

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Oristano, li 30 GEN 2014



Il Dirigente del Servizio Amministrativo o suo delegato

Si certifica che copia della presente deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio del Consorzio dal 30 GEN 2014 per 15 giorni consecutivi.

Oristano, li 30 GEN 2014

Il Dirigente del Servizio Amministrativo o suo delegato

☐ è stata trasmessa all'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale della Regione Autonoma della Sardegna-Servizio Territorio Rurale, Ambiente e Infrastrutture e all'Ass.to Reg.le EE.LL. Oristano, in data _____ con nota n° _____

☒ non è stata trasmessa in quanto atto non soggetto a controllo preventivo ai sensi della L.R. 23.05.2008 n° 6 art. 40.

Oristano, li 30 GEN 2014

Il Dirigente del Servizio Amministrativo o suo delegato

Si certifica che _____ sono state presentate opposizioni entro i 30 giorni successivi al primo di pubblicazione.

Oristano, li _____

Il Dirigente del Servizio Amministrativo o suo delegato

ESECUTIVITA': _____



CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE
ORISTANO

DPGRS N° 239 del 04.12.96

COPIA

DETERMINAZIONE N° 6

DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

OGGETTO: Manutenzione fotocopiatori – Ditta M.G. Punto Office di Oristano-
Liquidazione fattura.

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** il giorno **VENTISETE** del mese di **GENNAIO**
, negli uffici della sede consortile di Oristano;

Il Direttore del Servizio Amministrativo Dott. Maurizio Scanu tale nominato con Delib.
Comm. N. 573 del 24.07.2000.

VISTO la determinazione n. 4 del 18.01.12 del Direttore Amministrativo con la
quale si autorizza di affidare la manutenzione dei fotocopiatori del Consorzio
Olivetti/Rich/Toshiba per l'anno 2012 alla Ditta M.G. Punto Office corrente in Oristano –
Via Gennargentu n. 41 al prezzo di €. 2.282.06 compresa Iva;

VISTA la fattura n. 7 /A del 10.01.14 di €. 1.150,46 compresi €. 207,46 di Iva,
presentata dalla Ditta M.G. Punto Office che ha provveduto alla manutenzione dei
fotocopiatori nel periodo di maggio a Ottobre 2013;

CONSIDERATO che occorre provvedere alla liquidazione della fattura di che
trattasi;

VISTA la deliberazione commissariale n. 1 del 01.08.14 con la quale viene
autorizzato il ricorso all'esercizio provvisorio del Bilancio di Previsione per l'Esercizio
2014, secondo le modalità ed i limiti indicati dall'art. 34 dello Statuto Consortile;

RITENUTO di dover provvedere alla liquidazione della spesa sul Cap. 270 "Spese
di funzionamento e gestione dei beni mobili e strumentali " UPB S01 residui 2013 del
bilancio 2014 .

VISTI gli artt. 24, 27 e 33 dello Statuto relativi ai poteri ed ai compiti dei Dirigenti;

VISTO il vigente Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia
approvato con delibera Commissariale n. 16/01/2007 e riapprovato in data 30.11.2007 con
deliberazione n. 388;

VISTA la L.R. del 07.08.07 n. 5 Art. 41;

VISTA la L.R. 06/2008 "Legge quadro in materia di Consorzi di Bonifica";

DETERMINA

1. di liquidare e pagare alla Ditta M.G. Punto Office di Oristano la somma di €. 1.150,46 compresa Iva, a titolo di saldo della fatt. n. 7/A del 10.01.14 relativa alla manutenzione dei fotocopiatori consortili Olivetti/Rich/Toshiba nel periodo Maggio - Ottobre 2013;
2. di dare atto che la somma complessiva di €. 1.150,46 trova capienza nel capitolo 270 relativo a " Spese di funzionamento e gestione dei beni mobili e strumentali " UPB S01 residui 2013 - bilancio 2014 ove risulta già impegnata con la determinazione del Direttore del Servizio Amministrativo n. 27 del 27.02.13.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

F.to Dott. Maurizio Scanu

