



COMUNE DI FICARAZZI

AREA METROPOLITANA PALERMO

DETERMINA DI LIQUIDAZIONE

Registro Generale Nr. 232

Del 21/03/2025

UFFICIO: Settore I Amministrativo/Segreteria

OGGETTO	Liquidazione di spesa in favore della Ditta Mondoffice s.r.l , a titolo di corrispettivo per la fornitura di carta formato A4 e formato A3, in uso agli uffici comunali - CIG:B5E6F3223C
----------------	--

**Il Responsabile EQ.
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. 181 del 05.03.2025 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 di carta formato A4 e formato A3, in uso agli uffici comunali, per l'importo di € 682,50 oltre € 150,15 iva al 22%;
- con la medesima Determinazione è stata, altresì, contestualmente impegnata in favore della suddetta Ditta la somma complessiva di € **832,65**, 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 Comunale 2025 in gestione provvisorio.

Considerato che la fornitura è stata regolarmente effettuata;

Vista la fattura elettronica n. **SFPA- 0009566 del 07.03.2025** acquisita al prot. **n.4529 del 10.03.2025**, di importo complessivo pari ad **€ 832,65** di cui **€ 150,15 iva al 22%**, presentata dalla Ditta **Mondoffice s.r.l.**, come sopra rappresentata, a titolo di corrispettivo per la fornitura di carta formato A4 e formato A3 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;

Visto il Durc (Documento Unico di Regolarità Contributiva), regolare ed in corso di validità e con scadenza il 27 maggio 2025;

Richiamata la Determinazione Sindacale n.3 del 20 febbraio 2025, con la quale sono state attribuite alla sottoscritta le funzioni di Responsabile di P.O. del Settore I - Amministrativo.

Visto il Regolamento di Contabilità;

Visto l' art. 184 del D. lgs. 267/2000.

Visto lo Statuto Comunale

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 **€ 682,50**, secondo le modalità indicate nella fattura elettronica elettronica n. **SFPA - 0009566 del 07.03.2025**, acquisita al prot. **n. 4529 del 10.03.2025** a titolo di corrispettivo per la fornitura di carta formato A4 e formato A3 in uso agli uffici comunali.
3. **Di liquidare** in favore dell'Erario la somma di **€ 150,15** a titolo di iva al 22%.
4. **Dare atto** che la somma complessiva suddetta pari a **€ 832,65** 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 Comunale 2025 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 on-line 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

Inserire testo Atto

<p>Il Responsabile Del Procedimento</p> <p>Lanza Maria Angela</p>	<p>Il Responsabile Del Settore</p>
---	------------------------------------

<p>Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria</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.

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