

COMUNE DI STIO PROVINCIA DI SALERNO

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.130 DEL 23/12/2010

OGGETTO: Acquisto materiale di cancelleria e rapido consumo per gli uffici comunali. Assegnazione budget.

L'anno **duemiladieci** il giorno **ventitre** del mese di **DICEMBRE** alle ore **12,30**, nella sala delle adunanze del Comune, convocato con appositi avvisi scritti notificati ai componenti come da referto agli atti, si è riunito, la Giunta Comunale.

Presiede l'adunanza il Sig.**avv.Pasquale Caroccia** nella sua qualità di **SINDACO** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

N. d'ord.	COGNOME E NOME	Carica	Presente	Assente
1	CAROCCIA PASQUALE	SINDACO	SI	
2	D'AMBROSIO ROBERTO	VICE SINDACO	SI	
3	PRINZO ANTONIO	ASSESSORE	SI	
4	D'AMBROSIO GABRIELLA	ASSESSORE		SI
5	TROTTA PASQUALE	ASSESSORE	SI	

Fra gli assenti sono giustificati (art.289 del T.U.L.C.P. 4 febbraio 1915, n. 148), i Signori: **D'Ambrosio Gabriella**.

Partecipa il Segretario Comunale Sig. **Dr.Antonio Martorano**, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97 D. Lgs. N. 267/2000).

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. N. 267/2000, hanno espresso parere favorevole.

LA GIUNTA COMUNALE

CONSIDERATO che, per il normale funzionamento dell'ente, si deve provvedere all'acquisto di vario materiale di cancelleria e di rapido consumo per tutti gli uffici comunali d'impossibile esatta individuazione quali/quantitativa preventiva (stampati, hardware e software, toner che verranno utilizzati da tutti i dipendenti delle varie aree e per l'acquisto di cancelleria, stampati e manuali vari che si renderanno necessari per il regolare e funzionale andamento del servizio finanziario;

-che, sulla scorta di indagine di mercato condotta dal responsabile ai fini della fornitura di che trattasi, si rende necessario impegnare la spesa complessiva di € 500,00;

CONVENUTO, pertanto, al fine di consentire al Responsabile del servizio di attendere all'impegno di spesa ed all'acquisto del materiale necessario, di assegnare allo stesso il budget complessivo e disponibile di € 1.000,00 per l'acquisto sopra menzionato, con imputazione agli interventi 1.01.02.02/01 1.01.02.03/01 del bilancio dell'esercizio 2010;

CHIESTO ed acquisito il parere di regolarità contabile del Responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art.49 del TUEL;

UNANIME nel voto espresso nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1-di assegnare al Responsabile del servizio finanziario, per i motivi in premessa esposti, il budget di € 1.000,00 (mille/00);

2-di imputare la spesa di € 1.000,00 per € 400 all'intervento n.1.01.02.02/01 e per € 600,00 all'intervento n.1.01.02.03/01 del bilancio di previsione del corrente esercizio finanziario;

3-di demandare al medesimo responsabile l'adozione dei provvedimenti consequenziali;

4-di disporre che, in conformità all'art.125 del T.U.E.L., la presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, sia trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari;

5-di dichiarare il presente provvedimento, con separata ed unanime votazione, urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134.4 del TUEL.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

SERVIZIO
Segreteria generale, personale e organizzazione

UFF. PROPONENTE

IMPEGNO EFFETTIVO 2010/1109/2010/1 con OGGETTO:
ASSEGNAZIONE BUDGET PER ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO
PER GLI UFFICI COMUNALI

Intervento 1010203 Cap. 1 Competenza
SPESE POSTALI, TELEFONICHE ED ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE RIGUARDANTI IL
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Il sottoscritto responsabile del servizio
Segreteria generale, personale e organizzazione

PROPONE per le motivazioni sopra riportate di ISCRIVERE IMPEGNO DI SPESA
ALL'INTERVENTO 1010203 Cap. 1 sul bilancio di Competenza , per
l'importo di Euro 600,00 a favore della ditta

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs.18.08.2000 n.267, appone il visto di regolarita' contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, come risulta dal prospetto seguente: Data/..../.....	Il Responsabile DOTT. MARIO D'AMBROSI	Stanziamiento +	19.000,00
		Variazioni +	6.081,69
		Variazioni -	0,00
		Impegni -	23.595,18
		-----	-----
		Disponibile	1.486,51
		Imp.Proposti -	0,00
-----	-----		
		Disponibile	1.486,51

La presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del
D.Lgs. 267/2000 E' DIVENUTA ESEGUTIVA IN DATA/..../....., con apposizione
del seguente numero identificativo: /

Il Responsabile del Servizio Finanziario
DOTT. MARIO D'AMBROSI

COMUNE DI SITO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

SERVIZIO

Segreteria generale, personale e organizzazione

UFF. PROPONENTE

IMPEGNO EFFETTIVO 2010/1108/2010/1 con OGGETTO:
ASSEGNAZIONE BUDGET PER ACQUISTO MATERIALE DI SEGRETERIA

Intervento 1010202 Cap. 1 Competenza
SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, HARDWARE, SOFTWARE ED ALTRE FORNITURE VARI
E DEGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE

Il sottoscritto responsabile del servizio
Segreteria generale, personale e organizzazione

PROPONE per le motivazioni sopra riportate di ISCRIVERE IMPEGNO DI SPESA
ALL'INTERVENTO 1010202 Cap. 1 sul bilancio di Competenza , per
l'importo di Euro 400,00 a favore della ditta

Il sottoscritto responsabile del servizio | Stanziamento + 3.080,60
finanziario, ai sensi dell'art. 151 comma 4 | Variazioni + 900,00
del D.Lgs.18.08.2000 n.267, appone il visto | Variazioni - 0,00
di regolarita' contabile attestante la | Impegni - 3.553,90
copertura finanziaria della spesa, come
risulta dal prospetto seguente:

Data . . . Il Responsabile | Disponibile 426,70
DOTT. MARIO D'AMBROSI | Imp.Proposti - 0,00

La presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del
D.Lgs. 267/2000 E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA . . . , con apposizione
del seguente numero identificativo: /

Il Responsabile del Servizio Finanziario
DOTT. MARIO D'AMBROSI

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

(f.to avv. Pasquale Carocchia)

IL SEGRETARIO COMUNALE

(f.to Dr. Antonio Martorano)

-
- Atto pubblicato in copia all'Albo Pretorio comunale, n. 520 per quindici giorni consecutivi, a far data dal 27 DIC 2010 (Art. 124 D. Lgs. 267/2000);
- Atto immediatamente eseguibile;
- E' stata trasmessa, con elenco n. 3615, in data 27 DIC 2010, ai capigruppo consiliari (Art. 125 D. Lgs. 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li 27 DIC 2010



Il Responsabile di Segreteria

F.to Dr. Antonio Martorano

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno ;

Dalla Residenza Municipale, li

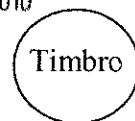


Il Responsabile di Segreteria

f.to Dr. Antonio MARTORANO

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li 27 DIC 2010



Il Responsabile di Segreteria

Dr. Antonio Martorano

