



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

P U B B L I C A Z I O N E

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