



Comune di San Sperate

Provincia di Cagliari

web: www.sansperate.net e-mail: protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it

Proposta N.289
del 10/03/2014

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
SETTORE SEGRETERIA GENERALE

N° 32 DEL 10/03/2014
REGISTRO GENERALE N. 255 DEL 10/03/2014

OGGETTO: *ATTO DI LIQUIDAZIONE: DITTA OFFICELINE SELARGIUS. CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE MFP RICOH MATR. M9292500289. FATT. 35/214 PERIODO 01.01.2014 - 31.03.2014 OLTRE COPIE ECCEDENTI CONTRAT FATT.115/14 PERIODO OTT-DIC. 2013*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO l'atto G.C. n. 114 del 28.04.2000, recante direttive in ordine alla stipula della convenzione per il nolo di un fotocopiatore con la ditta OFFICE LINE Srl di Cagliari;

VISTO l'atto SG n. 70 del 16.05.2000, di trattativa privata con la ditta medesima;

VISTO che il contratto stipulato in data 25 maggio 2000 prevedeva una durata quinquennale del nolo del fotocopiatore;

VISTO l'atto S.G. n° 231 del 30.12.2008, con il quale si stipula la convenzione per un nuovo fotocopiatore Ricoh MP 6000 SP per un periodo 01.01.2009 - 31.12.2013 al canone trimestrale di Euro 760,00 oltre IVA;

VISTO l'atto S.G. n° 8 del 22.01.2013, con il quale vengono impegnate **Euro 4.178,40** per l'anno 2013, per il fotocopiatore Ricoh MP 6000 SP un importo annuo complessivo **Euro 3.678,40**, canoni trimestrali anticipati da Euro 760,00 cadauno oltre IVA, oltre ad **Euro 500,00** per eventuali copie oltre contratto;

VISTO l'atto S.G. n° 161 del 23.12.2013, con il quale vengono impegnate **Euro 4.000,00** per l'anno 2014, per il fotocopiatore Ricoh MP 6000 SP un importo annuo complessivo **Euro 3.708,80**, canoni trimestrali anticipati da Euro 760,00 cadauno oltre IVA, oltre ad **Euro 291,00** per eventuali copie oltre contratto;

VISTA la fattura della Ditta Officeline n° 35/14 del 21/01/2014 di **Euro 927,20** IVA inclusa, relative al canone di noleggio trimestrale per il fotocopiatore MFP Ricoh matricola M9292500289 per il periodo 01.01.2014 - 31.03.2014;

VISTA la fattura n. 115/14 del 04/02/2014 di **Euro 9,99** IVA inclusa, emessa dalla Ditta Officeline, relativa a n. 1.365 copie eccedenti il contratto, per il periodo ott. dic. 2013;

VISTI i CIG: **(Z3B0842E27)** e **(ZEE0D01549)** attribuiti dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, ai sensi della L. n° 136 del 13.08.2010, come modificato dal D.L. n. 187/2010, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari;

VISTA la dichiarazione rilasciata dal Sig. Puddu Paolo in qualità di legale rappresentante della ditta Officeline relativa agli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, art. 3 L.n.36 del 13.8.10.

VISTA la dichiarazione rilasciata dal Sig. Puddu Paolo in qualità di legale rappresentante della ditta Officeline relativa alla regolarità contributiva (DURC)

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267;

VISTO l'art. 184 del predetto T.U. (Liquidazioni);

VISTO il Regolamento di contabilità;

