



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila
Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 20	OGGETTO: RIMBORSO AL SEGRETARIO COMUNALE SPESE ANTICIPATE PER ACQUISTO REGISTRO VERBALI GIUNTA COMUNALE
Data 01.02.2019	

L'anno duemiladiciannove, il giorno 1 del mese di Febbraio, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

VISTO il Decreto Sindacale prot. n° 107 del 04.01.2019 che ha attribuito alla Sottoscritta la posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 8 e segg. del C.C.N.L.

VISTO il Decreto del Ministero dell'Interno del 07 Dicembre 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 292 del 17 dicembre 2018, con il quale viene differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2019/2021 degli enti locali al 28 febbraio 2018;

DATO atto, pertanto, che ai sensi dell'art. 163, comma 3 del TUEL è autorizzato l'esercizio provvisorio;

Considerato che il registro per i verbali della Giunta Comunale è ormai esaurito e che si è dovuto procedere con celerità all'acquisto di uno nuovo, al fine di garantire la regolare verbalizzazione delle sedute di Giunta;

Rilevato che il Segretario Comunale Dott.sa Elena Gavazzi ha provveduto direttamente e personalmente ad acquistare un nuovo registro, anticipando la spesa di € 14,51 per conto dell'Ente;

Vista la fattura immediata emessa dalla Tecno Ufficio di Zazzini s.n.c. di Avezzano, n° FE 000044 del 14.01.2019 rilasciata al Segretario Comunale contestualmente all'acquisto del registro, a dimostrazione della spesa anticipata;

Vista la successiva Fattura n° FE 000044 del 14.01.2019 trasmessa in formato digitale dalla menzionata Tecno Ufficio di Zazzini s.n.c. relativa al Rg Verbali Assemblea 96PAG NUM 31x24,5 cm. dell'importo di € 14,51, acquisita al protocollo generale dell'Ente al n° 535 in data 21.01.2019;

Ritenuto dover procedere al rimborso della spesa su riportata in favore del Segretario Comunale;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento Comunale di contabilità;

Visto il Testo Unico sull'ordinamento Enti Locali D.Lgs.267/00 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

DETERMINA

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto, rimborsare al Segretario Comunale Dott.sa Elena Gavazzi la spesa di € 14,51 anticipata personalmente dalla stessa per conto dell'Ente,

per l'acquisto di n° 1 Registro Verbali Assemblea 96PAG NUM 31x24,5 cm. necessario alla regolare e corretta verbalizzazione delle sedute di Giunta Comunale;

Impegnare, ai sensi dell'art.183 del D.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al d.lgs. n. 118/2011, la somma di € 14,51 alla missione 1 programma 2, macroaggregato 3 Cap. 941 del redigendo bilancio 2019-2021 dando atto che per sua natura la stessa non è frazionabile;

La presente determinazione, avrà esecuzione dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile e l'inserimento nella raccolta, di cui all'art. 183 del D. Lgs. 267/2000.

Ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

La presente determinazione, unitamente alla relativa documentazione giustificativa, viene trasmessa al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. sa Marzano Sabrina

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta la regolarità contabile del presente atto nonché la copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 147 bis e 151 c. 4 del T.U.E.L.

IMP. N. 17496 DEL 04/02/2019

Carsoli li 04/02/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

Prot. n. 1024 del 04/02/2019

La presente determinazione viene trasmessa oggi 04/02/2019 :

- All'Albo Pretorio On Line
- Sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione "trasparenza"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Sabrina Marzano

**LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE
SERVIZIO FINANZIARIO**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti;

Visto che le fatture liquidate con il provvedimento che precede:

- sono state redatte in carta intestata dalle ditte creditrici e riportano l'indicazione del codice fiscale;
- sono regolari agli effetti dell'I.V.A. e/o della tassa di quietanza;

Accertato che la spesa liquidata rientra nei limiti dell'impegno;

A U T O R I Z Z A

l'emissione del mandato di pagamento di € _____ a favore delle Ditte creditrici

come sopra identificate, sull'intervento n. _____ dell'esercizio finanziario _____

(impegno n. _____ anno _____).

Dalla Residenza Comunale, li _____

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Emesso mandato n. _____ in data _____

IL CONTABILE
