

Timbro ragioneria
Id. liquidazione n.:

AREA: 1 Programmazione e controllo strategico, regolazione società partecipate, qualità dei servizi
Servizio: Advocatura

Protocollo n. 58769

ORDINANZA DI LIQUIDAZIONE n. 57 del 26 luglio 2016	
OGGETTO	Liquidazione spese di domiciliazione avv. Locati – fattura 29/2016

IL DIRIGENTE DELL'AREA 1

L I Q U I D A

le seguenti spese, in via tecnica e amministrativa, disponendo la trasmissione del presente provvedimento al Servizio bilancio annuale e triennale – Area 2 programmazione finanziaria, approvvigionamento di beni e servizi, patrimonio comunale – per le verifiche e i provvedimenti di competenza ai sensi degli artt. 110, 111, 112, 113 e 114 del vigente regolamento di contabilità:

Documento spesa	Totale documento	Imponibile	IVA all'Erario	Capitolo PEG	Impegno	N. Liquid.
2016/29	€ 2.200,01	-----	-----	730	2016.1619.1 2016.1620.1 2016.2240.1 2016.2384.1	
21.07.2016						
2016.12.3658						
Eventuale importo da ridurre da impegno		€				
Creditore		Denominazione - Ragione sociale		Codice fiscale		Partita IVA
		Avv. Marco Locati - via Dei Pellegrini 24 – 20122 Milano		LCTMCP47B21F205P		
Estremi del provvedimento di autorizzazione e di impegno della spesa		Determinazioni dirigenziali n. 681/2015 – 860/2015 – 250/2016 – 328/2016				
CIG (se non dovuto scrivere “non necessario”)		Non necessario				
CUP (se non dovuto scrivere “non necessario”)		Non necessario				
DURC: valido fino al (se non dovuto scrivere “non necessario”)		Non necessario				
Causale da riportare nel mandato di pagamento		Liquidazione spese di domiciliazione fino al 30 giugno 2016				



Comune di Lecco

Assolvimento obblighi di pubblicazione D.lgs.33/2013 (specificare articolo di riferimento. Se non dovuto scegliere "non necessario")	☒ <i>Obbligo assolto articolo 15 (consulenti e assimilati)</i> ☐ <i>Obbligo assolto articoli 26 e 27 (sovvenzioni, contributi, agevolazioni)</i> ☐ <i>Non necessario</i>
Dichiarazione di assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari -art. 3 L. 136/2010 e s.m.i. (inserire se acquisita. Se non dovuta scrivere "non necessario").	<i>Non necessario</i>
Stampa avvisi mandati (quando l'ufficio intende richiedere gli avvisi specificare l'indirizzo email a cui trasmettere il <i>file</i>)	-----
Eventuali allegati all'ordinanza	-----
Modalità di pagamento	OMISSIS
Termine di scadenza del pagamento (indicare data entro la quale effettuare il pagamento)	

Pratica trattata da Silvia Rusconi	N. interno/telefono: 257
---	---------------------------------

p. IL DIRIGENTE DELL'AREA 1
Dott.ssa Maria Lombardi
