

COMUNE DI PRAY
PROVINCIA DI BIELLA
VIA ROMA 21 - 13867 PRAY

DETERMINAZIONE DI IMPEGNO

N. 121 DEL 13/05/2024

SERVIZIO: SEGRETERIA

RESPONSABILE: VANTAGGIATO DR. PIERO GAETANO

OGGETTO: Assunzione impegno di spesa ed affidamento incarico alla ditta MYO di Poggio Torriana per acquisto carta per fotocopiatore e cassetta Pronto Soccorso per lo Scuolabus.

CIG:B1A36FF878.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- **PREMESSO** che si rende necessario acquistare carta per il fotocopiatore in dotazione agli uffici comunali e una cassetta per il Pronto Soccorso per lo Scuolabus;
- **VISTO** il preventivo all'uopo predisposto dalla ditta Myo in data 09/05/2024, protocollo n. 2026 del 09/05/2024, nel quale si prevede la fornitura di carta per il fotocopiatore in dotazione agli uffici comunali e una cassetta per il Pronto Soccorso per lo Scuolabus a fronte di una spesa di €. 252,60 + IVA;
- **FATTO** presente che si rende necessario provvedere all'assunzione di impegno di spesa sul Bilancio di Previsione 2024;
- **PRESO ATTO** della regolarità contributiva della ditta MYO;
- **VISTA** il decreto sindacale n. 09/2023 di attribuzione al sottoscritto delle funzioni di cui al comma 3 dell'art.51 della L. 08/06/1990, n.142, (ora art.107 del D.Lgs. n.267/2000), a seguito di incarico e definizione di posizione organizzativa;
- **DATO ATTO** che il Responsabile della Spesa ha effettuato le necessarie verifiche in ordine agli stanziamenti di cassa, secondo i disposti di cui all'art 183 comma 8 del Dlgs 267/2000;
- **VISTO** il Bilancio di Previsione esercizio anno 2024 e Pluriennale 2024/26, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 in data 18/12/2023;
- **VISTO** il vigente Regolamento di Contabilità;

D E T E R M I N A

- 1) **di prendere atto** di quanto in premessa esposto;
- 2) **di approvare** l'allegato preventivo all'uopo predisposto dalla ditta MYO in data 09/05/2024 per una spesa complessiva di €.252,60 oltre IVA, a fronte della fornitura di carta per il fotocopiatore in dotazione agli uffici comunali e una cassetta per il Pronto Soccorso per lo Scuolabus
- 3) **di affidare** alla Ditta MYO di Poggio Torriana la fornitura di carta per il fotocopiatore in dotazione agli uffici comunali e una cassetta per il Pronto Soccorso per lo Scuolabus quanto puntualmente elencato nell'allegato preventivo e per una spesa complessiva di €. 308,17 IVA compresa;
- 4) **di assumere** sul Bilancio di Previsione 2024 impegno di spesa per €. 308,17, come da seguente tabella:

Anno	n. imp.	Voce/cap/art	Importo lordo	Di cui iva
2024	199	130/2/1	308,17	55,57

- 5) **di inoltrare** copia della presente alla ditta incaricata;
- 6) **di inoltrare** copia della presente al SERVIZIO FINANZIARIO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Vantaggiato Dr. Piero Gaetano

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

PARERI ALLEGATI ALLA DETERMINAZIONE N. 121 IN DATA 13/05/2024
DEL SERVIZIO SEGRETERIA

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____

Firma Vantaggiato Dr. Piero Gaetano

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autograf

Il sottoscritto Conti Geom. Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio TECNICO, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____

Firma _____

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Personale-sostituto, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____

Firma _____

**CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE E
COPERTURA FINANZIARIA**

La sottoscritta Fusaro Rag. Patrizia, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime sulla proposta del presente atto:

- Parere favore di regolarità contabile,
- Attesta per le spese in conto capitale l'avvenuto accertamento N. _____ del _____
- Attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.153 comma 5 del TUEL 18/08/2000 N.267.

Pray, _____

Firma : Fusaro Rag. Patrizia

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autograf