



# COMUNE DI ULA TIRSO

PROVINCIA DI ORISTANO

PIAZZA ITALIA N. 1 - 09080 ULA TIRSO

SITO WEB ISTITUZIONALE: [www.comune.ulatirso.or.it](http://www.comune.ulatirso.or.it)

Email: [ulatirso@inwind.it](mailto:ulatirso@inwind.it) - [info@comune.ulatirso.or.it](mailto:info@comune.ulatirso.or.it)

PEC: [comune.ulatirso@legalmail.it](mailto:comune.ulatirso@legalmail.it)

<b>Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo</b>	
UFFICIO AFFARI GENERALI	
<b>Num.: 26</b>	<b>DATA 16/02/2014</b>

<b>OGGETTO:</b>	Liquidazione fattura Società XEROX SRL per Noleggio Fotocopiatrice Multifunzione a Colori <b>Periodo 01/01/2014 al 31/03/2014</b>
-----------------	---

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**VISTO** il Decreto del Sindaco n. 1 del 07/01/2014 con il quale è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa al sottoscritto Responsabile del Servizio, ai sensi degli artt. 107 e 109 del Testo Unico degli EE.LL.;

**VISTO** l'art. 2 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione della G.C. N. 72 del 30/12/2010, e modificato con deliberazione della G.M. n. 4 del 07/01/2013, ai sensi del quale è possibile affidare la responsabilità dei servizi ed il potere di adottare atti di gestione a componenti dell'organo esecutivo ed al Sindaco;

**VISTO** l'art. 17 del vigente Regolamento di Contabilità;

**VISTA** la determinazione servizi Affari Generali n. 184 del 30/12/2010 di affidamento diretto alla Società Tecnooffice 2 SRL di Cagliari per la fornitura a noleggio di N.1 Fotocopiatrice Multifunzione a colori marca Xerox WorkCentre 7120- serie 3321100626 per un periodo di 5 anni ( 20 trimestri) dal 07/04/2011 al 07/04/2016 e approvazione schema di contratto.

**VISTA** inoltre la determinazione servizi affari generali n. 11 del 12/01/2011 di integrazione e rettifica della precedente determinazione affari generali N. 184/2010 << affidamento diretto alla Società Tecnooffice 2 SRL di Cagliari per l'assistenza e alla Società XEROX s.r.l. di Milano la fornitura a noleggio di N.1 Fotocopiatrice Multifunzione a colori marca Xerox WorkCentre 7120- serie 3321100626 per un periodo di 5 anni ( 20 trimestri) dal 07/04/2011 al 07/04/2016;

**VISTO** il contratto n. 4023005 - 1 firmato in data 17/02/2011;

**ACQUISITO** il CIG - Codice identificativo di gara - **N. Z440131079** -

**ACQUISITA** la dichiarazione ai sensi della Legge N. 136/2010 art. 3 Tracciabilità dei flussi finanziari, nella quale viene indicato il seguente conto corrente bancario dedicato anche se non in via esclusiva per le commesse pubbliche: **IBAN IT 63Q0306909 4656 1524 2717 170 presso la banca Istituto Bancario: Banca INTESA Ag.9;**

**VISTA** la fattura N. 13086222 del 17/12/2013 di €. **343,20** per il periodo **01/01/2014 al 31/03/2014** presentata dalla alla Società XEROX 2 SRL di MILANO ;

**RITENUTO** di dover provvedere in merito;

**RICHIAMATO** il Decreto del MINISTERO DELL'INTERNO del 19 dicembre 2013 che differisce al 28 febbraio 2014 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per gli enti locali. (pubblicato nella GU n.302 del 27-12-2013);

**VISTO** l'art. 147-bis, comma 1, del Testo Unico sugli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 — introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazione nella legge 7 dicembre 2012, n. 213 — , con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

**VISTO** l'art. 8 comma 1 e comma 2 del regolamento comunale sui controlli, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 02 del 26/01/2013, ai sensi dei quali: *Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Responsabile del Servizio attraverso il rilascio su ogni proposta giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del TUEL. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.*

**VISTO** il bilancio di previsione dell'esercizio 2013 ed il Bilancio Pluriennale 2013/2015, approvato con deliberazione C.C. N. 18 del 03/08/2013, esecutiva ai sensi di legge

**Tutto ciò premessa**

## **DETERMINA**

**DI LIQUIDARE E PAGARE** alla Società XEROX SRL con sede in Via Medici del Vascello, 26 - MILANO (MI) **la fattura** N. 13086222 del 17/12/2013 dell'importo complessivo di €. **343,20** per noleggio fotocopiatrice Multifunzione a colori per il periodo **01/01/ 2014 al 31/03/2014;**

**DI FAR FRONTE** a valere sui fondi di cui all'intervento n. 1010804 capitolo 1 ripartendo l'importo di € **343,20 sui seguenti impegni:**

- n. 1030/2012/1 in conto residui 2012 - € 299,57;
- n. 56/2014 in conto competenza - € 43,63;

**DI DARE ATTO** che la firma del presente provvedimento equivale anche a formale rilascio di parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.147-bis, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e 8, commi 1-2, del regolamento comunale sui controlli interni;

**DATO ATTO** che sono stati rispettati gli adempimenti in materia di Trasparenza Amministrativa, come risulta dalla tabella posta in calce alla presente, nel quale vengono riportati i dati che devono obbligatoriamente essere pubblicati ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013 sul riordino della trasparenza amministrativa (in vigore dal 20 aprile 2013);

**DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione del visto attestante la regolarità della copertura economica.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Dr Antonio Francesco Piras

<b>OGGETTO:</b>	Liquidazione fattura Società XEROX SRL per Noleggio Fotocopiatrice Multifunzione a Colori <b>Periodo 01/10/2013 al 31/12/2013</b>
-----------------	--

## COMUNE DI ULA TIRSO

Provincia di Nuoro

---

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

#### VISTI:

- **Art. 183, comma IX, e art. 151, comma IV, del D. Lgs. 267/2000** Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
- **Art. 9, comma 1, lett. a del D. L. 78/2009** Visto di copertura e compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

#### Attesta la copertura finanziaria

Anno Intervento	Intervento	Capitolo	Impegno	Importo
<b>2012</b>	<b>1010804</b>	<b>1</b>	<b>1030</b>	<b>€ 299,57</b>
<b>2014</b>	<b>1010804</b>	<b>1</b>	<b>56</b>	<b>€ 43,63</b>

Ula Tirso lì 16/02/2014

#### Il Responsabile del Servizio Finanziario

Rag. Franco Vellio MELAS

---

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data odierna.- Pubbl. N.

#### Il dipendente incaricato

---