

**COMUNE DI POSADA****Provincia di Nuoro**DETERMINAZIONE DELL'AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI,  
ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO, P.I., BIBLIOTECA, DEMOGRAFICO-STATISTICO

N° 60/ Reg. Servizio

**OGGETTO: Liquidazione di spesa preventivamente impegnata per l'acquisto di carta per il fotocopiatore– Ditta ERREBIAN S.P.A. – CIG (Codice Identificativo di Gara): Z722C29EDB**L'anno **duemilaventi** il giorno **15** del mese di **Aprile****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 10.01.2020 di nomina della sottoscritta quale Responsabile dell'Area Affari Generali ed Istituzionali, Attività Produttive, Turismo, P.I., Biblioteca, Demografico-Statistico;

Richiamate :

- la delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 06.04.2020, esecutiva, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022;
- la delibera di Giunta Comunale n. 33 del 06.04.2020, esecutiva, con cui è stato approvato il Piano esecutivo di gestione relativo al periodo 2020/2022;

Richiamata la propria determinazione n. **19** del **05.02.2020** mediante la quale si provvedeva ad assumere *l'impegno/la prenotazione* di spesa, relativo all'attivazione dello spazio web aggiuntivo sul Sito Istituzionale, come segue:

Creditore		Importo	Impegno N. e anno	CIG/CUP
ERREBIAN SPA di Pomezia (Rm)		€ 511,67		Z722C29EDB
Cap./Art.	400/2	Descrizione	Fornitura beni – acquisto carta per fotocopiatore	
Miss./Progr.		PdC finanziario	Spesa non ricorr.	

per procedere:

 all'acquisto carta per fotocopiatore

Considerato che:

- a) la conseguente fornitura ovvero il lavoro/servizio relativo è stata regolarmente eseguita;
- b) la ditta fornitrice ha rimesso in data **24.02.2020**, prot. n° **1235 del 02.03.2020**, 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 che lo stesso risulta **REGOLARE**;

Accertato che l'obbligazione giuridica risulta esigibile alla data del ....., in quanto non sospesa da termini o condizioni e che pertanto la liquidazione può essere disposta sull'impegno a residuo;

### DETERMINA

1) di liquidare la spesa complessiva a favore del creditore di seguito indicato:

Creditore		Numero data Fattura	Importo	Impegno N. e anno	CIG/CUP
ERREBIAN SPA di Pomezia (Rm)		V2/016400 del 26.02.2020	€ 511,67		Z722C29EDB
Cap./Art.	400/2	Descrizione	Acquisto carta fotocopiatore		
Miss./Progr.		PdC finanziario		Spesa non ricorr.	

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

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

2) di trasmettere il presente atto, unitamente ai documenti giustificativi della spesa, all'Ufficio Ragioneria per l'emissione del relativo mandato di pagamento da effettuarsi sul c/c descritto in fattura.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Linda Bacciu

<b>RISCONTRI AMMINISTRATIVI, CONTABILI E FISCALI (art. 184, comma 4 del Tuel)</b>
---

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

