



SERVIZI AMMINISTRATIVI

COPIA AUTENTICA

DETERMINA N. 57 DEL 22.12.2008

Oggetto: **Impegno di spesa per liquidazione fattura ditta Gi-Fel di Felter Giacomo per sostituzione tamburi fotocopiatore.**

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

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Premesso che:

- presso la sede municipale, al primo piano, è in funzione un fotocopiatore a colori Panasonic DPC264, acquistato dalla ditta Gi-Fel di Felter Giacomo con sede a Brescia nel mese di ottobre 2007;
- il fotocopiatore ha superato il numero di 50.000 copie effettuate, e si è resa necessaria la sostituzione dei tamburi dei quattro colori (nero, giallo, rosso, blu);

Vista al tal fine la fattura n. 1160 del 22.12.2008 della ditta Gi-Fel di Felter Giacomo con sede in Brescia che per la sostituzione di n. 4 tamburi (nero, giallo, rosso, blu) del fotocopiatore Panasonic DPC264 a colori espone un costo complessivo di €. 907,50 + Iva 20%.

Ritenuto di provvedere alla liquidazione della fattura sopra indicata per complessivi €. **1.089,00**Iva compresa.

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 provvedere** alla liquidazione della fattura n. 1160 del 22.12.2008 della ditta Gi-Fel di Felter Giacomo con sede in Brescia, relativa alla sostituzione di n. 4 tamburi (nero, giallo, rosso, blu) del fotocopiatore Panasonic DPC264 a colori in dotazione agli uffici comunali, per l'importo complessivo di € **1.089,00**Iva compresa;
- 2) **di imputare** la spesa complessiva di € **1.089,00** Iva compresa all'Intervento 1010203 del Bilancio 2008 che presenta la necessaria disponibilità;

- 3) **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;
- 4) **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.

F.to Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(Moschella dr. Santi)

**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 22.12.2008

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 22.12.2008

F.to Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(Moschella dr. Santi)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Poncarale, lì 22.12.2008

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(Moschella dr. Santi)