

Si certifica che sul presente atto è stato apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Dott. Michele Pavone

IL SINDACO

F.to Famiglietti Carmine

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Michele Pavone



# COMUNE DI CASTEL BARONIA

Provincia di Avellino

## COPIA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

#### ATTESTA

- che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno ..... e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, il ..... 08 AGO 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Michele Pavone



Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.

Dalla Residenza Municipale, il ..... 08 AGO 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

#### ATTESTA

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno .....

Dalla Residenza Municipale, il .....

IL SEGRETARIO COMUNALE



N. 61	OGGETTO: Acquisto modulistica e materiali per il funzionamento dell'ufficio di vigilanza - Storno di fondi per impegno di spesa
Data 20/08/2012	

L'anno duemiladodici il giorno venti del mese di agosto alle ore 12,00 in una sala del Comune suddetto, convocata nelle forme d'uso, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Signori:

**FAMIGLIETTI Carmine** - **SINDACO**  
**FAMIGLIETTI Michele** - **Assessore**  
**MARTONE Felice** - **Assessore**  
**MONTALBETTI Fabio** - **Assessore**  
**RUSSO ANTONIO** - **Assessore**

Presente / Assente
presente
assente
presente
presente
presente

Fra gli assenti è giustificato il Signor: Famiglietti Michele;

Assiste il Segretario Comunale Dott. Michele Pavone

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

### LA GIUNTA COMUNALE

- Premesso che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile;

**Preso atto** che la modulistica di base presente nell'ufficio di Polizia Municipale, alla luce delle nuove normative vigenti risulta inutilizzabile e non più idonea per lo svolgimento delle competenze proprie del settore di vigilanza;

**Visto** il preventivo di spesa presentato dalla ditta Maggioli Spa, con sede in Santarcangelo in R. (RN) cap. 47822 alla Via Carpino n. 8, ammontante ad Euro 619,21 (IVA compresa), per la fornitura della modulistica e dei materiali necessari al funzionamento dell'ufficio di Polizia Municipale;

**Ritenuto** dover assumere relativo impegno di spesa su apposito capitolo di intervento del corrente bilancio;

**Acquisito** il parere favorevole di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 151, comma 4 del d.Lgs. n. 264/200;

Con votazione unanime resa nelle forme e nei modi di legge

### **DELIBERA**

1. Di acquistare presso la Ditta Maggioli Spa, con sede in Santarcangelo di R. (RN) cap. 47822 alla Via Carpino n. 8, la modulistica ed il materiale necessari al funzionamento dell'ufficio di Polizia Municipale;
2. Di impegnare, per quanto sopra, la somma di Euro 619,21 (IVA compresa) e imputare la spesa sull'intervento cod. e numero 1.01.02.02/82, che presentando insufficiente disponibilità viene impinguato dell'importo di Euro 619,21 mediante prelievo dal Fondo di Riserva cod. e numero n. 1.01.08.11/358;
3. Di procedere alla liquidazione delle somme spettanti alla ditta fornitrice con successivo atto, ad avvenuta consegna del materiale in discorso e dietro presentazione di regolare documentazione fiscale.
4. Di dichiarare, con separata unanime votazione, il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.