



Comune di Partinico

Provincia di Palermo
www.comune.partinico.pa.it

SETTORE STAFF
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Segretario Generale

Pag.: 1/5

**SETTORE STAFF
SEGRETERIA GENERALE**

Protocollo Determinazioni N. 113 del 26/06/2015

OGGETTO	Liquidazione alla ditta Kyocera Solutions Italia spa per noleggio di due fotocopiatori digitali e servizi connessi. Periodo dal 28.02.2015 al 27.05.2015
Responsabile del Settore:	
Ufficio Proponente	
Responsabile del Procedimento:	

Trasmessa all'Albo Pretorio il *13.12.2016*

SETTORE STAFF
SEGRETERIA GENERALE

Atto n. 113 Data 26/06/2015



Comune di Partinico

Provincia di Palermo
www.comune.partinico.pa.it

SETTORE STAFF
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Segretario Generale

Pag.: 2/5

Oggetto: Liquidazione alla ditta Kyocera Solutions Italia spa per noleggio di due fotocopiatori digitali e servizi connessi. Periodo dal 28.02.2015 al 27.05.2015.

Premesso che con determinazione **R.G. n. 1230 del 17.07.2013** del Responsabile del Settore di Staff Segreteria Generale si è provveduto, in adesione alle convenzioni attivate con Consip spa, ad affidare alla ditta Kyocera Solutions Italia spa, con sede in via G. Verdi 89/91 20063 Cernusco sul Naviglio (Mi), la fornitura a noleggio di numero due fotocopiatori digitali Kyocera Task alfa 55001 e servizi connessi (lotto2); **Che** con determinazione **R.G. n. 643 del 21.05. 2015** del Responsabile del Settore di Staff Segreteria Generale si è provveduto ad impegnare la somma di € 1.382,50 per il canone trimestrale riferito all' anno 2015, che per ogni singola macchina ammonta ad € 141,65 iva esclusa;

Che è stato acquisito il codice **CiG n. 5246716EFF** relativo all' accordo ord. n. 830461 del 31.07.2013;

Vista la fattura **n. 1010289403 del 29.05.2015**, trasmessa dalla ditta in argomento, introitata al protocollo generale dell' Ente al n.8782 del 05.06.2015, per l' importo di € 345,63 comprensivo di iva, relativa dal **28.02.2015 al 27.05.2015**;

Considerato che le apparecchiature sono tuttora funzionati presso il Settore di Staff Segreteria Generale;

Ritenuto necessario procedere alla relativa liquidazione

Propone

- **Liquidare** la complessiva somma di € 345,63 relativa alla fattura in premessa indicata, per la fornitura a noleggio di due fotocopiatori digitali per il periodo **dal 28.02.2015 al 27.05.2015**;
- **Prelevare** la somma di € 345,63 dal **Cap.416 al T1.F1.S07. I4** "canone per noleggio attrezzature informatiche" del bilancio 2015 in corso di formazione;
- **Fare carico** all' Ufficio di Ragioneria di provvedere alla superiore liquidazione a favore della ditta Kyocera Solutions Italia spa via G. Verdi 89/91 20063 Cernusco sul Naviglio (Mi) mediante bonifico sul codice 

Il Proponente

Spiraelli Dene



Comune di Partinico

Provincia di Palermo
www.comune.partinico.pa.it

SETTORE STAFF
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Segretario Generale

Pag.: 3/5

I L RESPONSABILE DEL SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE Segretario Generale

VISTI:

L'art.107 del D.Lgs. 267/2000 e l'art.4 del D.Lgs. 165/2001 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei Responsabili di Servizio;

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che disciplina le attribuzioni del Responsabile di Settore;

Gli artt. 183 e 184 del D.Lgs. n. 267/2000 che disciplinano le procedure di prenotazione, di impegno e di liquidazione delle spese;

La Relazione Previsionale e Programmatica;

La deliberazione del Consiglio Comunale, n. 112 del 22.12.2013 di I.E. con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario relativo all'anno 2014 ed i relativi allegati;

La deliberazione di G.M. n° 249 del 23/12/2014 di I.E. con la quale è stato deliberato l' approvazione del PEG anno 2014;

DETERMINA

Fare propria la superiore proposta.



Il Responsabile del Settore Segreteria Generale
IL VICARIO
dell'Ufficio Staff Segreteria Generale
Giovanni Cipri



Comune di Partinico

Provincia di Palermo
www.comune.partinico.pa.it

SETTORE STAFF
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Segretario Generale

Pag.: 4/5

SETTORE GESTIONE FINANZIARIA

UFFICIO LIQUIDAZIONI E MANDATI

Responsabile Ufficio e del procedimento:

Istruttore:

SITUAZIONE CONTABILE

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L.R. n.10/91 attesta, relativamente alla parte di competenza del Servizio Finanziario, la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza ai sensi dell'art.184, comma 4 e 185 comma 3 del D.Lgs. 267/2000:

ATTO n° 805

mandato n° _____ del _____; Mandato n° _____ del _____

mandato n° _____ del _____; Mandato n° _____ del _____

mandato n° _____ del _____; Mandato n° _____ del _____

mandato n° _____ del _____; Mandato n° _____ del _____

mandato n° _____ del _____; Mandato n° _____ del _____

mandato n° _____ del _____; Mandato n° _____ del _____

Partinico Lì, _____

Il Responsabile del Procedimento contabile

note:

Il Responsabile del settore
Economico Finanziario
Dott. Antonino Sclafani

REFERITO DI PUBBLICAZIONE

N.ro Reg. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente atto viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE