

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~~ A. COLLETTO

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 \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to G. Schembri

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

Dalla Residenza Municipale, li 11-08-2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE



# COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA

PROVINCIA DI PALERMO

## DETERMINAZIONE

N° h62 2014 del Registro

OGGETTO: Liquidazione fattura alla Ditta Dat@tek per acquisto materiale per l'Ufficio di Servizio Sociale.

Settore: Affari Sociali

Servizio: \_\_\_\_\_

L'anno duemilaquattordici, il giorno undici, del mese di Agosto,

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 Determinazione del Responsabile del Settore n° 149/2012 è stata impegnata la somma di € 500,00 per l'acquisto di materiale vario per l'Ufficio di Servizi Sociali;

Considerato che si è reso necessario provvedere all'acquisto di materiale occorrente per il suddetto Ufficio, tra cui una cartuccia per il Fax;

Vista la fattura N° 171 del 08/07/2014 della Ditta Dat@tek, con sede a Lercara Friddi in Via F. Aprile n° 24 - P.I. 05188090822, dell'importo di €18,00 (in allegato);

Ritenuto, per quanto sopra esposto, di dovere provvedere al pagamento della suddetta fattura,

#### **DETERMINA**

1. Di liquidare e pagare alla Ditta Dat@tek, con sede a Lercara Friddi in Via F. Aprile n° 24 - P.I. 05188090822, la somma di € 18,00 mediante accredito su c/c intestato a Salemi Domenica – Banca BCC Valle del Torto – IBAN: IT41N0860143410000100105910.
2. Di imputare la somma complessiva di € 18,00 (I.I.) all'intervento 1.10.04.03 "Assistenza pubblica - Prestazioni di servizi", a decurtazione dell'impegno assunto con la determinazione in premessa citata.

