



COMUNE di LARIANO
(Prov. di ROMA)

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

N. DEL REGISTRO INTERNO

N.	Reg. Gen.	OGGETTO:
Del		Rimborso spese sostenute per partecipazione al seminario del 2/11/2009
		Impegno e liquidazione di spesa

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che il giorno 2/12/09 La Ditta – K studio S.r.l. Software ha tenuto un Seminario Gratuito sul tema "Albo Pretorio on-line–Legge 69/2009 presso il Park Hotel & Resort Roma Nord –Via Milano,33 – 00065 Fiano Romano.

CHE la dipendente Di Paolo Marisa che cura la gestione dell'Albo Pretorio è stata autorizzata dal Responsabile a parteciparvi ;

VISTO l'allegato fax di invito alla partecipazione al seminario

Che con nota prot. 21644 del 3/12/09 la dipendente dell'area amministrativa Di Paolo Marisa fa richiesta di rimborso;

RITENUTO, opportuno , provvedere in merito ;

VISTA la Deliberazione di C.C. n. 17 del 29/05/2009 con la quale si è approvato il Bilancio di Previsione per l'anno 2009 ;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 71 del 01/06/2009 con la quale è stato approvato e assegnato il Piano esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2009 e pluriennale 2009/1011;

VISTO l'art. comma 9, del TUEL D.L.gs. 18/09/2000 n. 267;

DETERMINA

- 1) – di disporre l'impegno e la liquidazione di € 37,60 che farà carico al Cap. 81 Cod .1010201 –SIOPE 1106 del bilancio 2009;
- 2) – di liquidare alla Sig. Di Paolo Marisa la somma di € 37,60 a titolo di rimborso spese di viaggio sostenute il giorno 2/11/09 le cui ricevute si allegano in copia;
- 3) – di dare immediata esecuzione al procedimento di spesa con la presente disposto;

designando responsabile il dipendente Sig.
assumendo direttamente la relativa responsabilità.

La presente determinazione anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale contestualmente al suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9, del TUEL D. Lgs. 267/2000 comunicata ai Presidenti dei Gruppi consiliari, al Sindaco e al Direttore Generale e rimessa in copia al Responsabile dell'Area interessata e di quella Finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Rag. Nicoletta RICASOLI)

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
(Dott. Corrado COSTANZI)

www.AlboPretorionline.it 22/03/10

RILEVATA la necessità e l'urgenza di provvedere all'acquisto del materiale di cancelleria per gli uffici dell'Area Amministrativa ;

CONSIDERATO che è pervenuto presso il Comune un catalogo di **MONDOFFICE SRL**, con sede in Castelletto Cervo (BI), con degli sconti su tutta la merce fino al 74% con validità fino al 31/12/2005 e quindi molto vantaggiose per l'Ente ;

VISIONATI i preventivi di altre Ditte ;

RITENUTI senz'altro più vantaggiosi gli sconti della Ditta **MONDOFFICE SRL** ;

RITENUTO quindi, per quanto espresso in narrativa, di poter procedere ad assumere impegno di € 770,13 comprensivo di IVA ;

VISTA la deliberazione di C.C. n°12 del 19.5.05 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'anno 2005;

VISTO l'art.183 comma 9, del TUEL D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. di disporre l'impegno di spesa di **€ 772,23** comprensivo di IVA, per l'acquisto di materiale di cancelleria per l'Area Amministrativa di seguito allegato;
2. di dare l'affidamento per la fornitura alla Ditta **MONDOFFICE SRL**, con sede in Castelletto Cervo (BI), Via per Gattinara, 17 13851 - P. IVA/COD. FISCALE 0369400964 -
3. che l'impegno di spesa di **€ 772,23** comprensivo di IVA, trasporto e copertura globale per l'acquisto del materiale di cancelleria, farà carico sul cap. **250/1**, Cod. **1010202**, bilancio 2005;
4. di dare immediata esecuzione al procedimento di spesa con la presente disposto;

designando responsabile il dipendente Sig.
assumendo direttamente la relativa responsabilità.

La presente determinazione anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale contestualmente al suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9, del TUEL D.Lgs. 267/2000 comunicata ai Presidenti dei Gruppi Consiliari, al Sindaco e rimessa in copia al Responsabile dell'Area interessata e di quella Finanziaria.

AREA FINANZIARIA

Visto di regolarità contabile e di attestazione della copertura della spesa

IL DIRIGENTE

Responsabile del servizio finanziario attesta, ai sensi dell'art. 151, comma 4 del Dlgs n. 267/2000 e del regolamento di contabilità la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa imputata a bilancio con il presente provvedimento, con riferimento al codice intervento al capitolo e PEG già indicati nel dispositivo della presente che presentano la necessaria disponibilità per l'importo complessivo di **€. 772,23**

divenuta esecutiva per visto apposto in Lariano, Li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIA
(Rag. Sergio SCOPPETTA)

IMPEGNO CREDITORE	CAMPO DOCUMENTO	ORDINE MANDATO
registrazioni informatiche eseguite da		

AREA AMMINISTRATIVA

PUBBLICAZIONE

Copia della presente è pubblicata all'Albo dell'Ente dal _____
per 15 giorni consecutivi, e comunicata con lettera al Sindaco, ai Presidenti dei
Gruppi Consiliari .

Dalla Residenza Comunale, Li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(Dott. Corrado COSTANZI)

www.Albopretorionline.it 22/03/10