

SETTORE STAFF
SEGRETERIA GENERALE

Protocollo Determinazioni N. 1655 **del** 17-12-2015

OGGETTO	Liquidazione alla ditta Kyocera Solutions Italia spa per noleggio di due fotocopiatori digitali e servizi connessi. Periodo dal 28.08.2015 al 27.11.2015
Responsabile del Settore:	
Ufficio Proponente	
Responsabile del Procedimento:	

Trasmessa all'Albo Pretorio il 07-02-2017

SETTORE STAFF
SEGRETERIA GENERALE

Atto n. 189 Data 17 DIC 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 28.08.2015 al 27.11.2015.

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 mensili** 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. 1010321247 del 30.11.2015**, trasmessa dalla ditta in argomento, per l' importo di € **345,63** comprensivo di iva, relativa dal **28.08.2015 al 27.11.2015**;

Considerato che le apparecchiature sono tuttora funzionanti 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 28.08.2015 al 27.11.2015**;
- **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; giusto impegno assunto con det. n °643 del 21.05.2015
- **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 Iban **IT10H0306933461100000008484**;

Il Proponente

Spiculle F. Re

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
Il Settore Staff Segreteria Generale
Giovanni Crupi





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° 1866

lvq
mandato n° 494 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 Li, _____

Il Responsabile del Procedimento contabile

note:



Comune di Partinico

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

SETTORE STAFF
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Segretario Generale

Pag.: 5/5

REFERTO 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