## **DETERMINA**

- 1) **Di impegnare** la somma complessiva di € 480,00 a favore della Pasticceria- gelateria-caffetteria “Fiore” in Poncarale per le motivazioni in premessa indicate;
- 2) **di imputare** la spesa complessiva di €. 480,00 all’Intervento 1010203 “Servizi Generali – Prestazione di servizi” del bilancio 2008 che presenta la necessaria disponibilità;
- 3) **di dare atto** che la presente Determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e depositata in originale presso l'Ufficio del sottoscritto, nonché in copia presso l'Ufficio Ragioneria;
- 4) **di dare atto** che il presente provvedimento sarà esecutivo ai sensi di legge, dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

F.to Il Responsabile dei Servizi Socio-Assistenziali  
Scolastici e Culturali  
IL Segretario Comunale Dott. Santi Moschella.

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE  
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, in relazione al presente atto, appone il VISTO di regolarità contabile attestante la sussistenza della copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

Poncarale, lì 06.12.2008

F.to Il Responsabile del Servizio  
(Pagati rag. Primo)

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente Determinazione viene pubblicata all'albo Pretorio del Comune in data odierna e per 15 giorni consecutivi.

Poncarale, lì 06.12.2008

F.to Il Responsabile dei Servizi Socio-Assistenziali  
Scolastici e Culturali  
Il Segretario Comunale Dott. Santi Moschella

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Poncarale, lì 06.12.2008

Il Responsabile dei Servizi  
Socio-Assistenziali, Scolastici e Culturali  
Il Segretario Comunale Dott. Santi Moschella