



# COMUNE DI COLLEDARA

PROVINCIA DI TERAMO

Cod. Fisc. 80004630671 - PARTITA IVA 00240790675 - ☎ 0861/698877 - 📠 0861/698810

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AREA I – AFFARI GENERALI

### N° 107/431 DEL 21-10-2019

**ORIGINALE**

**Oggetto: LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA CISIA PROGETTI SRL PER SERVIZIO DI  
GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE - III TRIMESTRE 2019  
CIG: ZCC26889FA**

#### REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto responsabile di ragioneria esprime, ai sensi degli artt. 147 bis e 153 comma 5 del TUEL, parere favorevole sulla regolarità contabile ed attesta che esiste la copertura finanziaria della spesa.

Colledara, li 21-10-2019

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Dr. Domenico Bonomo

=====

#### REGISTRAZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA

Il sottoscritto responsabile di ragioneria dichiara di aver provveduto alla registrazione contabile dell'impegno di spesa recato dal presente provvedimento.

Colledara, li 21-10-2019

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Dr. Domenico Bonomo

=====

In data 21-10-2019 copia della presente determinazione viene trasmessa a:

- Sindaco
- Segretario Comunale
- Responsabile del servizio finanziario

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Fantaconi Dora

=====

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubb. n. ....

Il sottoscritto messo comunale dichiara di aver pubblicato in data odierna la presente determinazione nel sito web istituzionale di questo Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi(art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n° 69).

Colledara, li 31-10-2019 .....

IL MESSO COMUNALE

Polisini Franco

=====

## IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

*Il giorno ventuno del mese di ottobre dell'anno duemiladiciannove, nel proprio ufficio;*

**VISTO** il Provvedimento Sindacale con il quale sono stati individuati i Responsabili dell'attuazione dei programmi di questo Ente per il corrente anno;

### CONSIDERATO:

- che con deliberazione di G.C. n. 10 del 27-01-2015, avente ad oggetto "SERVIZIO DI GESTIONE DOCUMENTALE - INFORMATIZZAZIONE - GESTIONE E CUSTODIA ARCHIVIO COMUNALE", questo Ente stabiliva l'esternalizzazione del servizio di gestione documentale/archivio a ditta esterna, incaricando il responsabile dell'Area Affari Generali per la predisposizione degli atti consequenziali occorrenti per l'affidamento venuto a scadere il 31-12-2018;

- che con determinazione n. 23/80/2019 è stato affidato il servizio di custodia e gestione in outsourcing dell'archivio comunale per il triennio 2019-2021 alla ditta CISIA PROGETTI S.R.L., con sede legale in Via del progresso snc – 64023 – Mosciano Sant'Angelo (TE) P.I.00566000675 al costo complessivo di € 422,73 mensile e corrispondente a complessive € 15.218,28 comprensive di IVA per tutta la durata contrattuale;

- che con la medesima determinazione sono stati assunti i corrispondenti impegni per l'intero periodo contrattuale, sugli anni di riferimento, con imputazione al cap. 85 dei rispettivi bilanci;

**DATO ATTO** che il canone mensile di gestione come sopra detto corrisponde ad € 346,50 +IVA;

**VISTA** la seguente fattura prodotta dalla ditta medesima:

- **FATTURA V50019263 del 30.09.2019** di € **1.268,19** (imponibile € **1.039,50** + **IVA € 228,69**) relativa alla gestione documentale - periodo **luglio, agosto, settembre 2019** (canone mensile di € 346,50 + IVA),

**DATO ATTO** che il servizio viene regolarmente garantito dalla ditta affidataria;

**RITENUTO** pertanto opportuno procedere alla liquidazione ed al pagamento:

- della fattura n. V50019263 del 30.09.2019 per la gestione documentale dell'archivio III trimestre 2019 di € **1.268,19** (imponibile € **1.039,50** + **IVA € 228,69**);

**PRESO ATTO** della regolarità delle fatture rimesse, della corrispondenza dei prezzi e servizi/fornitura con quanto concordato in fase di affidamento del servizio e di quanto assunto con gli impegni contabili, della comunicazione del conto corrente dedicato;

### VISTO

- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante il "Testo Unico degli Enti Locali";
- Lo Statuto Comunale;
- Il Regolamento di Contabilità;

**CONSIDERATO** che il presente procedimento è stato registrato presso l'AVCP ed è contraddistinto dal seguente CIG: n. **ZCC26889FA**

**PRESO ATTO** della regolarità contributiva della ditta

## DETERMINA

- **DICHIARARE** la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ritenendolo qui interamente richiamato e per il quale ne rappresenta motivazione;

1) **LIQUIDARE e PAGARE** per i motivi di cui in premessa alla ditta CISIA PROGETTI S.R.L., con sede legale in Via del progresso snc – 64023 – Mosciano Sant’ Angelo (TE) P.I.:00566000675 la complessiva somma di € **1.268,19 a saldo** della fattura:

- **FATTURA V50019263 del 30.09.2019** di € **1.268,19** (imponibile € **1.039,50** + IVA € **228,69**) relativa alla gestione documentale - periodo **luglio, agosto, settembre 2019** (canone mensile di € 346,50 + IVA),

nel seguente modo:

- per € **1.039,50** direttamente alla ditta CISIA PROGETTI S.R.L., con accredito della somma sul conto dedicato **IBAN IT74E010051530000000004979**

- per € **228,69** (IVA) mediante versamento diretto all'Erario ai sensi dell'art. 17-ter DPR 633/1972;

attestando, altresì, che la presente disposizione, in relazione agli impegni contabili assunti con gli atti sopra indicati, costituisce **LIQUIDAZIONE TOTALE** di spesa per la fattura sopra indicata;

2) **IMPUTARE** la spesa complessiva di € **1.268,19** derivante dal presente provvedimento sul **Cap 85 – cod. bilancio: 01.11-1.03.02.19.007** denominato "spese per la gestione dell'archivio comunale" del bilancio corrente esercizio finanziario;

3) Di dare atto che ai sensi delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai contratti pubblici di lavori, forniture e servizi di cui al D.L n.187/2010 il numero di CIG assegnato è **ZCC26889FA**.

*La presente determinazione viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo comune per 15 giorni consecutivi, e contemporaneamente trasmessa in copia al responsabile del servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.*

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Fantaconi Dora