



# CITTÀ DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

*Servizio Affari Generali*

## DETERMINAZIONE

**N° 318 del 15 ottobre 2010**

**OGGETTO:** Cerimonia per celebrazione 50° anniversario di matrimonio. Liquidazione spesa per stampa foto.

### 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° 17836 del 14/10/2010 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° 268 del 06/08/2010 con la quale si è provveduto ad impegnare la spesa necessaria per la stampa delle foto relative alla cerimonia per festeggiare 79 coppie arianesi che, nel corso del 2009, hanno celebrato il 50° anniversario di matrimonio, nonché ad affidare il servizio alla Ditta Peluso Antonio, con sede in Ariano Irpino alla Via Mancini 25;

**VISTA** la fattura n° 02 del 17/09/2010 di € 122,40 (I.V.A. inclusa) presentata dalla Ditta Foto Maurizio di Ariano Irpino per la stampa delle foto durante la cerimonia in oggetto;

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

**VISTO** il bilancio 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 Peluso Antonio, con sede in Ariano Irpino alla Via Mancini 25, partita IVA 00506200641, la fattura n° 02 del 17/09/2010 di € 122,40 (I.V.A. inclusa) per la stampa delle foto scattate in occasione della manifestazione in oggetto;
2. di imputare la suddetta spesa sul Cap. 128 (Impegno n° 1197/10) del corrente bilancio di previsione;
3. di incaricare l'Ufficio di Ragioneria di emettere il relativo mandato di pagamento, dando atto che per la presente prestazione non è obbligatoria la richiesta del D.U.R.C.;
4. di disporre la pubblicazione della presente sul sito internet dell'Ente;
5. di trasmettere copia della presente, per le rispettive competenze, al Dirigente dell'Area Finanziaria, all'Ufficio addetto alla pubblicazione, alla Segreteria generale e, per opportuna conoscenza, al Sindaco.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*dr.ssa Barbara Manganiello*