



## COMUNE DI CERRETO CASTELLO (Provincia di Biella)

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Determinazione n. 1

**OGGETTO : ditte diverse- acquisto materiale (cartaceo,libri,materiale per uffici): assunzione impegno di spesa anno 2013**

L'anno duemilatredici , il giorno tredici 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

(D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta)

CONSIDERATO che si rende necessario provvedere per l'anno 2013 all'impegno di spesa per l'acquisto di stampati , materiali per gli uffici ecc.. da utilizzarsi presso l'ufficio Amministrativo e gli altri uffici Comunali;

RITENUTO di individuare nelle ditte EDK di Torriana, Maggioli Editore, Gaspari editore e Mondoffice , ditte abituali fornitrici di questo Ente che praticano prezzi equi per materiale di ottima qualità' con consegna rapida ed efficiente con grande Utilità a tutti gli uffici Comunali;

## D E T E R M I N A

1) Di affidare, alle ditte EDK di Torriana, Maggioli Editore , Gaspari editore e Mondoffice la fornitura per l'anno 2013 del materiale di che trattasi per gli uffici Comunali, per un importo complessivo pari a EURO 3.000,00 IVA compresa;

2) Di impegnare la spesa complessiva di EURO 3.000,00 comprensiva di I.V.A. all'intervento 1010702 capitolo 680/1064 del redigendo bilancio 2013 che presenta la necessaria disponibilità;

3) Di disporre la registrazione dell'impegno predetto al relativo intervento 1010702 capitolo 680/1064 del redigendo bilancio 2013;

4) Di liquidare con apposito provvedimento del responsabile del Servizio le regolari fatture oggetto della presente;

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RIVAZIO Mario

Settore	Soggetto	C / R	Anno	Imp / Sub	Interv.	Voce	Cap.	Art.	Stanz. / Residuo	Già Utilizzato	Importo €
*	DIVERSI	C	2013	63	1010702	680	1064	1	5.500,00	0,00	3.000,00

---

## 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

( D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta)