

COMUNE DI FORDONGIANUS

Provincia di Oristano

Via Francesco Coco – (09083) Fordongianus

Codice Fiscale 80003470954 - Partita I.V.A. 00085250959

Telefono 0783.60123 – Fax 0783.60323

sito internet: www.comune.fordongianus.or.it – e.mail: info@comune.fordongianus.or.it

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E TRIBUTI

| | |
|--------|------------|
| Numero | 134/Amm |
| Data | 26/07/2014 |

| | |
|---------|--|
| Oggetto | Liquidazione di spesa ed approvazione procedura in economica per l'acquisto di articoli di consumo e cancelleria per il mantenimento e funzionamento degli uffici e dei servizi comunali. CIG: Z650FDA350. |
|---------|--|

Il sottoscritto Carta Giovanni, responsabile del settore amministrativo, affari generali e tributi.

Visto il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 12/06/2014.

Visto il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 5 del 10/03/1997.

Visto il Regolamento sui procedimenti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 89 del 29 settembre 1995 ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 15 del 12 aprile 1996.

Visto il provvedimento del Sindaco di nomina del sottoscritto quale responsabile del Settore Amministrativo, Affari Generali e Tributi.

Premesso che stante la necessità e l'urgenza di acquistare della carta per il fotocopiatore comunale e della cancelleria per il mantenimento e funzionamento degli uffici e dei servizi comunali, si è provveduto ad esperire le procedure di spesa necessarie.

Rilevato che, ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge n. 488/1999, le amministrazioni pubbliche che non abbiano aderito alle convenzioni Consip di cui al comma 1 dell'articolo citato, ed intendano espletare autonome procedure di gara per l'acquisto di beni e/o servizi comparabili con quelli oggetto delle predette convenzioni, sono tenute ad utilizzarne i relativi parametri di prezzo e qualità.

Constatato che la fornitura e/o il servizio in oggetto rientra nei limiti di valore e nelle categorie merceologiche elencate dal regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi, in conformità al D.P.R. n. 207/2010.

Dato atto di aver utilizzare il Mercato elettronico della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 328 del d.P.R. 207/2010, in conformità a quanto disposto dall'art. 7 del decreto legge n. 52/2012, convertito in legge n. 94/2012.

Richiamato il regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 in data 23/04/2007 e modificato con deliberazione n. 29 del 25/09/2012.

Visto che ai sensi dell'articolo 5, comma 1, ultimo periodo, per l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore a 40.000 euro, I.V.A. esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

Visto ed esaminato il preventivo di spesa presentato dalla ditta kratos Spa.

Visto che la spesa complessiva di 760,11 euro + IVA trova copertura sui fondi dell'intervento 1.01.08.02 capitolo 165 "Spese per acquisto beni di consumo e materie prime per il funzionamento degli uffici comunali" del bilancio per l'esercizio finanziario in corso.

Vista la propria determinazione n. 115 in data 26/06/2014 “Impegno di spesa ed approvazione procedura in economica per l’acquisto di articoli di consumo e cancelleria per il mantenimento e funzionamento degli uffici e dei servizi comunali. CIG: Z650FDA350”.

Vista la fattura n. 32524/V in data 30/06/2014 di 648,03 della ditta Kratos Spa, pervenuta in data 26/07/2014 e acquisita al n. 2700 di protocollo.

Attesa la sua liquidazione.

Visto che ai sensi dell’articolo 184, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2004 n° 267 “L’atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti”.

Visto che ai sensi del successivo comma 4 “Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione”.

Visto che ai sensi dell’articolo 183 del decreto legislativo 18/08/2000 n° 267 possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento.

Visto che ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del decreto legislativo 18/08/2000 n° 267 "I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa".

DETERMINA

Per le ragioni espresse in premessa, di liquidare la cifra di 648,03 euro alla ditta Kratos Spa, quale saldo della fattura n. 32524/V in data 30/06/2014, pervenuta in data 26/07/2014 e acquisita al n. 2700 di protocollo, per l’acquisto dei prodotti per il mantenimento e funzionamento degli uffici e dei servizi comunali.

Di imputare la spesa sui fondi dell’intervento 1.01.08.02 capitolo 165 “Spese per acquisto beni di consumo e materie prime per il funzionamento degli uffici comunali” del bilancio per l’esercizio finanziario in corso di predisposizione, ove figura già registrato a cura del responsabile del settore finanziario l’impegno n° _____/_____.

Di dare atto che la presente determina è esecutiva dal momento dell’apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa a cura del responsabile del settore di ragioneria.

Di trasmettere copia della presente determinazione al responsabile del settore contabile in ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 151, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267.

Letto, approvato, sottoscritto.

Il Responsabile del Servizio
Giovanni Carta

Pareri sul provvedimento da parte del Responsabile del Servizio Contabile

- Parere in ordine alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria della spesa ai sensi degli articoli 49 e 153 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267:
- Sul provvedimento di impegno: si attesta la registrazione con il numero di impegno riportato sull'intervento e capitolo indicato all'interno del provvedimento;
- Sul provvedimento di liquidazione: si attesta la capienza e la verifica dell'esistenza dell'intervento, capitolo e impegno indicati all'interno del provvedimento.

Addì _____ -

Il Responsabile del Servizi Finanziario
Rag. Angelo Mura

Si certifica che copia della presente determinazione viene trasmessa per la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per il corso di giorni quindici consecutivi a partire dalla data odierna

_____ -

Il Responsabile del Servizio
Giovanni Carta

Referto di pubblicazione

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale,

ATTESTA

- che la presente determinazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune, come previsto dall'articolo 32, comma 1, della legge 18/06/2009 n° 69.

Addì _____

Il Responsabile del Servizio
Giovanni Carta

Per copia conforme al suo originale ad uso amministrativo.

Fordongianus, _____ -

Il Responsabile del Servizio
Giovanni Carta
