COMUNE DI PARTINICO

Libero Consorzio di Palermo

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: *rag. Concetta Concone*

COPIA ALBO

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Protocollo Determinazioni N. 127 ***del*** 2.11.12

OGGETTO:	Liquidazione alla Ditta Corporate Express s.r.l. per fornitura materiale di cancelleria per il Settore Segreteria Generale - Ufficio Elettorale. CIG n.ZEE2004BEB.-
Responsabile del Settore: Rag. Concetta Concone	
Ufficio Proponente: Segreteria Generale	
Responsabile Ufficio: Ass.te Amm.vo e Cont.le Scalia Francesco	

Settore Segreteria Generale

Atto n. 162 Data 02/11/2012

Trasmessa all'Albo Pretorio il 16.10.13

REFERTO DI PUBBLICAZIONE Reg. Pubbl. n.ro _____

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
D.ssa Antonella Spataro

Il Responsabile del procedimento di cui all'art.5 della L.R. n.10/91, propone l'adozione della seguente Determinazione di cui attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza avente per oggetto:

Liquidazione alla Ditta Corporate Express s.r.l. per fornitura materiale di cancelleria per il Settore Segreteria Generale - Ufficio Elettorale. CIG n.ZEE2004BEB.-

PREMESSO:

- ✓ **che** le vigenti disposizioni di legge impongono alle Pubbliche Amministrazioni di approvvigionarsi attraverso gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. e MEPA;
- ✓ **l'obbligo** per gli Enti Locali di fare ricorso ai sensi degli artt.328-336 del D.P.R. n.207/2010 al MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), pena la nullità dei contratti;
- ✓ **che** per la fornitura è stata attivata la procedura di affidamento diretto su piattaforma MEPA trattandosi di fornitura urgente per l'approvvigionamento di materiale di cancelleria e carta per l'Ufficio Elettorale in occasione della imminente consultazione politica regionale del 05.11.2017;
- ✓ **che** con determinazione dirigenziale n.1134 del 26.09.2017 è stata affidata la stessa (fornitura materiale di cancelleria e carta per fotocopiatori per un importo complessivo di €. 760,00 - IVA compresa) alla ditta Corporate Express s.r.l. P. Iva n.13303580156 Via Gattinara, 17 - 13851 Castelletto Cervo (BI) abilitata ed individuata sulla piattaforma MEPA - codice CIG n.ZEE2004BEB fornito dall'AVCP con impegno n.2716 al Cap. n.371 (M01 - P07 - T1 - M03) "Acquisto beni di consumo per l'Ufficio Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale" del Bilancio 2017 in corso di formazione;
- ✓ **vista** la fattura/elettronica della ditta Corporate Express s.r.l. P. Iva n.13303580156 Via Gattinara, 17 - 13851 Castelletto Cervo (BI) n.VP70008802 del 17.10.2017 dell'importo di €. 757,34 - Prot. n.20170002730 del 19.10.2017 che si allega alla presente;
- ✓ **che** il materiale elencato nella fattura di cui sopra è stato effettivamente consegnato;

PROPONE

1) **Liquidare** ed emettere mandato di pagamento in favore della ditta Corporate Express s.r.l. P. Iva n.13303580156 Via Gattinara, 17 - 13851 Castelletto Cervo (BI) a saldo della fattura n.VP70008802 del 17.10.2017 dell'importo di €. 757,34 con prelevamento al Cap. n.371 (M01 - P07 - T1 - M03) "Acquisto beni di consumo per l'Ufficio Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale" impegno n.2716 del Bilancio 2017.-

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria Generale
Ass.te amm.vo e cont.le F.sco Scalia

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Esaminata la proposta del proponente, i cui provvedimenti si intendono ripetuti e trascritti e che assumono motivazione del presente provvedimento di cui il sottoscritto attesta la regolarità tecnica del procedimento;

