



Prot. N. 2876 del 14 FEB. 2013

Ufficio Segreteria: N° Reg. Gen. 65 del 14 FEB. 2013

DETERMINA DI LIQUIDAZIONE SERVIZIO VI N° 05 del 09.01.2013

Ufficio Servizi Sociali

N° Reg. Int. 02

Oggetto: Liquidazione spesa ditta "Arti Grafiche Cellupica" per la stampa di materiale vario per il Servizio VI.

L'anno **duemilatredici**, il giorno **nove** del mese di **gennaio**, nel proprio Ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO VI

PREMESSO che con Determina del Responsabile del Servizio VI n° 87 del 18.12.2012 avente ad oggetto : Impegno di spesa ed istituzione trattativa privata con la ditta "Arti Grafiche Cellupica" per la stampa di materiale vario per il Servizio VI " veniva affidato il servizio di cui trattasi alla ditta "Arti Grafiche Cellupica" con sede legale in Isola del Liri, Via Borgonuovo 44 ", e veniva impegnata in favore della medesima ditta la spesa di Euro 343,00 IVA inclusa, imputandola sul Cap. 734.03 del Bilancio 2012 CODICE SIOPE 1201 ;

CONSIDERATO che la fornitura è stata effettivamente eseguita;

DATO ATTO che il CODICE CIG risulta essere il seguente : Z3807CBF3C ;

VISTE le seguenti fatture :

Numero Fattura	Data fattura	Numero Protocollo	Data Protocollo	Importo
22	16/10/2012	17253	29/10/2012	242,00
34	19/12/2012	20491	20/12/2012	109,00
				Totale Euro 342,09



ATTESA, quindi la necessità di procedere alla Liquidazione delle stesse;

Tutto ciò premesso;

DETERMINA DI LIQUIDARE

- 1) l'importo di € **341,70 IVA inclusa**, alla "Arti Grafiche Cellupica" per le ragioni in premessa esposte, con bonifico bancario (BANCA POPOLARE DEL CASSINATE Filiale di Isola del Liri CODICE IBAN IT26C0537274470 0000 10470565);
- 2) imputare la spesa di € **341,70 IVA Inclusa** sul Cap. 734.03 RR.PP.. 2012 del bilancio 2013 in corso di elaborazione Codice SIOPE 1201 rubricato "Settore VI acquisto beni";
- 3) dichiarare la presente disposizione immediatamente esecutiva;
- 4) inviare il presente atto agli Uffici Comunali competenti per gli ulteriori adempimenti.

Il Responsabile del Servizio VI
Dott.ssa Maria Di FEDE

Ufficio di Ragioneria, li _____

Visto per la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000

Il Ragioniere Capo

Ufficio di Segreteria, li _____

Il sottoscritto Responsabile dell'Albo certifica che
copia del presente verbale viene affisso all'Albo
Pretorio in giorno _____ dove vi
rimarrà per giorni quindici consecutivi.

Il Responsabile dell'Albo