



# Comune di San Sperate

Provincia di Cagliari

web: [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net) e-mail: [protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it)

Proposta N.1175  
del 20/10/2014

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE  
SETTORE SEGRETERIA GENERALE

**N° 138 DEL 21/10/2014**  
**REGISTRO GENERALE N. 1134 DEL 21/10/2014**

**OGGETTO:** *ATTO DI LIQUIDAZIONE: DITTA OFFICELINE SELARGIUS - CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE MFP RICOH MATR. M9292500289 - FATT. N. 939/2014 PERIODO 01.10.2014 31.12.2014.*

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**VISTO** l'atto G.C. n. 114 del 28.04.2000, recante direttive in ordine alla stipula della convenzione per il nolo di un fotocopiatore con la ditta OFFICE LINE Srl di Cagliari;

**VISTO** l'atto S.G. n° 231 del 30.12.2008, con il quale si stipula la convenzione per un nuovo fotocopiatore Ricoh MP 6000 SP per un periodo 01.01.2009 - 31.12.2013 al canone trimestrale di Euro 760,00 oltre IVA;

**VISTO** l'atto S.G. n° 161 del 23.12.2013, con il quale vengono impegnate **Euro 4.000,00** per l'anno 2014, per il fotocopiatore Ricoh MP 6000 SP un importo annuo complessivo **Euro 3.708,80**, canoni trimestrali anticipati da Euro 760,00 cadauno oltre IVA, oltre ad **Euro 291,00** per eventuali copie oltre contratto;

**VISTA** la fattura della Ditta Officeline n° 939/14 del 09/10/2014 di **Euro 927,20** IVA inclusa, relative al canone di noleggio trimestrale per il fotocopiatore MFP Ricoh matricola M9292500289 per il periodo 01.10.2014 - 31.12.2014;

**VISTO** il **CIG: (ZEE0D01549)** attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, ai sensi della L. n° 136 del 13.08.2010, come modificato dal D.L. n. 187/2010, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari;

**DATO ATTO** che il Responsabile del Servizio in qualità di direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 così come aggiornato dal D.P.R. 10.10.2010, n. 207 per la regolarità di esecuzione e attuazione dei contratti pubblici, ha attestato che il servizio reso di che trattasi è stato svolto con il rispetto del contratto regolante i rapporti tra le parti;

**VISTA** la dichiarazione sostitutiva sulla regolarità contributiva rilasciata dal Sig. Paolo Puddu in qualità di legale rappresentante della Ditta OFFICELINE dalla quale risulta la regolarità sulla contribuzione previdenziale e assistenziale;

**VISTO** il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267;

**VISTO** l'art. 184 del predetto T.U. (Liquidazioni);

**VISTO** il Regolamento di contabilità;

## DETERMINA

**1.** di liquidare e pagare la somma di **Euro 927,20** IVA compresa, a favore della Ditta OFFICE LINE SRL, corrente in Cagliari, Via Peretti n. 5, Partita IVA 01724160922, a saldo della fattura n. 939/14

Determinazione Reg.Settore N. 138 / REG. GENERALE N. 1134 DEL 21/10/2014

del 09.10.2014, di €. **927,20** relative al canone di noleggio trimestrale per il fotocopiatore MFP Ricoh matricola M9292500289 per il periodo 01.10.2014 - 31.12.2014 CIG (**ZEE0D01549**), mediante bonifico bancario sul c/c dedicato alle commesse pubbliche presso: Banco di Sardegna Cod. IBAN IT 44 X 01015 43950 000065010277;

**2.** di imputare la spesa di **Euro 927,20** IVA compresa, sull'intervento 04 (1.01.08.04) "Utilizzo di beni di terzi", in conto competenze del bilancio 2014, Cap. PEG 1018400 "Nolo di un fotocopiatore";

**3.** il presente atto viene trasmesso al Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, per le procedure di contabilità ed i controlli amministrativi e contabili, ai sensi del 4° comma dell'art. 184 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
Dott.ssa Iride Atzori

(Sciola Fnn)

Il Direttore Area Amministrativa Dott.ssa Iride Atzori, da atto che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web "amministrazione trasparente" nella sezione corrispondente ai sensi dell'allegato del D.Lgs. n.33/2013.

#### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA**

(ai sensi del regolamento sui controlli e artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal D.L. n° 174/2012, convertito in L. n° 213/2012):

Il Direttore Area N. 1 Dott.ssa Iride Atzori, giusto Decreto Sindacale n° 02/2014, esprime parere favorevole sulla proposta determinazione n° 1175 del 20.10.2014 attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'ente e quelli specifici di competenza assegnati.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott.ssa Iride Atzori

#### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

(ai sensi degli artt. 5, 6 e 7 del Regolamento Comunale sui controlli e degli artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal D.L. n° 174/2012, convertito in L. n° 213/2012):

Il Direttore d'Area n° 2, Rag. Maria Grazia Pisano, responsabile del Servizio Finanziario, giusto Decreto Sindacale n° 02/2014, esprime parere favorevole sulla proposta n° 1175 del 20.10.2014 attestandone la regolarità e il rispetto dell'ordinamento contabile, delle norme di finanza pubblica, del regolamento di contabilità, la corretta imputazione, da disponibilità delle risorse, il presupposto giuridico, la conformità alle norme fiscali, l'assenza di riflessi diretto e/o indiretti pregiudizievoli finanziari, patrimoniali e di equilibrio di bilancio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Rag. Maria Grazia Pisano



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2014 / 1175**

Settore Proponente: **SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

Ufficio Proponente: **SEGRETERIA GENERALE**

Oggetto: **ATTO DI LIQUIDAZIONE: DITTA OFFICELINE SELARGIUS - CANONE NOLEGGIO  
FOTOCOPIATORE MFP RICOH MATR. M9292500289 - FATT. N. 939/2014 PERIODO 01.10.2014  
31.12.2014.**

Nr. adozione settore: **138**                      Nr. adozione generale: **1134**

Data adozione:                      **21/10/2014**

## Visto tecnico

Ufficio Proponente (SEGRETERIA GENERALE)

In ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa condotta come previsto dal comma 1 dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: Visto Favorevole

Data 21/10/2014

Il Direttore d'Area

## Visto contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: Visto Favorevole

Data 21/10/2014

Il Direttore d'Area  
Rag. Maria Grazia Pisano

Determinazione del SETTORE SEGRETERIA GENERALE N° 138; Numero Registro Generale: 1134 del 21/10/2014 .

**Ufficio di Segreteria**

Si attesta che la seguente determinazione è stata pubblicata presso l'albo pretorio Digitale del Comune di San Sperate a far data dal 10/11/2014 per quindici giorni consecutivi fino al 25/11/2014

Il Responsabile:

  

---

Copia Conforme all'Originale per uso Amministrativo

San Sperate Li: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

L' Incaricato: \_\_\_\_\_