

UFFICIO AFFARI GENERALI E DI VIGILANZA

Comune di Anela



Comune di Anela

Provincia di Sassari

Via Pascoli n°5 07010 Anela

Tel. 079/799046 fax 079/799288

P.I.00237220900

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE AA. GG. E VIGILANZA

Determ. N°48 Del 03/07/2019	Oggetto: LIQUIDAZIONE 2^ SEMESTRALITÀ ALLA DITTA COPY LAB DI LOI ALESSANDRO - ORISTANO, PER FORNITURA SERVIZIO NOLEGGIO TRIENNALE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE IN USO AGLI UFFICI DEL COMUNE – CIG.Z6A250AFAD
REP.Gen. N° __ del __/__/2019	

L'anno **duemiladiciannove**, addì **tre** del mese di **luglio**, nel proprio Ufficio,

IL RESPONSABILE

- **RICHIAMATO** il decreto del sindaco n. 01/2019 ai sensi dell'art. 50 com. 10 del TUEL;
- **VISTO** il D.Lgs. 267 del 18.08.2000 "testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- **RICHIAMATA** la determina n. 56 del 24.10.2018;
- **VISTO** l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- **VISTA** la fattura n. 70 PA del 21.06.2019 dell'importo totale di di €. 1.317,60 iva inclusa, emessa dalla ditta Copy Lab di Loi Alessandro con sede a Oristano in Via Canali P.T. 12/14, per il 2^ semestre noleggio fotocopiatrici multifunzione;
- **RITENUTO** di procedere alla liquidazione della somma dovuta;
- **ACQUISITO** il certificato di regolarità contributiva "DURC On-line" richiesto d'ufficio, da cui si evince che la ditta risulta regolare;
- **VISTO** il bilancio a.f. 2019;

D E T E R M I N A

Di dare atto di quanto specificato in premessa;

Di liquidare alla ditta Copy Lab di Loi Alessandro l'importo di €. 1.317,60 iva inclusa come da fattura n. 70 del 21.06.2019 con dettaglio di pagamento come specificato nella medesima, imputando la somma al CAP/PEG. **1386** del bilancio a.f. 2019;

Di accreditare la somma al Codice IBAN **IT29G0312717400000000011969** .

UFFICIO AFFARI GENERALI E DI VIGILANZA

Di autorizzare il responsabile del servizio competente a provvedere agli adempimenti conseguenti.

SI ATTESTA LA REGOLARITA' DEL PRESENTE ATTO E LA CORRETTEZZA DEI DATI IN ESSO CONTENUTI.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to Antonio Pintore

Il Responsabile del Servizio

F.to Dr. Antonio Damiano Mulas

SI ATTESTA LA REGOLARITA' CONTABILE DEL PRESENTE ATTO E LA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to Dr. Sebastiano Soro

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

S i attesta che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi

Data __/__/2019

Il responsabile del Servizio