

COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO

PROVINCIA DI CATANIA

SETTORE 2° SOLIDARIETA' SOCIALE

ATTO DI LIQUIDAZIONE N° 252 DEL 29/4/2011 emesso dal Servizio Sociale.
Oggetto: Liquidazione canone trimestrale noleggio fotocopiatore Servizi Sociali
Dal 13/01/2011 al 12/04/2011.

Ditta: Cyber Advanced Technologies s.r.l. – Via Scala, 75 – 95027 San Gregorio (CT).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con determina del responsabile n° 325 del 30/06/2010, è stata impegnata la somma di €. 270,00 oltre IVA, sul cap. 1855/1 del bilancio 2010. prevedendo altresì la somma di €. 540,00 oltre IVA nel bilancio 2011, per il noleggio di un fotocopiatore, per la durata di anni due, comprendente i ricambi, l'assistenza tecnica ed i consumabili (escluso la carta), dietro il pagamento di un canone fisso trimestrale di €. 135,00 oltre IVA, sino ad un numero di 10.000 copie e di €. 0,009 + IVA per le copie eccedenti.

Vista la fattura n° 900 del 18/04/2011 di €. 162,00 (IVA compresa al 20%), presentata dalla Ditta Cyber Advanced Technologies s.r.l. – Via R. Margherita, 8 – 95027 San Gregorio (CT) – P. IVA 03920880873;

Dato atto della sua regolarità;

Ritenuto di dover procedere alla liquidazione dovuta ai sensi dell'art. 184 del D.L.vo 267/2000;

Visto lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità ;

DETERMINA

- ✦ Liquidare, per quanto in premessa esposto, alla Ditta Cyber Advanced Technologies s.r.l. – Via Scala, 75 – 95027 San Gregorio (CT), la fattura n° 900 del 18/04/2011 di €. 162,00 (IVA compresa al 20%), relativa al canone trimestrale (dal 13/01/2011 al 12/04/2011) per noleggio fotocopiatore modello SHARP AR-206, utilizzato presso gli uffici dei Servizi Sociali;
- ✦ ~~IMPEGNARE~~ la superiore somma dal cap. 1855/1 del bilancio 2011, giusto ~~atto~~ atto del responsabile n° 325/2010;
- ✦ Accreditare la somma dovuta mediante bonifico sul conto corrente intestato alla suddetta Ditta, c/o Unicredit S.p.A. – IBAN: IT 58 J 02008 84200 000300533608.

In conformità ai principi statutari e della L. R. 10/91, il presente atto, esecutivo e non soggetto a controllo, sarà pubblicato all'albo pretorio e trasmesso all'Ufficio Segreteria per eventuali annotazioni e provvedimenti di competenza.

Inoltre viene trasmesso al servizio finanziario, unitamente alla relativa documentazione giustificativa, per i provvedimenti di competenza e per l'emissione del relativo mandato di pagamento.

Per la copertura finanziaria
Il Responsabile del Servizio Finanziario

IL SERVIZIO FINANZIARIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Caterina Sapienza)

Visto il sopra riportato atto di liquidazione;

Riscontrata la regolarità della documentazione prodotta dalla ditta e della documentazione trasmessa dal responsabile del citato servizio ;

Ritenuto di dover dar corso al relativo pagamento ai sensi degli artt. 184 e 185 del D.L. vo 267/2000 ;

Visto lo statuto comunale ed il vigente Regolamento di contabilità ;

AUTORIZZA L'EMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO

Addi _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO