COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

AREA AMMINISTRATIVA

N. 152 del 07/09/2018

OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA ELBA INFORMATICA PER ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO PER GLI UFFICI DELL'ENTE - CIG ZBE24B06A2

Il RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott. Antonella Adriani

a cura della Ragioneria

Esecutivo il

Emesso mandato n. il

Liq. n. 1766 del 11/9/18

€ 71.74

OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA ELBA INFORMATICA PER ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO PER GLI UFFICI DELL'ENTE - CIG ZBE24B06A2

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Richiamata la precedente Determinazione N° 141 del 22.08.2018 con la quale si acquistava dalla Ditta Elba Informatica sas di Portoferraio – P.I.00484680491 – una cartuccia di Toner Ciano per la stampante in dotazione presso l'Ufficio del Sindaco e n° 1 mouse ottico per il computer in dotazione presso l'Ufficio Protocollo e si impegnava la relativa spesa ;

Vista la fattura n° 54/9 del 04.09.2018 di € 71,74 (settantuno/settantaquattro), assunta al protocollo dell'Ente con N° 7283 del 04.09.2018, presentata dalla Ditta Elba Informatica sas di Portoferraio – P.I.00484680491 – relativa all'acquisto dei materiali sopraindicati

Richiamata la deliberazione C.C. n.14 del 29/03/2018 , esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione pluriennale per il periodo 2018-2020;

Vista la Deliberazione della G.C. n. 44 del 17.04.2018 , esecutiva, con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2018;

Richiamato il D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con atto della Giunta Comunale n.101 del 29/10/2013;

Visto il Regolamento di Contabilità approvato con atto di Consiglio Comunale n.54 del 22/12/2015;

Visto il Regolamento Comunale sui controlli interni approvato con atto di Consiglio Comunale n.4 del 17/04/2013;

Visto il durc Prot. n° 11315248 del 05.07.2018 con scadenza 02.11.2018;

Richiamato l'obbligo previsto dal comma 8 dell'articolo 183 del Decreto Legislativo n. 267/2000 secondo cui "al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il Responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa";

Visto l'art. 107 del T.U.E.L. emanato con D.Lgs.n. 267 /2000;

Visto l'art. 191 del T.U.E.L. emanato con D.Lgs.n. 267 /2000;

Visto l'art. 184 del T.U.E.L. emanato con D.Lgs.n. 267 /2000;

Visto il Decreto del Sindaco n. 3 del 16.03.2018 con il quale alla sottoscritta veniva conferito l'incarico di Responsabile P.O. dell'Area Amministrativa dal 16.03.2018 al 10.09.2018;

Riscontrata la regolarità e la corrispondenza della fattura sopra descritta;

Ritenuto di dover provvedere alla liquidazione della stessa;

DETERMINA

1. di richiamare la premessa narrativa, con quanto in essa contenuto, parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2. di provvedere alla liquidazione della Fattura n° 54/9 del 04.09.2018 di € 71,74 (settantuno/settantaquattro), assunta al protocollo dell'Ente in data 04.09.2018 al n° 7283, presentata dalla Ditta Elba Informatica sas di Portoferraio – P.I.00484680491 relativa all'acquisto dei materiali meglio specificati in premessa, a cui si rinvia, mediante imputazione al Capitolo 101040203000/3 del bilancio di previsione 2018/2020 annualità 2018, esecutivo, Imp. N° 776/2018, a mezzo bonifico bancario su conto corrente dedicato ;

3. Di dare atto che la sottoscritta, in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa, non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n°241/1990 e ss.mm.ii., dell'art.7 del DP.R. N°62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dell'art. 6 del Codice di comportamento del Comune di Marciana Marina;

4. Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti della norma recata dall'art. 147 bis, 1° comma, del D.Lgs 267/2000;

5. Di attestare, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs.n° 267/2000, che l'impegno ed il conseguente programma dei pagamenti è compatibile sia con gli stanziamenti di cassa, sia con i vincoli e le regole di finanza pubblica vigenti;

6. Di trasmettere il presente provvedimento all'Area Contabile per il visto attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs.267/2000;

7. Di pubblicare il presente atto all'albo on-line del Comune di Marciana Marina per la durata di quindici giorni consecutivi;

8. Di dare corso agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.vo 14.3.13 n°33 sul sito istituzionale del Comune alla voce "Amministrazione Trasparente".

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Dott.Antonella Adriani)

DETERMINAZIONE N. 152 del 07/09/2018

OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA ELBA INFORMATICA PER ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO PER GLI UFFICI DELL'ENTE - CIG ZBE24B06A2

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' DEL PROCEDIMENTO

Art. 6 della Legge n. 241/1990

Il Responsabile del Procedimento

Designato ai sensi dell'art. 5, comma 1, Legge n. 241/1990

Compiuta l'istruttoria e valutate le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento finale, attesta la regolarità e la legittimità del procedimento nonché la legittimità del presente atto che viene trasmesso, unitamente alla connessa documentazione, al Responsabile dell'Area Amministrativa per l'adozione.

Marciana Marina, 07/09/2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

VISTO

Di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del presente provvedimento

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott. Giammarco Simi

Marciana Marina,