

DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE

N._ 155 DEL_ 18 /11/2016

SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE : GARAVAGLIA DR. TIZIANO

OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURA PER ACQUISTO DI UN TABLET PER UFFICIO DEL SINDACO.

CIG: Z1D1BB4868

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- **RICHIAMATA** la determinazione n. 126 del 24/10/2016 con la quale si provvedeva ad affidare alla ditta ROENET con sede in Roma, via Lutezia 2, la fornitura di un Lenovo Yoga Tab 3 32 GB, assumendo il relativo impegno di spesa;
- **RICEVUTA** la merce con regolarità e integra;
- **VISTA** la fattura n. 286/2016 del 31/10/2016 per l'importo di €. 506,17 (IVA compresa);
- **VISTA** la Determinazione Sindacale n.1 del 01/07/2014 che attribuisce al dr. Garavaglia Tiziano le funzioni di cui al comma 3 dell'art. 51 della Legge 08/06/1990, n. 142, ora art.107 del D.Legs 267/2000
- **VISTO IL** Bilancio di Previsione per l'esercizio 2016 e pluriennale 2016/2018, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 06 del 19/05/2016;
- **VISTO** il regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 30/06/1997;

DETERMINA

1) di liquidare alla Ditta Roenet con sede in Roma, Via Lutezia n.2, la fattura n. 286/2016 del 31/10/2016 per l'importo di €. 5506,17 (IVA compresa) relativa alla fornitura di quanto in premessa esposto;

Anno	N. Impegno	Missione	Program.	Titolo	Macroaggregato	Voce/cap/art	Importo Lordo	Di cui IVA
2016	346	1	1	2	202	5770/2/1	506,17	91,28

3) di inoltrare copia della presente, unitamente alla documentazione richiamata in premessa, al Servizio Finanziario.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

GARAVAGLIA DR. TIZIANO

PARERI ALLEGATI ALLA DETERMINAZIONE N. 155 IN DATA 18/11/2016
DEL SERVIZIO SCOLASTICO.

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

La sottoscritta Velatta Sig.ra Mirella, in qualità di Responsabile del Servizio Scolastico, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità contabile, attestandone la copertura finanziaria.

Data _____ Firma _____