



## COMUNE DI CERRETO CASTELLO (Provincia di Biella)

### SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Determinazione n. 6

### **OGGETTO : rinnovo contratto assistenza tecnica fax anno 2013**

L'anno duemilatredici , il giorno venti del mese di febbraio , nel proprio ufficio

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE con provvedimento n. 01 del Sindaco pro-tempore in data 03.01.2013 veniva individuato il sottoscritto quale responsabile di questo servizio;

RICHIAMATO il Testo Unico della Legge sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

RICHIAMATO il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione G. C. n. 13 in data 20.03.2000 ,modificato con deliberazione n. 72 del 30.12.2000 , n. 18 del 17/04/2007 e n. 64 del 25/11/2009 , esecutive ai sensi di Legge;

RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità , esecutiva ai sensi di Legge;

VISTO il Regolamento Comunale per la fornitura di beni e servizi d eseguirsi in economia approvato con deliberazione C.C. n. 50 in data 23.12.1996 , esecutiva ai sensi di Legge;

VISTO il Regolamento Comunale per i lavori da eseguirsi in economia approvato con deliberazione C.C. n. 51 in data 23.12.1996 , esecutiva ai sensi di Legge;

VISTO il redigendo Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2013, la redigenda Relazione Previsionale e Programmatica ed il Bilancio di Previsione per il triennio 2013/2015;

**PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Io sottoscritto, Segretario Comunale in seguito alla deliberazione di Giunta Comunale n. 36/2009 con cui veniva richiesto formalmente al suddetto di formulare i pareri di conformità amministrativa ai sensi dell'articolo 97 del T.U. approvato con D. Lgs n. 267 del 18.08.2000, esprime parere favorevole.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

(F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta)

PREMESSO che occorre provvedere, come tutti gli anni, all'assistenza al fax in dotazione agli uffici comunali;

CONSIDERATO che si è richiesto preventivo di spesa alla Ditta ELLEBI Lina Ufficio s.n.c. di Biella, che negli anni trascorsi ha sempre curato questo servizio:

VISTO il preventivo di spesa pervenuto al protocollo in data 24/01/2013 al n. 340, che prevede una spesa di euro 95,00 + IVA per totale Euro 114,95;

RITENUTA la necessità di provvedere in merito;

**DETERMINA**

1. di impegnare Euro 114,95 a favore della Ditta ELLEBI Linea Ufficio di Biella al Cap. 140/1053/1 intervento 1.01.02.03 del redigendo bilancio 2012;
2. di comunicare alla Ditta l'avvenuta registrazione dell'impegno;
3. di liquidare con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

(D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta)

Settore	Soggetto	C / R	Anno	Imp / Sub	Interv.	Voce	Cap.	Art.	Stanz. / Residuo	Già Utilizzato	Importo €
*	ELLEBI LINEA UFFICIO SNC	C	2013	98	1010203	140	1053	1	6.500,00	1.387,25	114,95

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del servizio Finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 5 del T. U. approvato con D. Lgs n. 267 del 18.08.2000, appone il proprio visto in merito alla regolarità contabile del presente atto e, nel contempo, attestando nel contempo la relativa copertura finanziaria.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

(F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta)