



# COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia

## DETERMINAZIONE 3° SERVIZIO – SERVIZI DEMOGRAFICI

N. 1566 REG GENERALE  
N. 47 REG SERVIZIO

DEL 02/07/2024  
DEL 02/07/2024

### OGGETTO:

**LIQUIDAZIONE FATTURE PER SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**VISTI** l'art. 107 e l'art. 109, 2° comma, del D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.), sulle funzioni e responsabilità della dirigenza, in forza del quale ai responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

**VISTO** il decreto sindacale n. 6 del 29/02/2024 ai sensi e per gli effetti dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000 di attribuzione alla sottoscritta della Responsabilità del 3° SERVIZIO – Servizi Demografici;

**CONSIDERATO** l'art. 63 del vigente Regolamento Comunale di Contabilità, il quale recita, tra l'altro:

*“1. Con proprio atto di liquidazione, il responsabile del servizio dispone affinché il servizio ragioneria provveda al pagamento della somma dovuta all'avente diritto, nei limiti stabiliti con l'atto di impegno a suo tempo assunto e sulla base dei documenti giustificativi comprovanti il diritto del creditore.*

*2. L'atto di liquidazione, che assume la forma della determinazione, può essere adottato dopo aver preso in carico i beni acquistati; controllato la loro rispondenza sotto il profilo qualitativo e quantitativo; se necessario, provveduto al loro collaudo e alla loro inventariazione; verificato le condizioni e i termini pattuiti.”;*

**PRESO ATTO** dei titoli giuridici (fatture), a supporto di rispettive obbligazioni, pervenuti a questo Comune ed elencati nel prospetto allegato con indicazione del capitolo e dell'impegno di imputazione;

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Taggia. Responsabile Procedimento: STEFANIA RAIMONDI (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line

**DATO ATTO** che i suddetti titoli di spesa riportano il debito visto di regolarità apposto dal responsabile del servizio, previa attenta verifica della fornitura/prestazione effettuata, dei prezzi applicati, dei conteggi effettuati, dell'osservanza delle disposizioni fiscali in materia;

**RITENUTO** di dover procedere senz'altro alla liquidazione delle spese di cui trattasi;

**RICHIAMATI:**

- l'art. 17-ter del D.P.R. n° 633/1972 (normativa I.V.A.) così come modificato in ultimo dalla Legge di stabilità 2015 (L. n° 190 del 23/12/2014), relativo al cosiddetto "*split payment*" o scissione dei pagamenti;
- l'art. 17 del D.P.R. n° 633/1972 (normativa I.V.A.) così come modificato in ultimo dalla Legge di stabilità 2015 (L. n° 190 del 23/12/2014), relativo alla cosiddetta "inversione contabile" ("*reverse charge*"), da applicarsi per determinate forniture ai servizi rilevanti ai fini I.V.A.;
- l'art. 26, comma 2, del D.Lgs. n° 33 del 14/03/2013, il quale impone la pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro;
- l'art. 16-bis, comma 10, del D.L. n° 185 del 29/11/2008, convertito dalla L. 28/01/2009, n° 2, che in materia di liquidazione fatture impone la previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) attestante per il fornitore l'assolvimento degli obblighi in materia assicurativa e previdenziale per il proprio personale;
- la vigente normativa fiscale secondo cui nell'ente pubblico il servizio rilevante ai fini IVA obbliga ai previsti adempimenti in materia di registrazione fatture;
- l'art. 94 del vigente Regolamento comunale di contabilità in materia di acquisizione di beni e conseguenti registrazioni negli inventari comunali;

**RITENUTO** che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispongono l'art. 147-bis del D.Lgs. n° 267/2000 e il vigente Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni;

**VISTO** il Bilancio di previsione triennale 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 19 del 24/04/2024;

**VISTO** il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Tutto quanto sopra premesso

**DETERMINA**

- 1) – **di dichiarare** la premessa normativa e l'allegato prospetto parti integranti e sostanziali del presente atto;
- 2) – **di dare atto** che occorre liquidare i titoli di spesa inseriti nell'allegato, ai rispettivi creditori e negli importi indicati, dando atto che i relativi crediti sono certi e così esigibili;

- 3) – **di riconoscere** ai fornitori, esclusi i casi di servizi assoggettati a ritenute alla fonte a titolo di imposta sul reddito (professionisti), l'ammontare del solo imponibile indicato in fattura, riservando, a norma dell'art. 17-ter del D.P.R. 633/1972 riguardante la scissione dei pagamenti (cosiddetto "*split payment*"), il versamento dell'I.V.A. all'Erario;
- 4) – **di disporre** il pagamento delle somme elencate agli aventi causa, imputando i rispettivi mandati sui capitoli e sugli impegni dallo stesso prospetto evidenziati, a carico del corrente bilancio preventivo;
- 5) – **di dare atto** che trattasi di n° 3 note di debito, emesse da n° 2 ditte;
- 6) – **di dare atto altresì** che l'intero importo in liquidazione ammonta al totale di tutti i titoli in pagamento, pari ad **€ 822,28**;
- 7) – **di dare atto** che, per dar seguito alla liquidazione delle spese qui previste, è stato acquisito regolare DURC in corso di validità;
- 8) – **di riconoscere** che con la sottoscrizione della presente determinazione si rilascia parere favorevole in termini di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000;
- 9) – **di disporre** la registrazione della presente determinazione nel registro generale conservato presso la Segreteria Generale;
- 10) – **di trasmettere** il presente provvedimento all'ufficio Ragioneria per i conseguenti adempimenti;
- 11) – **di dichiarare** la presente determinazione immediatamente eseguibile, in quanto non soggetta al visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa. Ileana Longo

Il documento è firmato digitalmente ai sensi dell'art.21 del D.Lgsn. 82/2005 s.m.i.  
e norme collegate, e sostituisce il documento cartaceo, e la firma autografa

#### VISTO PER LA REGOLARITA' DELLA LIQUIDAZIONE

TAGGIA, lì.....

#### IL RESPONSABILE DEL V SERVIZIO

**Dott.ssa Barbara Pennisi**

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Taggia. Responsabile Procedimento: STEFANIA RAIMONDI (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line

