



# COMUNE DI BOTTIDDA

## AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SOCIALE

**DETERMINAZIONE N. 26 del 07/02/2021**

PROPOSTA N. 74 del 07/02/2021

**OGGETTO:** LIQUIDAZIONE SPESA PER ACQUISTO NOTEBOOK SMARTWORKING UFFICIO TECNICO COMUNALE. CIG. ZB0301B338

il responsabile del servizio finanziario

VISTO il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G. M. n 67 del 10.11.2000

VISTO il D.S. n° 2/2019;

PREMESSO che per poter effettuare spese di qualsiasi natura, occorre ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs. n°267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni impegnare preventivamente la somma occorrente sul competente intervento di bilancio di previsione onde poter autorizzare la spesa.

VISTO che si è reso necessario procedere all'acquisto di un nuovo notebook al fine di poter garantire il lavoro in smart working da parte dell'ufficio tecnico comunale anche durante i mesi estivi ed in casi di esigenze di servizio durante il periodo delle ferie.

Che a tal uopo era stata interpellata la Ditta OllsysComputer srl di Nuoro che si occupa da decenni dell'assistenza hardware e software presso questa Amministrazione, alla quale era stato richiesto apposito preventivo di spesa.

RICHIAMATA la determina n° 383 del 31/12/2020 con la quale si affidava alla Ditta Ollsyscomputer di Nuoro, , la fornitura di n° 1 notebook per lo smart working dell'ufficio tecnico per un importo comprensivo di IVA di €1.232,20.

VISTO il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2021, in fase di predisposizione, e più precisamente il capitolo 10321 gestione RR.PP.

RITENUTO opportuno imputare come sopra la somma di €1.232,20 occorrenti per le motivazioni di cui trattasi.

### DETERMINA

- di liquidare alla Ditta Ollsyscomputer di Nuoro, già titolare dell'assistenza hardware e software di questo Ente, per la fornitura di un nuovo notebook al fine di poter garantire il lavoro in smart working da parte dell'ufficio tecnico comunale anche durante i mesi estivi ed in casi di esigenze di servizio durante il periodo delle ferie, la somma di €. 1.232,20 iva compresa
- Imputare la somma di €1.232,20 al capitolo al capitolo 10321 del Bilancio di previsione 2021 gestione RR.PP.
- Il presente atto diventa esecutivo con l'apposizione del visto del responsabile del servizio finanziario, in conformità al D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO

P. Caval

---

**VISTO DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 7 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 74 del 07/02/2021** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio **CAVAL PIETRO** in data **07/02/2021**

**Il Responsabile del Servizio  
CAVAL PIETRO**

---

---

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della **Proposta n.ro 74 del 07/02/2021** esprime parere: **FAVOREVOLE**  
Si attesta la regolarità contabile ai sensi dell'art 184, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Dati contabili:

LIQUIDAZIONI

Anno	Num.	Prog.	Impegno	Creditore	Importo
2021	49	1	421	OLLSYSCOMPUTER	1.232,20

Visto di Regolarità Contabile del Responsabile del Servizio **CAVAL PIETRO** il **07/02/2021**.

**Il Responsabile del Servizio Finanziario  
CAVAL PIETRO**

---

---

**NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 80**

Il 07/02/2021 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione N.ro **59 del 07/02/2021** con oggetto

**LIQUIDAZIONE SPESA PER ACQUISTO NOTEBOOK SMARTWORKING UFFICIO TECNICO COMUNALE. CIG. ZB0301B338**

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione di **CAVAL PIETRO il 07/02/2021**

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
**CAVAL PIETRO**

---