

COMUNE DI AIDOMAGGIORE
(PROVINCIA DI ORISTANO)

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

N° 82
del 06/05/2014

Reg. Gen. N° 171 del 06.05.2014

OGGETTO: Assistenza tecnica Fotocopiatore CANON IR 3045N: Liquidazione fattura I° Trimestre dell'Anno 2014 (Gennaio – Febbraio – Marzo 2014) alla Ditta FATICONI S.p.A. di Cagliari. Codice CIG: ZD20DF9976.

L'anno **Duemilaquattordici**, il giorno **Sei** del mese di **Maggio**, nel proprio Ufficio, presso la sede del Comune di Aidomaggiore;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTO il Decreto del Sindaco N° 02 del 03/01/2014, con il quale si è provveduto alla nomina del Responsabile del Servizio Amministrativo nella persona dell'Assistente Sociale Sig.ra Patrizia Murru, in base al vigente Regolamento degli uffici e dei servizi ed ai sensi del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali N. 267/2000;

PREMESSO CHE:

- nelle more di approvazione del Bilancio di Previsione per l'Anno 2014, l'Ente agisce in regime di esercizio provvisorio a norma dell'art. 136 del D.lgs N. 267/2000;
- con Decreto del Ministero dell'Interno del 19 Dicembre 2013, successivamente pubblicato nella G.U. N. 302 del 27.12.2013, è stato differito al 28 Febbraio 2014 il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2014;
- con Decreto del Ministero dell'Interno del 13/02/2014 è stata ulteriormente prorogata la scadenza al 30/04/2014 per l'approvazione dei Bilanci di Previsione;

VISTO il Bilancio dell'Anno 2014, ancora in fase di approvazione;

RICHIAMATE le seguenti Determinazioni del Responsabile del Servizio Amministrativo:

- N° 136 del 23/07/2010 avente ad oggetto "Acquisto fotocopiatore usato CANON IR 3045N", con la quale si è proceduto all'acquisto del fotocopiatore di cui sopra dalla Ditta FATICONI S.p.A. di Cagliari con sede in Via Calamattia N° 10 – P.I. 01117510923 - e la relativa spesa è stata imputata sull'Intervento N° 1010803 Cap. 3 del Bilancio 2010;
- N° 26 del 21/02/2014 con la quale è stato regolarmente assunto l'Impegno di spesa N° 97/2014 di € 750,00 per l'assistenza tecnica del suddetto fotocopiatore per tutto l'Anno 2014, con imputazione della relativa spesa totale a valere dell'Intervento N° 1010803 Cap. 3 del Bilancio 2014, in favore della Ditta Faticoni S.p.A. di Cagliari;

VISTO in particolare il contratto di assistenza tecnica N° 10/0000133 del 11/02/2011;

DATO ATTO che la manutenzione tecnica sul fotocopiatore viene svolta regolarmente dalla Ditta;

VISTA la regolare documentazione presentata dalla Ditta Faticoni S.p.A. di Cagliari mediante fattura N° 1311 del 02/04/2014 dell'importo complessivo di € 164,21, relativa al canone di assistenza tecnica del fotocopiatore CANON IR 3045N per il I° Trimestre (Gennaio – Febbraio - Marzo) dell'Anno 2014;

ACQUISITO regolarmente il codice CIG ZD20DF9976 dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture;

VISTA la dichiarazione presentata dalla Ditta Faticoni S.p.A. di Cagliari ai sensi dell'art. 3 della Legge 13.08.2010 n° 136, depositata agli atti d' ufficio;

RAVVISATA pertanto la necessità di provvedere alla liquidazione di quanto dovuto;

RICONOSCIUTA la propria competenza ad adottare il presente provvedimento;

ACQUISITO il visto del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli artt. 151, comma 4 e 153, comma 5, del D.lgs N. 267 del 18/08/2000, in calce alla presente;

D E T E R M I N A

Di liquidare e pagare, per la causale di cui in premessa, in favore della Ditta FATICONI S.p.A. di Cagliari con sede in Via Calamattia N° 10 – P.I. 01117510923 - la somma complessiva di € **164,21** a saldo della fattura N° 1311 del 02/04/2014, relativa al canone di assistenza tecnica del fotocopiatore CANON IR 3045N per il I° Trimestre (Gennaio – Febbraio - Marzo) dell'Anno 2014;

Di imputare la spesa totale di € 164,21 a valere dell'Intervento N° 1010803 Cap. 3 del Bilancio 2014 - Impegno N° 97/2014;

Di accreditare la suddetta somma secondo le modalità indicate nella stessa fattura;

Di trasmettere la presente Determinazione al Responsabile del Servizio Finanziario per i provvedimenti di competenza.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO (Patrizia Murru)

REGOLARITA' CONTABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO -

- Effettuati i relativi controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali ed accertato che la somma prenotata con il provvedimento che precede, trova la necessaria copertura finanziaria;

- Accertato che la spesa liquidata rientra nei limiti dell'Impegno N° 97/2014 assunto con precedente Determinazione;

Autorizza

l'emissione del mandato di pagamento, come specificato nell'allegata Determinazione.

Aidomaggiore lì, _____

**Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Rag. Giuseppe Flore)**

EMESSO MANDATO N° _____

Aidomaggiore, lì _____

**Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Rag. Giuseppe Flore)**