



# 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](mailto:poliziamunicipale@comune.valstrona.vb.it) - e-mail PEC: [comune.valstrona@legalmail.it](mailto:comune.valstrona@legalmail.it)

[www.comune.valstrona.vb.it](http://www.comune.valstrona.vb.it)

UFFICIO SEGRETERIA

## Determinazione Nr. 44 del 21.02.2014

**OGGETTO: Prenotazione impegno di spesa per acquisto materiale in uso all'Ufficio Anagrafe e Stato Civile – CIG XB50D74302**

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 delibera G.C. Nr. 102/2009, con la quale è stata attribuita la responsabilità del servizio;

ravvisata la necessità di dover acquistare materiale in uso all'Ufficio Anagrafe e Stato Civile (copertine per allegati di stato civile e materiale per rilascio carta d'identità);

visto il preventivo di spesa ns. Prot. 505 del 13.02.2014, pervenuto dalla ditta MAGGIOLI SPA, con sede in Santarcangelo di Romagna (RN), Via del Carpino, 8, già fornitrice per il Comune di Valstrona, pari ad € 90,60 + IVA 22%;

visto l'art. 125, comma 11 del D. Lgs. 12.04.2006, Nr. 163 e s.m.i.;

visto il DPR 05.10.2010, Nr. 207;

ritenuto di dover provvedere in merito;

D E T E R M I N A

1. di acquistare il materiale in uso all'Ufficio Anagrafe e Stato Civile presso la ditta MAGGIOLI SPA, con sede in Santarcangelo di Romagna (RN), Via del Carpino, 8, al costo complessivo di € 110,53 (IVA 22% inclusa);
2. di prenotare la quota complessiva di € 110,53 (IVA 22% inclusa) sull'intervento 1.01.03.02 del Bilancio di Previsione 2014, in corso di predisposizione;

3. di dare atto che la presente determinazione:

- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- 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.

Addì, 21.02.2014



Responsabile del Servizio

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

Addì, 21.02.2014



Il Responsabile del Servizio

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 ..... 06 MAR 2014 ..... per 15 giorni consecutivi.

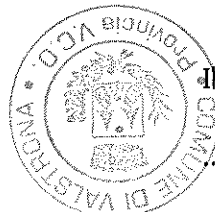
Addì, ..... 06 MAR 2014 .....



Il Segretario Comunale

La presente copia è conforme all'originale.

Addì, ..... 06 MAR 2014 .....



Il Segretario Comunale