



SERVIZI AMMINISTRATIVI

COPIA AUTENTICA

DETERMINA N. 21 DEL 17.04.2010

Oggetto: **Impegno di spesa verifica fiscale e manutenzione annuale 2010 affrancatrice postale Francopost.**

L'anno **duemiladieci**, il giorno **diciassette** del mese di **aprile**.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Premesso:

- che gli Uffici Comunali sono dotati di affrancatrice postale Francopost, a suo tempo acquistata dalla ditta Arici Srl con sede in Brescia, per lâffrancatura della corrispondenza;
- che annualmente la predetta affrancatrice necessita di una verifica fiscale e di una visita di manutenzione da parte della ditta fornitrice.

Vista la nota della ditta Arici Srl con sede in Brescia, pervenuta al prot. n. 1924 in data 16.04.2010, dalla quale si desume che per la verifica fiscale e la manutenzione annuale **2010** dellâffrancatrice postale Francopost, è necessaria la spesa complessiva lorda di **ú 291,60**, comprensiva di manodopera, trasporto, sostituzione feltri interni e Iva 20%.

Ritenuto di dover provvedere al relativo impegno di spesa per complessive ú 291,60 lorde.

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 dellârt. 151, comma 4, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

DETERMINA

- 1) **di impegnare** la somma complessiva lorda di ú 291,60 come in premessa distinto, necessaria per la verifica fiscale e manutenzione annuale 2010 dellâffrancatrice postale Francopost, in dotazione presso gli Uffici Municipali, da effettuare a cura della ditta fornitrice Arici Srl con sede in Brescia, come da relativa nota sopra richiamata;
- 2) **di imputare** la spesa complessiva lorda di **ú 291,60** allâIntervento 1010203 ñPrestazioni di servizio, del bilancio 2010 che presenta la necessaria disponibilità;

- 3) **di autorizzare** sin da ora la liquidazione a presentazione della relativa fattura, previo benestare del Responsabile del Servizio;
- 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;
- 5) **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 17.04.2010

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 17.04.2010

F.to Il Segretario Comunale
(Moschella dr. Santi)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Poncarale, lì 17.04.2010

Il Segretario Comunale
(Moschella dr. Santi)