

COMUNE DI PRECI
(PROVINCIA DI PERUGIA)

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

COPIA

N. Reg. Gen. 140

| **OGGETTO:**
N. 26 | **NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE A COLORI AD USO DEGLI UF=**
-----| **FICI COMUNALI. AFFIDAMENTO TRAMITE ADESIONE CON=**
DEL | **VENZIONE CONSIP SPA. LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.**
05-03-21 |
Z6F27E5A2C

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. 37 R.G. 196 del 04/04/2019, veniva affidato all'operatore economico KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A., (P. Iva 02973040963) con sede in Via Monfalcone, 15-20132- Milano- (MI), il contratto per la fornitura del noleggio di una fotocopiatrice multifunzione a colori Kyocera modello TASKalfa 4052i ad uso degli uffici comunali per n. 60 mesi (ordinativo n. 4882146), assumendo impegno di spesa complessiva per € 4.901,23 Iva inclusa;

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. 1010667848 del 18/02/2021, relativa al noleggio di una fotocopiatrice Kyocera modello TASKalfa 4052i ad uso degli uffici comunali, acquisita al Protocollo Comunale n. 1625 del 18/02/2021, rimessa dalla Ditta KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A., (P.Iva 02973040963) con sede in Via Monfalcone, 15-20132- Milano- (MI), comportante una spesa (trimestrale) pari ad Euro 245,06 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. INAIL_26005220 acquisito mediante accesso al sistema DURC online messo a disposizione da INPS e INAIL con scadenza validità al 04/06/2021 acquisito al Protocollo Comunale n. 2125 del 05/03/2021;

RITENUTO di dover procedere alla conseguente liquidazione della medesima;

VISTA la circolare del Ministero dell'Interno n. 13187 del 14/01/2021, con la quale è previsto il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2020/2022 da parte degli enti locali al 31/03/2021;

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. 1010667848 del 18/02/2021, relativa al noleggio di una fotocopiatrice Kyocera modello TASKalfa 4052i ad uso degli uffici comunali, acquisita al Protocollo Comunale n. 1625 del 18/02/2021, rimessa dalla Ditta KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A., (P.Iva 02973040963) con sede in Via Monfalcone, 15-20132- Milano- (MI), comportante una spesa (trimestrale) pari ad Euro 245,06 Iva inclusa;

2) DI IMPUTARE la spesa complessiva di € 245,06 (di cui € 200,87 per l'importo contrattuale netto ed € 44,19 per l'iva) al Cap. 94 RR, del Bilancio di Previsione 2021/2023 in corso di predisposizione;

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 05-03-21

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 08-03-21

IL MESSO COMUNALE
F.to BARTOCCI CINZIANA

=====

E' copia conforme all'originale.

Preci, lì 08-03-21

IL RESPONSABILE
Marucci Stefania

=====