



✓

CITTA' DI AMANTEA

(PROV. DI COSENZA)

DETERMINAZIONE RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA GENERALE

N° Registro del Servizio 13	
N° Registro Generale <u>964</u>	DATA ESECUTIVITÀ _____
N° ALBO 11 <u>361 del 5/6/10.2015</u>	Al _____

TRASMISSIONE A:	SINDACO	SEGRETARIO	ALTRI _____
-----------------	---------	------------	-------------

Oggetto: *Intervento tecnico su personal computer dell'Ufficio Segreteria. Approvazione impegno di spesa.*

L'anno duemilacinque, il giorno ventuno del mese di maggio e nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTI gli artt. 97 comma 4 lettera d) e 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTO il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°605 del 13.08.1997, nel testo coordinato con le successive modificazioni, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°343 del 19.12.2007, a sua volta modificato con deliberazioni della Commissione Straordinaria, assunte con i poteri della Giunta Comunale, n°208 del 02.09.2008, n°210 del 09.09.2008 e n°248 del 07.10.2008, con particolare riferimento all'art. 16;

VISTO il regolamento di contabilità dell'ente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°9 del 31.10.1997, nel testo vigente;

PREMESSO che il personal computer in dotazione all'ufficio di Segreteria AA.GG. presenta inconvenienti tecnici tali da renderne problematico l'utilizzo, dovuti al danneggiamento della scheda video di cui è fornito nonché alla poca memoria rimasta;

CHE per risolvere il problema tecnico si è chiesto apposito preventivo alla ditta Data Service srl con sede in Amantea in Corso Vittorio Emanuele n°25;

CHE la ditta Data Service srl ha provveduto a presentare il preventivo richiesto dal quale si evince che il costo per la sostituzione della scheda video di 1GB RAM, di un modulo RAM 1GB PC"-5300 nonché installazione e configurazione necessari a ripristinare il computer in oggetto, ammonta a complessive €. 183,00 (Iva Compresa);

RITENUTO, pertanto, potersi procedere all'approvazione del preventivo per come sopra e pertanto disporre il relativo impegno di spesa;

D E T E R M I N A

- 1) **LA NARRATIVA** che precede, interamente confermata, forma parte integrante e sostanziale della presente determina;
- 2) **PROCEDERE** alla impegno di spesa della somma complessiva di €. 183,00(iva compresa) a favore della Data Service S.r.l. con sede in Via Vittorio Emanuele 25 - Amantea (CS) partita iva 02260140781 per la riparazione del personal computer in dotazione all'Ufficio di Segreteria AA.GG.;
- 3) **IMPEGNARE** la complessiva spesa di €.183,00 derivante dal presente provvedimento sull'intervento 1010203 cap. 333/0 del bilancio esercizio finanziario 2015;
- 4) **LA PRESENTE** determinazione:

- a) diventa esecutiva ad avvenuta acquisizione del visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 153, comma 5 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;
 - b) ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale da oggi e per quindici giorni consecutivi;
- 5) **RIMETTERE** copia della presente:
- a) All'ufficio di Ragioneria per il visto di regolarità contabile ed attestato di copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153, comma 5 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267
 - b) All'ufficio Segreteria per la pubblicazione all'albo;

Il Responsabile del Settore
(D.ssa Maria Luisa Mercuri)

VISTI ED ATTESTAZIONI SU DETERMINAZIONE
UFFICIO DI RAGIONERIA

<p>VISTO PER LA REGOLARITA' CONTABILE ED ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA ai sensi dell'art.153, comma 5, D.Lgs. 18.8.2000, n°267(Testo Unico Enti Locali) ed art.7 Regolamento di Contabilità.</p> <p>Intervento <u>1010203</u>..... Capitolo <u>333/0</u> / PEG</p> <p>Bilancio Corrente Esercizio -</p> <p style="padding-left: 40px;">Competenza Residui</p> <p>Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco</p> <p>Il Responsabile di Ragioneria (D.ssa Maria Luisa Mercuri)</p>	<p>-somma stanziata.....</p> <p>-variaz. in aumento.....</p> <p>-variaz. in diminuzione.....</p> <p>-somme già impegnate.....</p> <p>-somma disponibile.....</p> <p>Data</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile D.ssa Maria Luisa Mercuri</p>
--	---

<p>P U B B L I C A Z I O N E</p> <p>Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente per 15 gg. consecutivi</p> <p>dal _____ al _____</p> <p style="text-align: right;">IL RESPONSABILE DELL'ALBO</p> <p style="text-align: right;">_____</p>
--