



# COMUNE DI OLZAI

## AREA AFFARI GENERALI

**DETERMINAZIONE N. 42 del 14/02/2020**

PROPOSTA N. 87 del 14/02/2020

**OGGETTO:** LIQUIDAZIONE SPESA. Fattura n. V2/012199/2020 Errebian spa. Fornitura cancelleria urgente per uffici e servizi comunali. SMART CIG N Z6B2BE4423

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 3 del 24 maggio 2019 (prot. n. 1618) con il quale è stato confermato l'incarico di Responsabile del Servizio Amministrativo e Servizi Sociali, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 267 del 18/08/2000.

**VISTO:**

- il D.Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 28 dicembre 2016.
- l'articolo 163 del decreto legislativo n. 267/2000 e il punto 8 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011), i quali disciplinano le modalità e i limiti dell'esercizio provvisorio.

**DATO ATTO** che, con Deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 17 aprile 2019, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario pluriennale 2019-2021.

**CONSIDERATO** che:

- ai sensi del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, art. 107, spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservano agli Organi di Governo dell'Ente;
- negli Enti privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni spettanti ai dirigenti sono svolte dai Responsabili degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. n. 267/2000.

**RICHIAMATA** la propria Determinazione di impegno spesa n. 59 del 4 febbraio 2020, pubblicata nella stessa data nell'albo pretorio on line (n. 62 del registro), avente ad oggetto "IMPEGNO SPESA. Acquisto cancelleria urgente per uffici e servizi comunali. Determina a contrattare con la ditta ERREBIAN spa per un importo inferiore a 1.000 euro, con procedura negoziata diretta. SMART CIG N Z6B2BE4423", con la quale è stato impegnato l'importo complessivo di € 269,50 (iva c.), sulla base del preventivo di spesa pervenuto al Comune di Olzai in data 4 febbraio 2020, registrato al prot. n. 304, per l'acquisto di cartelline di vario formato, penne, cucitrici e punti e altro materiale di consumo destinato agli uffici comunali.

**DATO ATTO** che:

- la ditta Errebian spa ha eseguito tempestivamente la fornitura in oggetto, come da Fattura n. V/2012199 del 10 febbraio 2020, di € 269,50 (iva c.), pervenuta telematicamente al Comune di Olzai il successivo 11 febbraio e registrata al protocollo n. 401.
- della regolarità della fornitura e dei documenti giustificati di spesa e che, con il presente provvedimento di liquidazione, sono rispettati i limiti di cui all'art.163 del D.Lgs. 267/2000.

**DATO ATTO** infine che:

- è stato accertato il requisito della regolarità contributiva a carico della ditta Errebian spa, come risulta dal DURC REGOLARE rilasciato il 5 FEBBRAIO 2020 dall'INPS prot. n. 19181323 e scadente il 4 giugno 2020;
- in data 4 febbraio 2020 è stato acquisito lo **SMART GIC n. Z6B2BE4423** per l'affidamento della fornitura in oggetto, tramite l'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e

forniture.

**RITENUTO** di provvedere in merito,

### **D E T E R M I N A**

**1) LIQUIDARE** l'importo di € 269,50 (iva c.) alla ditta **ERREBIAN spa** - Via Dell'Informatica n 8 - SANTA PALOMBA (RM) - c.f. 08397890586, a **SALDO FATTURA N. V/012199 del 10 febbraio 2020**, (registrata al prot. n. 401 del 11.02.2020), emessa per la **fornitura urgente di cancelleria e materiali di consumo per gli uffici e servizi comunale**, in base al preventivo-offerta presentato al Comune di Olzai il 4 febbraio 2020 e registrato al protocollo n. 304.

**2) LIQUIDARE** a favore della ditta **ERREBIAN spa**, l'importo totale di € 269,50 (di cui € 220,90 imponibile e € 48,60 in regime di scissione dei pagamenti), imputando la relativa spesa al redigendo Bilancio comunale, Esercizio 2020, come da **Determinazione di impegno spesa n. 59 del 4 febbraio 2020**, così come segue:

<b>Eserc. Finanz.</b>	<b>2019</b>				
<b>Cap./Art.</b>	<b>410</b>	<b>Descrizione</b>	<b>"Spese per funzionamento uffici"</b>		
<b>Miss./Progr.</b>	01/02	<b>PdC finanz.</b>	1.03.01.02.001	<b>Spesa non ricorr.</b>	
<b>Centro di costo</b>				<b>Compet. Econ.</b>	
<b>SIOPE</b>		<b>CIG</b>	Z6B2BE4423	<b>CUP</b>	
<b>Creditore</b>	<b>ERREBIAN spa</b>				
<b>Causale</b>	<b>Fat. n. V2/012199/2020: fornitura cancelleria e materiali di consumo per gli uffici e servizi comunali</b>				
<b>Modalità finan.</b>				<b>Finanz. da FPV</b>	
<b>Imp./Pren. n.</b>		<b>Importo</b>	<b>€ 269,50</b>	<b>Frazionabile in 12</b>	

**3) DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del d.Lgs. n. 267/2000, che il seguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica e che **la** spesa liquidata con il presente atto, pari a € 269,50 (iva c.), rientra nel limite di un dodicesimo degli stanziamenti previsti, al netto delle spese già impegnate e del fondo pluriennale vincolato.

**4) 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 servizio.

**5) DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

**6) TRASMETTERE** il presente provvedimento:

- all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

\*\*\*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*Dr.ssa Antonina Mattu*

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

*Giangavino Murgia*

---

**VISTO DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 7 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 87 del 14/02/2020** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Responsabile del Servizio **MATTU D.SSA ANTONINA** in data **14/02/2020**

---

#### **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della **Proposta n.ro 87 del 14/02/2020** esprime parere: **FAVOREVOLE**

Si attesta la regolarità contabile ai sensi dell'art 184, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Visto di Regolarita' Contabile firmato dal Responsabile del Servizio **SEDDA ALESSANDRA** il **14/02/2020**.

---

#### **NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 81**

Il 14/02/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione N.ro **81 del 14/02/2020** con oggetto

**LIQUIDAZIONE SPESA. Fattura n. V2/012199/2020 Errebian spa. Fornitura cancelleria urgente per uffici e servizi comunali. SMART CIG N Z6B2BE4423**

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da **SEGRETARIO COMUNALE MATTU D.SSA ANTONINA** il **14/02/2020**