

COMUNE DI SANTA ELISABETTA
PROVINCIA DI AGRIGENTO

AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI E PERSONALE

DETERMINAZIONE N. 64 DEL 28/04/2011

OGGETTO:	Liquidazione fattura n. 030 del 26/04/2011 alla Ditta Pecorilla Service di Pecorilla Giuseppe
-----------------	---

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E PERSONALE

Vista la L.R. N.23 DEL 07/09/1998, con la quale veniva recepita nell'ordinamento siciliano la legge 127/97 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la determinazione sindacale n.04 del 16/02/2011, modificata con determinazione sindacale n.12 del 23/02/2011 con la quale sono stati confermate al Dipendente Salvatore Albanese le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Segreteria – Affari Generali e Personale ai sensi dell'art.51 della legge 142/90

Visto l'art.107 del D.Lgs n.267 che disciplina le competenze dei dirigenti;

Visto l'art.183 del D.Lgs. n.267/2000 che disciplina le procedure di assunzione dell'impegno di spesa da parte dei Dirigenti;

VISTA la legge regionale n.30 del 23/12/2000, che detta nuove norme sull'ordinamento degli Enti Locali;

Visto l'art.21 dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.27 del 27/05/2005, divenuta esecutiva nei termini di legge;

Visto l'art.57 del medesimo Ordinamento degli Uffici e Servizi

PREMESSO che con determinazione dirigenziale, n.14 del 08/06/1999, predisposta dal Responsabile dell'U.T.C. è stato deciso, tra l'altro di affidare alla ditta PECORILLA s.r.l. di Agrigento, di fiducia dell'amministrazione, la fornitura a noleggio fotocopiatrice a carta comune alle condizioni riportate nel medesimo atto:

CONSIDERATO che al fine di snellire l'iter burocratico della pratica in questione, l'Amministrazione di concerto con l'U.T.C. ed il Sig. Pecorilla, ditta affidataria per la fornitura del noleggio del fotocopiatore è venuta nella determinazione di stabilire forfaitariamente di pagare la somma di £.50 (€ 0,02582) per ogni fotocopia effettuata, fermo restando a carico della ditta in discorso la fornitura della manutenzione, del Toner e quant'altro necessario per il buon funzionamento della fotocopiatrice in questione ;

DATO ATTO che la Ditta Pecorilla, con nota datata 07/01/2009, acquisita al protocollo Generale dell'Ente in data 13/01/2009, atti n.141, comunicava che a far data 01/01/2009 il costo delle fotocopie eseguite con le apparecchiature a noleggio di proprietà della medesima ditta veniva ridotta a € 0,015

VISTA la fattura n. 030 del 26/04/2011 con la quale la ditta Pecorilla Service di Pecorilla Giuseppe, corrente in Agrigento, nella C/da San Benedetto,5 Zona Industriale, chiede la liquidazione di Euro 288,00 IVA inclusa, per fornitura di noleggio fotocopiatrice:

- Panasonic FP-7735 avente al contatore da n. 217.000 a 227.000 – quant. 10.000
- Panasonic FP 7850 avente al contatore da n. 135.000 a 141.000 – quant. 6.000;

CONSIDERATO che fornitura in questione è stata effettuata;

RILEVATO, pertanto, di dovere procedere alla liquidazione della fattura avanti citata.


DETERMINA

1. **DI LIQUIDARE E PAGARE** alla Ditta Pecorilla Service di Pecorilla Giuseppe, corrente in Agrigento, nella C/da San Benedetto, 5 Zona Industriale, la somma di Euro 288,00 IVA inclusa per fornitura di copie eseguite con fotocopiatrice:
 - Panasonic FP-7735 avente al contatore da n. 217.000 a 227.000 – quant. 10.000
 - Panasonic FP 7850 avente al contatore da n. 135.000 a 141.000 – quant. 6.000;
2. **FARE FRONTE** alla superiore spesa Euro 288,00 mediante imputazione all'intervento 1010202/3, ex Cap. 94 sotto la voce "Spese varie d'ufficio" del bilancio c.e., come da impegno n.1241/10 assunto con proprio atto n.112 del 16/12/2010 per € 84,40 e all'intervento 1010202/3, ex Cap. 94 sotto la voce "Spese varie d'ufficio" del redigendo bilancio per € 203,60
3. **DI DARE ATTO** che la presente determina:
 - è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
 - va inserita nel fascicolo delle determine, tenuto presso il settore ufficio di segreteria

Addì, _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE


(Salvatore Albanese)



Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 55, comma 5°, della Legge n. 142/1990.

Addi, _____

Il Resp. del Serv. Finanziario



INTERVENTO	EX .CAP.		IMPORTO
1010202/3	94	<input type="checkbox"/> Prenotazione <input type="checkbox"/> Impegno n° 1241/10	€ 84,40
1010202/3	94	<input type="checkbox"/> Prenotazione <input type="checkbox"/> Impegno n° 278/11	€ 203,60

Il Responsabile del servizio di pubblicazione atti e provvedimenti amministrativi;

attesta

che la presente determinazione è stata pubblicata nel sito istituzionale www.comune.santaelisabetta.ag.it, giusta legge n.69/2009, a partire dal giorno _____ per 15 giorni consecutivi e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Santa Elisabetta li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

- La presente Determinazione, comportante impegno di spesa, è divenuta esecutiva il _____, data di opposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, (Art.59, comma 3 Ordinamento degli Uffici e Servizi).
- La presente Determinazione è immediatamente esecutiva con riferimento alla data riportata nello stesso atto ed in presenza di regolare sottoscrizione del soggetto competente, (Art.59, comma 4 Ordinamento degli Uffici e Servizi).

Santa Elisabetta li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmesso a:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sindaco _____ | <input type="checkbox"/> Commercio _____ |
| <input type="checkbox"/> G. M. _____ | <input type="checkbox"/> Demografico _____ |
| <input type="checkbox"/> Segretario _____ | <input type="checkbox"/> Solidarietà Sociale _____ |
| <input type="checkbox"/> Segreteria _____ | <input type="checkbox"/> Emigrazione _____ |
| <input type="checkbox"/> P.I. _____ | <input type="checkbox"/> Lavori pubblici _____ |
| <input type="checkbox"/> Economo _____ | <input type="checkbox"/> Urbanistica _____ |
| <input type="checkbox"/> Personale _____ | <input type="checkbox"/> Ecologia _____ |
| <input type="checkbox"/> Affari Generali _____ | <input type="checkbox"/> Tributi _____ |
| <input type="checkbox"/> Ragioneria _____ | <input type="checkbox"/> Albo pretorio _____ |