

COMUNE DI FOLIGNANO
(Provincia di Ascoli Piceno)

N. REG. GEN. 235

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
DEL II SETTORE
SEGRETERIA - AA.GG. - COMMERCIO - SERVIZI ASSICURATIVI**

Numero 44 Del 04-05-20

ORIGINALE

**Oggetto: DITTA "PRINTED DI VALLORANI GIUSEPPE" - FATT. N. 91 DEL
27/04/2020 - LIQUIDAZIONE E RIDUZIONE IMPEGNO DI SPESA.**

Folignano (AP), li 04-05-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MARCELLI DOTT.SSA ARIANNA

IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

RICHIAMATA la Determinazione del sottoscritto Responsabile del 2° Settore, n. 22 del 17/03/2020 (R.G. n. 156) avente ad oggetto "Acquisto cartelline per delibere, blocchi in carta chimica per permessi e congedi, buste per la corrispondenza e timbri vari - Impegno di spesa";

VISTA la fattura n. 91 del 27/04/2020 della ditta "**Printed di Vallorani Giuseppe**" con sede in Via Luigi Mercantini n. 6/a - Ascoli Piceno - P. IVA: 00420830440 di € 489,00 oltre l'IVA al 22%, per la fornitura di blocchi in carta chimica per i permessi e le ferie, buste intestate per la corrispondenza, cartelline per le delibere di Giunta e di Consiglio e timbri vari;

RITENUTO provvedere alla liquidazione della stessa a fronte della fornitura resa;

VISTO il DURC della suddetta ditta, prot. INAIL n. 20095651, con scadenza 29/05/2020, attestante la regolarità contributiva dell'operatore economico;

VISTI:

- il Regolamento Comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

D E T E R M I N A

DI LIQUIDARE la fattura n. n. 91 del 27/04/2020 della ditta "**Printed di Vallorani Giuseppe**" con sede in Via Luigi Mercantini n. 6/a - Ascoli Piceno - P. IVA: 00420830440, di Euro 489,00 oltre l'IVA al 22%, per la fornitura di blocchi in carta chimica per i permessi e le ferie, buste intestate per la corrispondenza, cartelline per le delibere di Giunta e di Consiglio e timbri vari (**CIG: ZB12C77F4E**), imputando la spesa complessiva di **€ 596,58 (IVA inclusa)** in riferimento all'**impegno n. 174** del 24/03/2020 assunto al **capitolo 94** del Bilancio di Previsione 2020 sotto la voce "**Spese per acquisti stampati, registri, cancelleria e materiale d'ufficio**";

DI RIDURRE di **€ 12,20** il suddetto **impegno n. 174** del 24/03/2020 assunto al **capitolo 94** del Bilancio di Previsione 2020, **stante l'economia di spesa rilevata in sede di liquidazione;**

DI TRASMETTERE il presente atto all'Ufficio Ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento all'operatore economico avente diritto, con le modalità indicate nella fattura posta in liquidazione, al netto dell'IVA da versarsi nei termini di legge all'Erario.

Il presente atto viene trasmesso in data al Responsabile del Servizio Finanziario, con allegati i documenti giustificativi della spesa, debitamente vistati dal sottoscritto Responsabile, per gli adempimenti relativi alle procedure di contabilità, al fine dei riscontri amministrativi, contabili e fiscali, nonché per il rilascio del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Folignano (AP), li 04-05-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MARCELLI DOTT.SSA ARIANNA

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

[] L'adozione del presente atto non comporta alcuna spesa a carico del bilancio comunale.

[] Per la spesa derivante dal presente atto, si rilascia visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Cap. nn.
Imp. nn.
Liq. nn.

Folignano (AP), li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Capriotti Marinella

La presente determinazione:

1. E' divenuta esecutiva con l'apposizione del visto di Regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2007 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Viene trasmessa all'Ufficio Amministrativo per la successiva pubblicazione in elenco all'Albo Pretorio.

Folignano (AP), li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MARCELLI DOTT.SSA ARIANNA