

COMUNE DI PRECI  
(PROVINCIA DI PERUGIA)

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

COPIA

**N. Reg. Gen. 548**

-----  
| **OGGETTO:**  
**N. 128** | **NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE MONOCRATICA AD USO DEGLI**  
-----| **UFFICI COMUNALI. AFFIDAMENTO TRAMITE ADESIONE CON=**  
**DEL** | **VENZIONE CONSIP SPA. LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.**  
**14-12-20** |  
**Z8627E673C**

**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. 36 R.G. 194 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 monocratica multifunzione Kyocera modello TASKalfa 4012i ad uso degli uffici comunali per n. 60 mesi (ordinativo n. 4882290), assumendo impegno di spesa complessiva per € 2.610,56 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. 1010652119 del 30/11/2020, relativa al noleggio di una fotocopiatrice Kyocera modello TASKalfa 4012i ad uso degli uffici comunali, acquisita al Protocollo Comunale n. 8607 del 01/12/2020, 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 130,53 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 del 09/11/2020;

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. 1010652119 del 30/11/2020, relativa al noleggio di una fotocopiatrice Kyocera modello TASKalfa 4012i ad uso degli uffici comunali, acquisita al Protocollo Comunale n. 8607 del 01/12/2020, 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 130,53 Iva inclusa;

2) DI IMPUTARE la spesa complessiva di € 130,53 (di cui € 103,99 per l'importo contrattuale netto ed € 23,54 per l'iva) al Cap. 94, (Imp. 61/19), del Bilancio di Previsione 2020/2022 approvato;

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 14-12-20

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 18-12-20

IL MESSO COMUNALE  
F.to BARTOCCI CINZIANA

=====

E' copia conforme all'originale.

Preci, lì 18-12-20

IL RESPONSABILE  
Marucci Stefania

=====