



COMUNE DI PARTINICO

(Città Metropolitana di Palermo)

(applicazione della L.R. n.22/2008 art.18 così come modificato dalla L.R. n.11/2015)

Si riporta di seguito l'estratto del Provvedimento Amministrativo adottato e registrato come segue:

- Delibera di Consiglio Comunale	n. _____ del _____
- Delibera di Giunta Municipale	n. _____ del _____
- Ordinanza del Sindaco	n. _____ del _____
- Determina del Sindaco	n. _____ del _____
- Determina del Segretario Generale	n. _____ del _____
- Ordinanza Dirigenziale	n. _____ del _____
- Determina Dirigenziale R.G.	n. <u>24</u> del <u>16-01-18</u>

L'Ufficio addetto alla registrazione
definitiva dell'Atto Amministrativo

L'atto, sopra indicato, ha per Oggetto: **LIQUIDAZIONE FATTURA DITTA OLIVETTI PER NOLEGGIO FOTOCOPIATORE DEL SETTORE MANUTENZIONE E SERVIZI CIMITERIALI – Lotto n. 3 PERIODO 01.10.2018 – 31.12.20112.2018**
CIG n° Z651906897

(indicare l'esatto oggetto dell'atto amministrativo)

breve descrizione del contenuto dell'atto indicando le motivazioni che hanno portato alla predisposizione del provvedimento:

Noleggio fotocopiatrice.

Beneficiario - Intestatario: **ditta olivetti S.p.A.**

Importo totale accertato - impegnato e/o liquidato: **295,01**

L'atto è stato registrato all'interno del Settore **Manutenzione, Verde e Servizi Cimiteriali** come:

- Proposta Delibera di Consiglio Comunale	n. _____ del _____
- Proposta Delibera di Giunta Municipale	n. _____ del _____
- Ordinanza del Sindaco	n. _____ del _____
- Determina del Sindaco	n. _____ del _____
- Determina del Segretario Generale	n. _____ del _____
- Ordinanza Dirigenziale	n. _____ del _____
- Determina Dirigenziale	n. <u>02</u> del <u>15-01-2019</u>

PROPOSTA DELL' ATTO REGISTRATO AL SETTORE SEGRETERIA GENERALE AL N° _____
DEL _____

Il Resp.le del procedimento

IL RESPONSABILE DEL SETTORE