



**SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**COPIA AUTENTICA**

## **DETERMINA N. 25 DEL 15.06.2009**

Oggetto: **Impegno di spesa per liquidazione fattura ditta Campana Pietro snc per acquisto frigorifero per la sede municipale.**

L'anno **duemilanove**, il giorno **quindici** del mese di **giugno**.

### **IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**Premesso che :**

- presso la sede municipale, al primo piano, è in dotazione un frigorifero adibito alla conservazione di alimenti e bevande da consumare in occasione di manifestazioni e/o cerimonie organizzate dall'Amministrazione, oltrechè a disposizione degli amministratori e dei dipendenti per le personali necessità;
- il suddetto frigorifero si è guastato e si è resa necessaria la sostituzione;

**Vista** al tal fine la fattura n. 51 del 11.06.2009 della ditta Campana Pietro snc con sede in Flero (Bs) via Umberto I° n. 56 che per la fornitura di n. 1 frigorifero da tavolo Ignis "A+" espone un costo complessivo di € 199,00 Iva 20% compresa.

**Ritenuto** di provvedere alla liquidazione della fattura sopra indicata per complessivi **€ 199,00** 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. 51 del 11.06.2009 della ditta Campana Pietro snc con sede in Flero (Bs) via Umberto I° n. 56, relativa alla fornitura di n. 1 frigorifero Ignis "A+" da adibire alla conservazione di alimenti e bevande in dotazione agli uffici comunali, per l'importo complessivo di **€ 199,00** Iva compresa;
- 2) **di imputare** la spesa complessiva di **€ 199,00** Iva compresa all'Intervento 1010202 del Bilancio 2009 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 15.06.2009

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 15.06.2009

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

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Poncarale, lì 15.06.2009

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