



# CITTÀ DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

...  
*Servizio Affari Generali*

## DETERMINAZIONE

**N° 290 del 02 settembre 2010**

**OGGETTO:** Riparazione e restauro tavolino dell'Ufficio del Sindaco. Liquidazione spesa.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**VISTI** gli artt. 107 e 109 del D.lgs.vo n° 267 del 18/08/2000;

**VISTO** l'art. 119 dello Statuto comunale;

**VISTI** gli artt. 4 e 13 del D.lgs.vo n° 165/2001;

**VISTO** il decreto dirigenziale prot. n° 11298 del 23/06/2010 del dott. Generoso Ruzza, Dirigente dell'Area Finanziaria di delega delle funzioni dirigenziali per i Servizi dell'Area Amministrativa;

**VISTO** il Regolamento di contabilità comunale;

**RICHIAMATA** la propria determina n° 181 del 28/05/2010 con la quale si è provveduto ad impegnare la spesa necessaria per lavori di riparazione e restauro al tavolino in legno dell'ufficio del Sindaco, nonché ad affidare prestazione alla ditta Dimensione Legno di Lello De Donato, con sede in Ariano Irpino alla Via Pisciaruolo, 4;

**VISTA** la fattura n. 06 del 30/07/2010 di € 180,00 (IVA compresa) presentata dalla suddetta ditta;

**RITENUTO** dover procedere alla liquidazione della stessa, atteso che la prestazione è avvenuta regolarmente;

**VISTO** il bilancio di previsione per il corrente esercizio finanziario;

### D E T E R M I N A

1. per le ragioni suesposte che si intendono qui riportate, di liquidare e pagare alla ditta Dimensione Legno di Lello De Donato, con sede in Ariano Irpino alla Via Pisciaruolo, 4, P.IVA n. 02421530649, la fattura n. 06 del 30/07/2010 di € 180,00 (IVA compresa) per lavori di riparazione e restauro al tavolino in legno dell'ufficio del Sindaco;
2. di imputare la suddetta spesa sul Cap. 42.07 (Impegno n° 722/10) del corrente bilancio di previsione;
3. di incaricare l'Ufficio di Ragioneria di emettere il relativo mandato di pagamento, dando atto che, per detta prestazione, non è obbligatorio l'acquisizione del D.U.R.C.;
4. di disporre la pubblicazione della presente sul sito internet dell'Ente;
5. di trasmetterne copia, per le rispettive competenze, alla Ragioneria, all'Ufficio addetto alla pubblicazione, alla Segreteria generale e, per opportuna conoscenza, al Sindaco.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
*dr.ssa Barbara Manganiello*