

**COMUNE DI AIDOMAGGIORE**  
**(PROVINCIA DI ORISTANO)**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**N° 202**

**Del 20/10/2014**

**Reg. Gen. N° 417 del 20/10/2014**

**OGGETTO: Assistenza tecnica Fotocopiatore CANON IR 3045N: Liquidazione fattura III° Trimestre (Luglio - Agosto - Settembre) dell'Anno 2014 alla Ditta FATICONI S.p.A. di Cagliari. CIG: ZD20DF9976.**

L'anno **Duemilaquattordici**, il giorno **Venti** del mese di **Ottobre**, 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 della sottoscritta 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 con Deliberazione del Consiglio Comunale N° 10 del 14/07/2014, immediatamente esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario 2014, nonché la Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale 2014/2016;

**VISTO** il Bilancio dell'Anno 2014;

**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 suddetta Ditta, particolarmente esperta nel settore;

**VISTA** la regolare documentazione trasmessa dalla Ditta Faticoni S.p.A. di Cagliari mediante fattura N° 3697 del 07/10/2014 dell'importo complessivo di € 130,21, relativa al canone di assistenza tecnica del fotocopiatore CANON IR 3045N per il III° Trimestre (Luglio - Agosto - Settembre) 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 **€ 130,21** a saldo della fattura N° 3697 del 07/10/2014, relativa al canone di assistenza tecnica del fotocopiatore CANON IR 3045N per il III° Trimestre (Luglio – Agosto – Settembre) dell'Anno 2014;

**Di imputare** la spesa totale di € 130,21 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 li, \_\_\_\_\_

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

EMESSO MANDATO N° \_\_\_\_\_

Aidomaggiore, li \_\_\_\_\_

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