COMUNE DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

******

1° Settore Affari Generali e Programmazione delle Risorse Umane, Servizi Culturali e Sportivi e Servizi al Cittadino

1° Servizio Serv. di Segreteria Generale, Programmazione e valorizzazione risorse umane e Amministrazione del Personale

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° ***25*** DEL ***10 GENNAIO 2018.***

OGGETTO: **Liquidazione fattura: n. 1010455566 del 14.12.2017 ditta KYOCERA-Fotocopiatrice (Uff. del Personale) modello «*TASK ALFA 5501I*» Matricola: L7L4Z07548.**
Nr. Identificativo Ordine: *1766768* del *4.12.2014.*
C.I.G. *5462214994*

TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:

1. COMMISSIONE STRAORDINARIA *On Line*
2. ALBO PRETORIO *On Line*
3. UFFICIO RAGIONERIA _____ _____
4. _____ _____ _____

Il responsabile del procedimento:
(F.to Rag. Nicolò Ferreri)

Assunto impegno dal	n° al n. del
Sull'intervento n°	
Capitolo n°	
Fondo risultante €	
Imp. Precedente €.	
Imp. Attuale €.	
Disponib. Residua €	

Atto di liquidazione

Il responsabile
(_____)

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 55 c.5 della L. 142/1990, così come sostituito dall'art. 6 c. 11 della L. 127/1997 e s.m.i. e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, lì_____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

_____

PUBBLICAZIONE

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____ e così per giorni 15 consecutivi.

Registro pubblicazioni n° _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

_____

Copia conforme all'originale
Castelvetrano, lì_____

IL DIRIGENTE AD INTERIM

Attesta di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale né in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. n° 62/2013 e ss. mm. e ii. e del codice di condotta del Comune di Castelvetrano

Premesso che il Consiglio dei Ministri in data ***06 giugno 2017*** ha deliberato lo scioglimento del Consiglio Comunale di Castelvetrano, ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. n° 267/2000;

Che con Deliberazione n° ***1*** del ***16 giugno 2017*** si è insediata la Commissione Straordinaria nominata con DPR del 07 Giugno 2017 per la provvisoria gestione del Comune a norma dell'art.143 del D. Lgs 18/08/2000 n° 267;

Visto il Provv. della Comm. Straord. n° ***20*** del ***29/12/2017,*** con cui *sino alla data del* ***31/03/2018****,* viene conferito l'***Incarico ad interim*** di Dirigente del **1° Settore Affari Generali e Programmazione delle Risorse Umane, Servizi Culturali e Sportivi e Servizi al Cittadino -** *1° Servizio Serv. di Segreteria Generale, Programmazione e valorizzazione risorse umane e Amministrazione del Personale,* al *Dir. Giuseppe BARRESI*;

Premesso che attraverso il portale www.acquistinretepa.it è stata noleggiata una fotocopiatrice modello «*TASK ALFA 5501I*» – disponibili in Convenzione Consip «*Fotocopiatrici 23*» **lotto 1** – Fornitore «*KYOCERA DOCUMENT SOLUTION ITALIA S.P.A.*» per un periodo di noleggio di 48 mesi per gli uffici del Personale con n. ordine 1766768 del 04.12.2014;

Che con Provvedimento Dirigenziale **n. 612 del 02/12/2014** è stata impegnata la somma complessiva di €. 2.558,00 di cui €. 461,12 IVA al 22% per il noleggio di n. 1 fotocopiatrice per gli uffici del Personale;

Vista la fattura elettronica n. **1010455566** del **14.12.2017** come da documentazione in possesso dall'ufficio, inerente al canone di noleggio della fotocopiatrice matricola: **L7L4Z07548** relativa al periodo compreso **dal 07/09/2017 al 06/12/2017** per un importo di **€. 159,82** con scadenza ***31/01/2018***;

Visto il documento di regolarità contributiva**,** Prot. n° **INAIL_9258565** *emesso in data* **25/10/2017** *e valido fino al* **22/02/2018** agli atti di questo Ufficio;

Che il CIG, assegnato dall'AVCP, per l'affidamento dell'assistenza del software in dotazione agli uffici del Personale è il seguente: ***Z791C4EE7E***;

Vista la nota prot. gen. n° ***24.929*** del ***22/06/2017*** – agli atti d'ufficio – con cui si comunicava alla società che l'Ente era stato sciolto ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. n° 267/2000 e che pertanto, in ossequio alla normativa vigente (*Art. 67* e *Art. 100* del *D. Lgs. n° 159/*2011), non poteva procedersi al pagamento in assenza della documentazione antimafia che veniva richiesta alla *Banca Dati Nazionale Antimafia* (*B.D.N.A.*);

Viste le note prot. gen. nn° ***25.633, 28.838*** e ***27.469*** con cui venivano sollecitati alla Società i riscontri relativi ai dati mancanti richiesti dalla *B.D.N.A.;*

Vista la richiesta ex art. 91 D. Lgs. 159/2011 effettuati alla *Banca Dati Nazionale Antimafia* (*B.D.N.A.*), in data ***12/07/2017*** Prot. n° ***PR_MIUTG_Ingresso_0105555_20170712;***

Verificato che sino alla data del **4/10/2017,** come da allegata documentazione agli atti di questo ufficio, il sistema comunica che la richiesta è ancora *in istruttoria*;

Rilevato che ai sensi dell'art. 88 del D. Lgs. 159/2011 e s.m.i. sono decorsi infruttuosamente i termini previsti per il rilascio dell'informazione e che occorre procedere al pagamento delle somme dovute;

\ **Accertata** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art 147/bis del D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000, cosi come modificato dall'art. 3 del D.L. n 174/2012 e s.m.i.;

Attesa la propria competenza, ai sensi del vigente Statuto Comunale;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

1. **Liquidare e pagare** la fattura n. **1010455566** del **14.12.2017, acquisita al Prot. Gen. n° 47.860 del 15/12/2017,** per l'importo pari ad ***€. 131,00*** (Imponibile), alla ditta «*KYOCERA Document Solution Italia S.p.A.*», quale corrispettivo del canone di noleggio della fotocopiatrice meglio in premessa descritta per il periodo compreso dal **07/09/2017** al **06/12/2017** al corrispondente programma del Cap. *1.1.2.4* impegnato con il Provv. Dirig **n. 612 del 02/12/2014**;
2. **Autorizzare** l'Ufficio Ragioneria ad emettere conforme mandato di pagamento nei confronti della predetta ditta per l'importo di ***€. 131,00*** a mezzo bonifico bancario citato in fattura;
3. **Autorizzare** l'Ufficio Ragioneria a versare l'importo di ***€. 28,82*** quale IVA delle citate fatture direttamente all'Erario, art. 17ter del D.P.R. 633/1972, (scissione dei pagamenti).
4. **Notificare** il presente provvedimento agli Uffici interessati.

Il Direttore ad Interim del Settore
*(Dirigente: F.to Giuseppe BARRESI***)**