DETERMINA

- 1.** di liquidare e pagare la somma di **Euro 937,19** IVA compresa, a favore della Ditta OFFICE LINE SRL, corrente in Selargius (CA), Via Peretti n. 2, Partita IVA 01724160922, a saldo delle fatture n. 35/14 del 21.01.2014, di **€. 927,20** relative al canone di noleggio trimestrale per il fotocopiatore MFP Ricoh matricola M9292500289 per il periodo 01.01.2014 - 31.03.2014 CIG (**ZEE0D01549**), e n. 115/14 del 04.02.2014 di **€. 9,99** per n. 1.365 copie eccedenti il contratto per il periodo ott. dic. 2013, CIG (**Z3B0842E27**), mediante bonifico bancario sul c/c dedicato alle commesse pubbliche presso: Banco di Sardegna Cod. IBAN IT 44 X 01015 43950 000065010277;
- 2.** di imputare la spesa di **Euro 927,20** IVA compresa, sull'intervento 04 (1.01.08.04) "Utilizzo di beni di terzi", in conto competenze del bilancio 2014, Cap. PEG 1018400 "Nolo di un fotocopiatore";
- 3.** di imputare la spesa di **Euro 9,99** IVA compresa, sui RR.PP 2013 dell'intervento 04 (1.01.08.04) "Utilizzo di beni di terzi", Cap. PEG 1018400 "Nolo di un fotocopiatore";
- 4.** il presente atto viene trasmesso al Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, per le procedure di contabilità ed i controlli amministrativi e contabili, ai sensi del 4° comma dell'art. 184 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

(Sciola Frn)

*IL RESPONSABILE DI SERVIZIO
Dott.ssa Iride Atzori*

Il Direttore Area Amministrativa Dott.ssa Atzori Iride, da atto che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web "amministrazione trasparente" nella sezione corrispondente ai sensi dell'allegato del D.Lgs. n.33/2013.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA

(ai sensi del regolamento cui controlli e artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal D.L. n° 174/2012, convertito in L. n° 213/2012):

Il Direttore Area Dott.ssa Iride Atzori, giusto Decreto Sindacale n° 13/2013, esprime parere favorevole sulla proposta determinazione n° 289 del 10.03.2014 attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'ente e quelli specifici di competenza assegnati.

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Iride Atzori*

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

(ai sensi degli artt. 5, 6 e 7 del Regolamento Comunale sui controlli e degli artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal D.L. n° 174/2012, convertito in L. n° 213/2012):

Il Direttore d'Area n° 2, Rag. Maria Grazia Pisano, responsabile del Servizio Finanziario, giusto Decreto Sindacale n° 13/2013, esprime parere favorevole sulla proposta n° 289 del 10.03.2014 attestandone la regolarità e il rispetto dell'ordinamento contabile, delle norme di finanza pubblica, del regolamento di contabilità, la corretta imputazione, da disponibilità delle risorse, il presupposto giuridico, la conformità alle norme fiscali, l'assenza di riflessi diretto e/o indiretti pregiudizievoli finanziari, patrimoniali e di equilibrio di bilancio.

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Maria Grazia Pisano*



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2014 / 289**

Settore Proponente: **SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

Ufficio Proponente: **SEGRETERIA GENERALE**

Oggetto: **ATTO DI LIQUIDAZIONE: DITTA OFFICELINE SELARGIUS. CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE MFP RICOH MATR. M9292500289. FATT. 35/214 PERIODO 01.01.2014 - 31.03.2014 OLTRE COPIE ECCEDENTI CONTRAT FATT.115/14 PERIODO OTT-DIC. 2013**

Nr. adozione settore: **32** Nr. adozione generale: **255**

Data adozione: **10/03/2014**

Visto tecnico

Ufficio Proponente (SEGRETERIA GENERALE)

In ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa condotta come previsto dal comma 1 dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: Visto Favorevole

Data 10/03/2014

Il Direttore d'Area

Visto contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: Visto Favorevole

Data 10/03/2014

Il Direttore d'Area
Rag. Maria Grazia Pisano

Determinazione del SETTORE SEGRETERIA GENERALE N° 32; Numero Registro Generale: 255 del 10/03/2014 .

Ufficio di Segreteria

Si attesta che la seguente determinazione è stata pubblicata presso l'albo pretorio Digitale del Comune di San Sperate a far data dal 24/03/2014 per quindici giorni consecutivi fino al 08/04/2014

Il Responsabile:

Copia Conforme all'Originale per uso Amministrativo

San Sperate Lì: __/__/____

L' Incaricato: _____