

COMUNE DI POSADA

Provincia di Nuoro

DETERMINAZIONE DELL'AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI,
ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO, P.I., BIBLIOTECA, DEMOGRAFICO-STATISTICO

N° 254 / Reg. Servizio

OGGETTO: Liquidazione di spesa preventivamente impegnata per la fornitura, tramite procedura MePa della CONSIP, di carta modulo continuo e cartellini carte d'identità – Ditta Grafiche Gaspari s.r.l. di Morciano di Romagna – CIG (Codice Identificativo di Gara): ZBF20FE37C.-

L'anno duemiladiciassette il giorno 7 del mese di dicembre

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale dei contratti;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto il decreto del Sindaco n° 1 del **02.01.2017** di nomina del sottoscritto quale Responsabile dell'Area Affari Generali ed Istituzionali, Attività Produttive, Turismo, P.I., Biblioteca, Demografico-Statistico;

Richiamati:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 19.04.2017, esecutiva, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2017-19;
- la delibera di Giunta Comunale n. 51 del 19.04.2017, esecutiva, con cui è stato approvato il Piano esecutivo di gestione relativo al periodo 2017/2019;

Richiamata la propria determinazione n° 248 del **28.11.2017**, con la quale si è provveduto ad assumere l'impegno/la prenotazione di spesa come segue:

Creditore		Importo	Impegno N. e anno	CIG/CUP
Grafiche Gaspari s.r.l. di Morciano di Romagna		€ 136,64	1119/2017	ZBF20FE37C
Cap./Art.	400/2	Descrizione	Spese generali di funzionamento	
Miss./Progr.		PdC finanziario	Spesa non ricorr.	

Creditore		Importo	Impegno N. e anno	CIG/CUP
Grafiche Gaspari s.r.l. di Morciano di Romagna		€ 146,40	1120/2017	ZBF20FE37C
Cap./Art.	1770/1	Descrizione	Spese generali di funzionamento	

per procedere:

X alla fornitura di carta modulo continuo e cartellini carte d'identità;

alla esecuzione dei lavori di

Considerato che:

- la conseguente fornitura ovvero il lavoro/servizio relativo è stata regolarmente eseguita;
- In data, con verbale n. è stato disposto il collaudo ovvero la conformità/regolare esecuzione del contratto;
- la ditta fornitrice ha rimesso in data **07.12.2017**, prot. n° **7763**, la relativa fattura onde conseguire il pagamento;

Dato atto, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, che la spesa in oggetto ed i relativi pagamenti non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità di cui all'articolo 3, della legge n. 136/2010, in quanto [specificare il motivo];

Dato atto altresì che:

X è stato acquisito il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e lo stesso risulta **REGOLARE**;

è stata acquisita la dichiarazione sostitutiva di autocertificazione inerente la regolarità contributiva del fornitore, rilasciata in data ai sensi dell'articolo 4, comma 14-bis, del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70 (conv. in L. n. 106/2011)¹;

Dato atto che, ai sensi del punto 9.3 del principio contabile all. 4/2, non sono oggetto di riaccertamento i residui attivi e passivi incassati e pagati prima della delibera di approvazione del riaccertamento straordinario;

DETERMINA

1) di liquidare la spesa complessiva di **€ 283,04** a favore del creditore come di seguito indicato:

Fornitore		Numero data Fattura	Importo	Impegno N. e anno	CIG/CUP
Grafiche Gaspari s.r.l. di Morciano di Romagna		17059 30.11.2017 (parte)	€ 136,64	1119/2017	ZBF20FE37C
Cap./Art.	400/2	Descrizione	Spese generali di funzionamento		
Miss./Progr.		PdC finanziario		Spesa non ricorr.	

Fornitore		Numero data Fattura	Importo	Impegno N. e anno	CIG/CUP
Grafiche Gaspari s.r.l. di Morciano di Romagna		17059 30.11.2017 (parte)	€ 146,40	1120/2017	ZBF20FE37C
Cap./Art.	1770/1	Descrizione	Spese generali di funzionamento		
Miss./Progr.		PdC finanziario		Spesa non ricorr.	

2) di dare atto che *sull'impegno/sulla prenotazione* sopra indicati residua la somma di **€ 00,00** la quale:

- rimane a disposizione per successive liquidazioni;
- costituisce economia di spesa;

3) di trasmettere il presente atto, unitamente ai documenti giustificativi della spesa, all'Ufficio Ragioneria per l'emissione dei relativi mandati di pagamento da effettuarsi sul c/c descritto in fattura.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Rag. Giuseppe CARZEDDA)

¹ Solo per servizi e forniture di importo inferiore a 20.000 euro.

RISCONTRI AMMINISTRATIVI, CONTABILI E FISCALI (art. 184, comma 4 del Tuel)

Ai sensi dell'articolo 184, comma 4, del Tuel si riscontra la regolarità amministrativa, contabile e fiscale del presente atto e si autorizza l'emissione del mandato di pagamento come in premessa specificato.

Data

L'addetto al servizio finanziario

.....

MANDATI EMESSI

Numero	Data	Importo	Note