

Il Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del Testo Unico degli EE.LL n. 267/2000, ATTESTA la copertura finanziaria.

INTERVENTO:	<input type="checkbox"/> Prenotazione	<input type="checkbox"/> Impegno
_____	n. _____	€ _____
_____	n. _____	€ _____
_____	n. _____	€ _____
_____	n. _____	€ _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to O. Gattuso

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
E/O DEL SERVIZIO

F.to C. Greco

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to G. Schembri

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICA

che la presente determinazione viene pubblicata all'Albo per quindici giorni consecutivi.

li 10-01-2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to G. Schembri

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li 10-01-2013



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA

PROVINCIA DI PALERMO

DETERMINAZIONE

N° <u>15/12013</u> del Registro	OGGETTO: Liquidazione fattura alla Ditta Dat@tek informatica di Salemi Domenica, per fornitura cartucce.
Settore: <u>Affari Sociali</u>	
Servizio: _____	

L'anno duemilatredici, il giorno Dieci, del mese di Gennaio,

nella sede Comunale,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che in materia di organizzazione e gestione degli uffici e servizi comunali, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. 23/98 che ha recepito nell'OREL l'art. 6 della L. 127/97, come modificato dalla L. 191/98, valgono i seguenti principi di Legge: "Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti" (art. 51, comma 2, L. 142/90); "Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico" (art. 51, comma 3).

- ✓ Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale N° 160 del 14/09/2000 preceduto dalla deliberazione dei criteri generali da parte del Consiglio Comunale (atto N° 60 del 29/11/1999);
- ✓ Visto il D.Lgs. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ Visto il nuovo ordinamento professionale dei dipendenti EE.LL. del 31/03/1999;
- ✓ Visto il nuovo C.C.N.L. EE.LL. dell'01/04/1999;
- ✓ Accertata la competenza del responsabile del Settore per l'adozione del provvedimento in oggetto.

Premesso che con Delibera della Giunta Comunale N° 210/12 è stata impegnata la somma di € 55,00, I.V.A. inclusa, per la manutenzione ordinaria su computer in dotazione ai Servizi Sociali;

Che si è reso necessario sostituire le cartucce della stampante;

Vista la fattura N° 359 del 06-12-2012 della Ditta Dat@tek informatica di Salemi Domenica, con sede a Lercara Friddi in Via Finocchiaro Aprile, 24 – P.I. 05188090822, di € 32,00, relativa alla fornitura delle suddette cartucce;

Acquisito il relativo CIG: **ZD108191B4**;

Tutto ciò premesso e considerato,

DETERMINA

- 1) Di liquidare e pagare alla Ditta Dat@tek informatica di Salemi Domenica, con sede a Lercara Friddi in Via Finocchiaro Aprile, 24 – P.I. 05188090822, la somma di € 32,00, a saldo della fattura in premessa citata;
- 2) Di accreditare, così come richiesto dalla Ditta Dat@tek, la superiore somma di € 32,00 sul Conto Corrente intrattenuto presso Banca di Credito Cooperativo di Lercara Friddi, coordinate: ABI 08601, CAB 43410, C/C 105910, CIN: N;
- 3) Di imputare la superiore somma all'intervento 1.10.04.03: "Servizi socio-assistenziali" a decurtazione dell'impegno assunto con la determinazione in premessa citata.