COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

AREA AMMINISTRATIVA

N. 10 del 29/01/2019

OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURE ALLE POSTE ITALIANE SPA PER INVIO CORRISPONDENZA MESE DI NOVEMBRE 2018

Il RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott. Giovanni Martini

a cura della Ragioneria

Esecutivo il

Emesso mandato n. il

OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURE ALLE POSTE ITALIANE SPA PER INVIO CORRISPONDENZA MESE DI NOVEMBRE 2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il Decreto del Sindaco n. 15 del 26.09.2018 con il quale al sottoscritto veniva conferito l'incarico temporaneo di Responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi dell'Art. 32 del Vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, a decorrere dal 26.09.2018 e sino alla nomina del nuovo responsabile;

Accertata pertanto la propria competenza in ordine alle procedure relative alla gestione dell'archivio dell'Ente per l'espletamento delle quali risulta incaricato l'Ufficio Protocollo, Archivio e Biblioteca;

Richiamata la precedente Determinazione N° 69 del 16.05.2018 con la quale si impegnava a favore delle Poste Italiane S.p.A. – area logistica territoriale Centro 1 - con sede a Roma in Viale Europa, 190 – P.I. 01114601006 – C.F. 97103880585 – la somma complessiva di € 12.000,00 per il pagamento delle fatture relative alle spese postali, sostenute per l'affrancatura della corrispondenza da inviarsi nel corso dell' anno 2018;

Vista la fattura n° 819004404 del 18.01.2019 di € 915,64 (novecentoquindici/sessantaquattro) assunta al protocollo dell'Ente con N°610 del 23.01.2019, presentata dalle Poste Italiane S.p.A. – relativa alle spese di corrispondenza sostenute nel mese di novembre 2018;

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;

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;

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;

Accertata la propria competenza;

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° 819004404 del 18.01.2019 di € 915,64 (novecentoquindici/sessantaquattro) assunta al protocollo dell'Ente con N°610 del 23.01.2019, presentata dalle Poste Italiane S.p.A. – relativa alle spese di corrispondenza sostenute nel mese di novembre 2018, mediante imputazione al Cap. 101080303800 del Bilancio di Previsione 2018 /2020 , annualità 2018, Imp. N° 416/2018 a mezzo bonifico bancario su conto corrente dedicato.

3. Di dare atto che il sottoscritto, 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. Giovanni Martini)

Prov. di Livorno

DETERMINAZIONE N. 10 del 29/01/2019

OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURA ALLE POSTE ITALIANE SPA PER INVIO CORRISPONDENZA MESE DI NOVEMBRE 2018

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, 29/01/2019

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

DOTT. GIOVANNI MARTINI

VISTO

Di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del presente provvedimento

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
DOTT. GIANMARCO SIMI

Marciana Marina,