



COMUNE DI CASTELLANETA
Provincia di Taranto

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del
Comune il _____ N. _____ e vi rimarrà
per 10 giorni consecutivi fino al _____.

Li _____
IL RESPONSABILE DELL'ALBO

RACCOLTA GENERALE

Anno **2014**

n. _____

AREA I[^]

DETERMINAZIONE

n. **19** del **31/01/2014**

**OGGETTO: Noleggio fotocopiatori per ufficio protocollo. Liquidazione fatture
ditta COPIAM s.a.s.**

In data **31/01/2014** nella Residenza Municipale,

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Dott. Giovanni Sicuro

PREMESSO che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 28.1.2000, regolarmente esecutiva, è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi che disciplina, tra l'altro, l'attività di gestione e le determinazioni;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 29/11/2013, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2013 e Pluriennale 2013 - 2015;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 16.1.2013, esecutiva per legge, è stato approvato il Nuovo Regolamento di Contabilità;

VISTO l'art. 163, comma 3, TUEL d.lgs. n. 267/00, in base al quale ove la scadenza del termine per la deliberazione del bilancio di previsione sia stata fissata da norme statali in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, l'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine gli enti locali possono effettuare, per ciascun

intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi, intendendosi come riferimento l'ultimo bilancio definitivamente approvato.

VISTO il Decreto 19 dicembre 2013 che ha differito il termine di approvazione del bilancio 2014 al 28 febbraio 2014.

- con determinazione del responsabile della 1^a area n. 198 del 26.04.2004 si stabiliva di procedere alla sostituzione della stampante fotocopiatrice in uso presso l'Ufficio Protocollo con altra, tecnologicamente più avanzata, avente le medesime caratteristiche dietro pagamento del canone trimestrale di € 195,00, oltre IVA, per un totale complessivo di € 234,00;
- con Determinazione del responsabile della 1^a area n. 310 del 13.11.2013 si provvedeva all'impegno di spesa della complessiva somma di € 1.250,00 (I.V.A. compresa) per il noleggio e la manutenzione della fotocopiatrice per per l'Ufficio protocollo per 1'anno 2013, fornita dalla Ditta Copiam & C. di Taranto;

VISTE le fatture n. 857 in data 31.10.2013, assunta al protocollo generale di questo Ente al n. 27937 del 20/11/2013 dell'importo complessivo di € 713,70 – IVA compresa e n. 857 in data 31/10/2013 assunta al protocollo generale in data 20/11/2013 al n. 27938 del complessivo importo di € 158, 60 – I.V.A. compresa e ritenuto di dover provvedere alla loro liquidazione.

ACCERTATA la regolarità contributiva della ditta che ha prodotto regolare documentazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed art. 15 della Legge n. 183/2011.

VISTO il D. lgs. n. 267/2000.

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il decreto sindacale di nomina quale Dirigente del Settore AA.GG. n. 118 del 31/12/2013

D E T E R M I N A

- di liquidare la complessiva somma di euro 872,30, IVA compresa, in favore della Ditta COPIAM & C. s.a.s. di Taranto per il noleggio del fotocopiatore per l'Ufficio Protocollo per l'anno 2013, giuste fatture nn. 857/2013 di € 713,70 e 858/2013 di € 158,60;
- di imputare la somma predetta al Cap. 2 – Intervento 1010703, del Bilancio 2014, RR.PP. 2013.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Istruttore del Provvedimento

Timbro

(nel caso di provvedimenti di assunzione di impegni di spesa)

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Visto di regolarità contabile della presente determinazione attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, 4° comma, T.U. di cui al D.Lgs 267 del 18 agosto 2000.

Lì _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

(timbro e firma)

**VERIFICA AI SENSI DEL D.Lgs. 196/03
Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'Albo on line del Comune, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini. secondo quanto disposto dal D. Lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

Qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, saranno contenuti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Lì, 31/01/2013

Il Capo Area/resp. proc.