



AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

COPIA

## **DETERMINA N. 43 DEL 09/12/2010**

**OGGETTO: Impegno di spesa per acquisto materiale ausiliario per gli uffici presso la Sede Municipale - Anno 2011.**

L'anno **duemiladieci**, il giorno **nove** del mese di **dicembre**.

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

**Dato atto che** al Segretario Comunale è stata attribuita con Decreto del Sindaco Prot. n. 7198 del 31.12.2009 la responsabilità dell'Area e dei relativi servizi sopra indicati per l'anno 2010;

**Premesso che** per le esigenze degli uffici presso la sede municipale si rende necessario procedere in corso d'anno all'acquisto di materiale ausiliario (carta igienica, salviettine, bicchierini di plastica, sacchetti in plastica, ecc.);

**Considerato che** occorre garantire per il prossimo esercizio finanziario 2011 la regolare fornitura del materiale ausiliario come sopra indicato da parte della ditta DAC di Scuola Giuseppe con sede in Flero;

**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 provvedere** all'impegno di spesa di **€ 1.000,00** per l'acquisto di materiale ausiliario (carta igienica, salviettine, bicchierini di plastica, sacchetti in plastica, ecc.) dalla ditta DAC di Scuola Giuseppe con sede in Flero per le necessità degli uffici presso la sede municipale per l'anno 2011;

- 2) **di imputare** la spesa complessiva di €. **1.000,00** all'Intervento 1010202 del bilancio 2011, in fase 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, nonchè in copia presso l'Ufficio Ragioneria.

Poncarale, lì 09/12/2010

Il Responsabile Area Servizi  
Amministrativi  
F.to Moschella dott. 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 09/12/2010

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 09/12/2010

F.to Il Responsabile Area Servizi  
Amministrativi  
Moschella dott. Santi

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Poncarale, lì 09/12/2010

Il Responsabile Area Servizi Amministrativi  
Moschella dott. Santi