



# COMUNE DI FICCARAZZI

AREA METROPOLITANA PALERMO

## DETERMINA DI LIQUIDAZIONE

Registro Generale Nr. 320

Del 21/04/2024

UFFICIO: Settore I Amministrativo

<b>OGGETTO</b>	<b>Liquidazione di spesa in favore della Ditta Mondoffice s.r.l., per la fornitura di materiale di cancelleria, in uso agli uffici comunali. CIG:BOF627C584</b>
----------------	---

### Il Responsabile del Settore I - Amministrativo

*Attesta di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale, né in situazioni che diano luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento interno, in relazione al presente provvedimento.*

#### Premesso che

- con Determinazione Dirigenziale **n. 247 del 26.03.2024** è stata affidata alla Ditta, **Mondoffice s.r.l.** con sede in Castelletto Cervo (BI), via Gattinara,17 – P.I.: 07491520156, l'appalto per la fornitura di materiale di cancelleria, in uso agli uffici comunali, per l'importo di **€ 399,09 Iva inclusa**;
- con la medesima Determinazione è stata, altresì, contestualmente impegnata in favore della suddetta Ditta la somma complessiva di **€ 399,09**, iva inclusa, a titolo di corrispettivo per la fornitura di che trattasi, imputandola al cap.200 a oggetto "Spese per manutenzione e funzionamento uffici comunali" Missione 1, Prog. 02 - Titolo 1 – Macroaggregato 03, nel bilancio 2024 in gestione provvisorio.

**Considerato** che la fornitura è stata regolarmente effettuata;

**Vista** la fattura elettronica **n.P0032667** del **28.03.2024**, acquisita al prot. **n.5672 del 29.03.2024**, di importo complessivo pari ad **€ 399,09** di cui **€ 71,97 iva al 22%**, presentata dalla Ditta **Mondoffice s.r.l.**, come sopra rappresentata, a titolo di corrispettivo per la fornitura di materiale di cancelleria in uso agli uffici comunali, della quale la stessa chiede la liquidazione.

**Ritenuto** di poter procedere alla liquidazione di che trattasi.

**Vista**

- la Deliberazione del CC. n. 3 del 24.02.2020 con la quale è stato dichiarato il dissesto finanziario di questo ente ai sensi dell'art.244 e seguenti del TUEL;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 23.11.2021, con la quale è stata approvata, previa acquisizione di relazione e parere favorevole dell'Organo di revisione economico-finanziaria, l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2019/2023, con relativi allegati, Dup e Modello F, ai sensi dell'art. 259 D.Lgs. n.267/2000;
- la Deliberazione G.C n. 30 del 03.04.2024 con la quale è stata prorogata la gestione provvisoria del Bilancio 2024 fino al 30.04.2024;

**Visto** il Durc (Documento Unico di Regolarità Contributiva), regolare ed in corso di validità;

**Richiamata** la Determinazione Sindacale n.2 del 12 febbraio 2024, con la quale sono state attribuite alla sottoscritta le funzioni di Responsabile di P.O. del Settore I – Amministrativo.

**Visto** il Regolamento di Contabilità;

**Visti** gli artt. 184 del D. lgs. 267/2000.

**Visto** lo Statuto

## **DETERMINA**

1. **Di ritenere** le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. **Di liquidare** in favore della Ditta **Mondoffice s.r.l.** con sede in Castelletto Cervo (BI), via Gattinara,17 – P.I.: 07491520156, la somma imponibile di € **327,12**, secondo le modalità indicate nella fattura elettronica **n. P0032667** del **28.03.2024**, acquisita al prot. **n.5672 del 29.03.2024** a titolo di corrispettivo per la fornitura di materiale di cancelleria in uso agli uffici comunali.
3. **Di liquidare** in favore dell'Erario la somma di € **71,97** a titolo di iva al 22%.
4. **Dare atto** che la somma complessiva suddetta pari a € **399,09** iva inclusa, risulta impegnata al cap.200 a oggetto **“Spese per manutenzione e funzionamento uffici comunali”** Missione 1, Prog. 02 - Titolo 1 – Macroaggregato 03, nel bilancio 2024 in gestione provvisorio;
5. **Di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n- 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del Settore.
6. **Di trasmettere** il presente provvedimento al Responsabile Settore II Finanziario, ai fini del competente controllo contabile, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria.


7. **Di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio online ed in modo permanente, entro sette giorni dall'acquisizione di efficacia, nella sezione "atti e provvedimenti L.R. 11/2015", dando atto altresì, che lo stesso deve essere inserito in elenco nella sezione "Amministrazione trasparente": sottosezione di primo livello: "Provvedimenti", sottosezione secondo livello "Provvedimenti Dirigenti Amministrativi" ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 D. Lgs n. 33/2013.


**Rende noto che:**

La struttura amministrativa competente è il Settore I Amministrativo

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa P. L. Comparetto, Responsabile del Settore I

Avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Sicilia e giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale Sicilia -Palermo

<p>Il responsabile Del Procedimento</p> <p>Comparetto Piera Letizia</p>	<p>Il Responsabile Del Settore</p> <p>Dott. Comparetto Piera Letizia </p> <p>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</p>
---	--

<p><b>Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria</b></p> <p>Si attesta di avere effettuato i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali ai sensi dell'art.184, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e art.. 29 del Regolamento di contabilità vigente.</p> <p>Dott. Ignazio Tabone </p> <p>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</p>
--

## **PUBBLICAZIONE**

Ai fini del rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dati sensibili il sottoscritto nella rispettiva qualità, richiede la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio ON-Line, confermando che lo stesso è precipuamente destinato alla pubblicazione e contiene eventuali omissis resisi necessari dal rispetto della normativa in materia di riservatezza. A tal fine solleva da qualsiasi responsabilità i soggetti addetti alle attività inerenti la procedura di pubblicazione.

Il Responsabile della Direzione



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa