



SERVIZI AMMINISTRATIVI

COPIA AUTENTICA

DETERMINA N. 16 DEL 13.03.2010

Oggetto: **Impegno di spesa per liquidazione fattura ditta Gi-Fel di Felter Giacomo per intervento di assistenza presso la scuola media di Poncarale.**

L'anno **duemiladieci**, il giorno **tredici** del mese di **marzo**.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Premesso che :

- presso la scuola media di Poncarale è allestita una sala informatica per le attività didattiche svolte attraverso l'utilizzo di personal computer;
- che un personal computer non funziona correttamente e si è reso necessario l'intervento di assistenza per ripristinare la funzionalità;

Vista al tal fine la fattura n. 214 del 26.02.2010 della ditta Gi-Fel di Felter Giacomo con sede in Brescia viale Italia n. 14, pervenuta al n. 1334 di protocollo generale in data 11.03.2010, che per le operazioni di formattazione di n. 1 personal computer, configurazione e messa in rete a seguito di intervento di assistenza espone un costo complessivo di €. 195,00 + Iva 20%.

Ritenuto di provvedere alla liquidazione della fattura sopra indicata per complessivi €. **234,00** 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. 214 del 26.02.2010 della ditta Gi-Fel di Felter Giacomo con sede in Brescia viale Italia n. 14, pervenuta al n. 1334 di protocollo generale in data 11.03.2010, relativa ad intervento di riparazione di n. 1 personal computer della sala informatica della Scuola Media di Poncarale per l'importo complessivo di € **234,00** Iva compresa;

- 2) **di imputare** la spesa complessiva di **€ 234,00** Iva compresa all'intervento 1010203 del Bilancio 2010 in corso di predisposizione;
- 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 13.03.2010

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 13.03.2010

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

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Poncarale, lì 13.03.2010

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