

COMUNE DI PRECI  
(PROVINCIA DI PERUGIA)

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

COPIA

**N. Reg. Gen. 496**

-----  
| **OGGETTO:**  
**N. 121** | **KYOCERA SPA. NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE AD USO DEGLI**  
-----| **UFFICI COMUNALI. AFFIDAMENTO TRAMITE CONVENZIONE**  
**DEL** | **CONSIP SPA, ORDINE 2217372/2015. LIQUIDAZIONE DEL=**  
**23-11-20** | **LA SPESA PER COPIE ECCEDENTI B/N.**  
**Z01152A747**

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

VISTI gli artt. 107 e seguenti del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 425 del 9.12.1999, ed in particolare l'art. 15;

PREMESSO che con propria determinazione n. 56 R.G. 283 del 26/06/2015, veniva affidato all'operatore economico KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A., (P. Iva 0297304096) con sede in Via Verdi, 89/91, 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI), per il noleggio di una fotocopiatrice Kyocera modello TASKalfa 3510i ad uso degli uffici comunali per n. 60 mesi, assumendo impegno di spesa complessiva per € 2.557,61 Iva inclusa, con un impegno di spesa annuale pari ad Euro 511,52;

VISTO il D. Lgs. 8 aprile 2016 n. 50, e s.m.i. che disciplina l'affidamento dei contratti pubblici di appalti di lavori, servizi e forniture;

VISTA in merito la fattura elettronica n. 1010646997 del 12/11/2020, relativa all'addebito di copie eccedenti in b/n, della fotocopiatrice Kyocera modello TASKalfa 3510i ad uso degli uffici comunali, acquisita al Protocollo Comunale n. 8040 del 13/11/2020, rimessa dalla Ditta KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A., (P. Iva 0297304096) con sede in Via Verdi, 89/91, 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI), comportante una spesa pari ad Euro 524,93 Iva inclusa;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 10 del 02/07/2019 di nomina del Responsabile dell'Area Finanziaria Contabile ed Amministrativa;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n. 241/1990, non sussistono situazioni di conflitto di interessi;

ACCERTATA la regolarità contributiva della KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A., come da Durc On Line regolare prot. n. INPS\_22894482 acquisito mediante accesso al sistema DURC online messo a disposizione da INPS e INAIL con scadenza validità al 04/02/2021 acquisito al Protocollo Comunale n. 7915/2020;

RITENUTO di dover procedere alla conseguente liquidazione della medesima;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 28/10/2020, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione anno 2020/2022 e i suoi vari allegati;

VISTA la legge 7 Agosto 1990 n.241 e successive modifiche ed integrazioni, recante le Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il D.Lgs.18 Agosto 2000,n.267 e successive modifiche ed integrazioni, recante il "testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

VISTO il D.Lgs.23 Giugno 2011, n.118 e successive modifiche ed integrazioni, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di contabilità;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la legittimità, la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

#### **D E T E R M I N A**

Per quanto espresso in narrativa:

1) DI LIQUIDARE la fattura elettronica n. 1010646997 del 12/11/2020, relativa all'addebito di copie eccedenti in b/n, della fotocopiatrice Kyocera modello TASKalfa 3510i ad uso degli uffici comunali, acquisita al Protocollo Comunale n. 8040 del 13/11/2020, rimessa dalla Ditta KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A., (P. Iva 0297304096) con sede in Via Verdi, 89/91, 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI), comportante una spesa pari ad Euro 524,93 Iva inclusa;

2) DI IMPUTARE la spesa complessiva di € 524,93 (di cui € 430,27 per l'importo contrattuale netto ed € 94,66 per l'iva) al cap. 94/1 del Bilancio di Previsione 2020/2022 approvato e disponibile;

3) DI ATTESTARE la legittimità, la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE  
DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI  
F.to Marucci Stefania

**SERVIZIO FINANZIARIO**

- Verificata la documentazione allegata;
- Effettuati i dovuti riscontri contabili;
- Si esprime parere:      FAVOREVOLE                    SFAVOREVOLE

per quanto attiene la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria (art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267).

-----  
-----

Preci, lì 23-11-20

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Marucci Stefania

=====

**PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ messo comunale dichiara di aver affisso oggi all'Albo Pretorio il presente atto.

Preci, lì 26-11-20

IL MESSO COMUNALE  
F.to BARTOCCI CINZIANA

=====

E' copia conforme all'originale.

Preci, lì 26-11-20

IL RESPONSABILE  
Marucci Stefania

=====