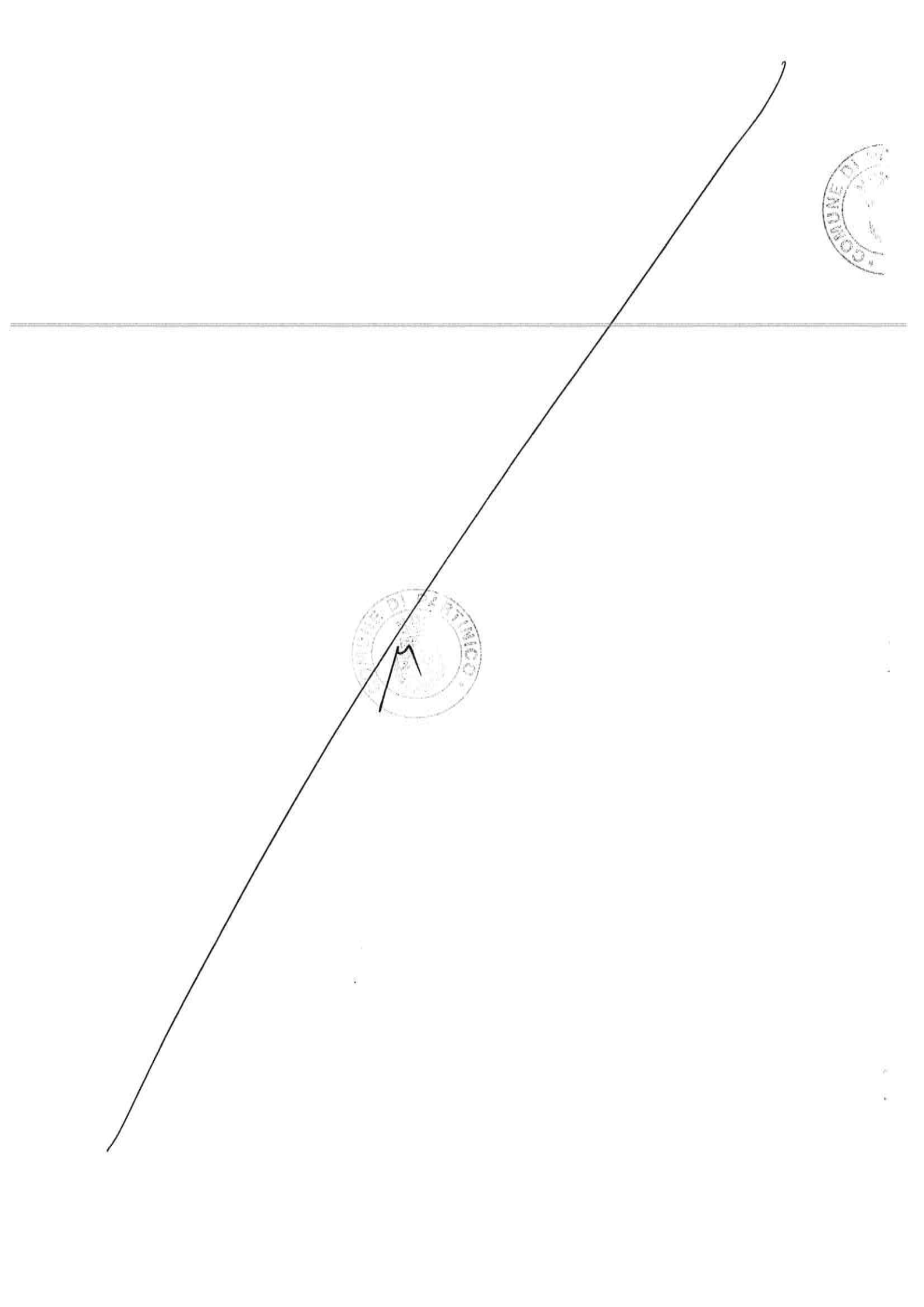
V I S T I:

- l'art.107 del D.Lgs. n.267/2000 e l'art.4 del D.Lgs. n.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 determina del Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco n.02 datata 29.06.2017 con la quale è stato conferito l'incarico di Responsabile del Settore di Segreteria Generale alla rag. Concetta Concone;

D E T E R M I N A

di fare propria la superiore proposta.

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE SEGRETERIA GENERALE
rag. Concetta Concone



SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

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 Settore Economico Finanziaria, 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. _____

*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* _____;

*Mandato n°*_____ *del*_____; - *Mandato n°*_____ *del* _____;

*Mandato n°*_____ *del*_____; - *Mandato n°*_____ *del* _____;

*Mandato n°*_____ *del*_____; - *Mandato n°*_____ *del* _____;

Partinico li, _____

IL RESPONSABILE DEL
F.to Il Responsabile del Settore
Economico Finanziario
Dott. Giuseppe Misuraca