



COMUNE DI VALSTRONA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Via Roma, 54 – 28897 Valstrona

Tel.: 0323/87117 – Fax: 0323/87265

e-mail: poliziamunicipale@comune.valstrona.vb.it - e-mail PEC: comune.valstrona@legalmail.it

www.comune.valstrona.vb.it

UFFICIO DI SEGRETERIA

DETERMINAZIONE NR. 90 DEL 04.07.2018

Oggetto: Impegno di spesa per acquisto registro atti notificati e cedole librarie – CIG Z0A243C818

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

visto il D.Lgs. 18.08.2000, Nr. 267 recante "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"

visto l'art. 4, c. 2 del D.Lgs. 30.03.2001, Nr. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

visti gli artt. 45 e 46 del vigente Statuto Comunale;

visto l'art. 15 del Regolamento Comunale di Contabilità;

vista la deliberazione GC Nr. 23 del 06.06.2014, con la quale è stata attribuita la responsabilità del servizio;

vista la deliberazione C.C. Nr. 28 del 20.12.2017, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione esercizio finanziario 2018;

vista la deliberazione G.C. Nr. 1 del 12.01.2018, con la quale è stato adottato il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) per l'anno 2018;

vista la necessità di fornire l'Ufficio Vigili Urbani comunale del registro atti notificati, nonché di cedole librarie per la successiva distribuzione ai plessi scolastici;

visto il preventivo di spesa della ditta MYO SRL, già fornitrice del Comune di Valstrona, assunto al protocollo comunale Nr. 2264 del 27.06.2018, per l'importo totale di € 363,00 (IVA esclusa);

ritenuto dover provvedere in merito;

DETERMINA

1. di impegnare la spesa complessiva di € 442,86 (IVA inclusa) per l'acquisto di Nr. 01 registro atti notificati e Nr. 1000 cedole librarie dalla ditta MYO di Poggio Torriana (RN);
2. di dare atto che l'importo totale di € 442,86 (IVA inclusa) verrà imputato sul codice meccanografico 01.02.1 del bilancio di previsione corrente esercizio;

3. di dare atto che la presente determinazione:

- è esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;
- va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
- va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi;
- va inserita nel fascicolo delle determinate, tenuto presso l'Ufficio Segreteria.



Il Responsabile del Servizio
(Rag. Luca Capotosti)

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, c. 4 del T.U.EE.LL. Nr. 267/2000.

Addì, 04.07.2018



Il Responsabile del Servizio
(Mondin Noemi)

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

- Segreteria
- Ragioneria
- Albo Pretorio

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che copia conforme all'originale della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno**0.5.LUG.2018**..... per 15 giorni consecutivi.

Addì,**0.5.LUG.2018**



Il Segretario Comunale
(D.ssa Nella Veca)

La presente copia è conforme all'originale.

Addì,**0.5.LUG.2018**.



Il Segretario Comunale
(D.ssa Nella Veca)