



COMUNE DI SOLARINO

PROVINCIA DI SIRACUSA

Determinazione del Capo Settore SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVI

Registro Settore n. 382 del 23/10/2024

Oggetto: Liquidazione fattura alla ditta MONDOFFICE S.r.l. per la fornitura di carta per stampanti e fotocopiatori

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
CIG: B248F4444A

Verificata preliminarmente l'insussistenza a proprio carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi quindi in posizione di conflitto, anche potenziale, di interesse di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Premesso che si è reso necessario ed urgente provvedere all'acquisto di carta bianca in risme formato A4 da 80 g/m², occorrente per le stampanti ed i fotocopiatori in dotazione dei vari uffici comunali al fine di garantire l'espletamento delle normali attività d'ufficio.

Vista la determinazione del Capo Settore Affari Amministrativi la n. 245/R.S. 635 R.G. con la quale si è impegnata la somma necessaria per l'acquisto di cui sopra pari ad € 1.204,14 iva inclusa;

Vista la fattura n. SFPA-0003284 del 17/10/2024 acclarata al protocollo generale di questo Ente in data 21/10/2024 al n. 14815 emessa dalla ditta Mondoffice S.r.l. con sede legale in via per Gattinara, 17 – 13851 – Castelletto Cervo (BI) P.IVA – 07491520156, pari ad € 1.204,14 iva inclusa;

Dato atto che la fornitura è stata resa correttamente per cui è necessario procedere alla liquidazione della fattura di cui sopra;

Visto il documento che attesta la regolarità contributiva della ditta (DURC);

Visto lo Statuto Comunale e il Regolamento Comunale di contabilità

P R O P O N E

di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

1. **di liquidare**, la fattura n. SFPA-0003284 alla ditta Mondoffice S.r.l. con sede legale in via per Gattinara, 17 – 13851 – Castelletto Cervo (BI) P.IVA – 07491520156, per l'importo

complessivo di € 1.204,14 IVA compresa al codice: 1-11-1-103/388 giusto impegno 522/2024;

2. **di dare atto** che il presente provvedimento diverrà esecutivo dopo l'apposizione del Visto del Ragioniere Capo e avrà valore legale a seguito della sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ent

Il Responsabile del Procedimento
Istr. Amm.vo Concetta Bottaro
(firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005)

=====

VISTO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Il responsabile del settore SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVI:
Visto l'art. 147/bis del D.L.vo n. 267/00.

ATTESTA

La regolarità amministrativa dell'adottando atto.

I SOSTITUTO DEL CAPO SETTORE
SCARNA PATRIZIA

Firmato digitalmente ex D.Lgs. 82/2005 e smi

IL CAPO SETTORE

VISTA la superiore proposta di determinazione;
VISTO il D.Lgs n°267/2000 e la L.R. n°30/2000;
VISTO il D.Lgs n° 118/2011;
RICONOSCIUTA la propria competenza;

D E T E R M I N A

- 1) di approvare l'allegata proposta di determinazione.
- 2) di dare atto che il presente provvedimento avrà valore legale a seguito della sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

IL SOSTITUTO DEL CAPO SETTORE
SCARNA PATRIZIA

Firmato digitalmente ex D.Lgs. 82/2005 e smi