



# COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia

## DETERMINAZIONE SERVIZIO PATRIMONIO

N. 1447 REG GENERALE DEL 20/06/2024

N. 100 REG SERVIZIO DEL 20/06/2024

### OGGETTO:

**SERVIZIO PATRIMONIO - Ditta S & A ascensori- LIQUIDAZIONE FATTURA.**

### 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 di nomina delle posizioni organizzative dell'Ente ai Responsabili di U.O., ai sensi e per gli effetti dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. n° 267 del 18/08/2000, con il quale è stata confermata in capo al Dott. Marco PELUSO la responsabilità del IX Servizio Patrimonio e del XIV Servizio-Ufficio di Bacino-ad interim;

**RITENUTA** la legittimazione dell'assunzione del presente atto da parte del sottoscritto;

**VISTA** la fattura della Ditta di seguito elencata:

cod. 6350 \* S & A Elevatori

Fatt. n. 68/R di € 109,80;

Fatt. n. 67/R di € 2019,60;

Fatt. n. 339 di € 366,00;

Fatt. n. 338 di € 622,20;

**RICHIAMATA** la determinazione di impegno n. 552/45TP del 21/03/2023 e n. 564/40TP del 04/03/2024;

**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, ricevute, parcelle, ecc.), a supporto di rispettive obbligazioni, pervenuti a questo Comune ed elencati nel prospetto allegato con indicazione del capitolo e dell'impegno di imputazione;

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

**VISTO** il Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267 (T.U.E.L.);

**VISTA** la D.C.C. n. 19 del 24/04/2024 con la quale veniva approvato il bilancio di previsione 2024/2026 con i relativi allegati disciplinati dalle vigenti norme;

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

- 1) – di **dichiarare** l'allegato prospetto parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) – di **liquidare** la fattura meglio citate in premessa;
- 3) – 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;
- 4) – 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;
- 5) – di **dare atto** che, per dar seguito alla liquidazione delle spese qui previste, è stato acquisito regolare D.U.R.C. in corso di validità;
- 6) – 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;
- 7) – di **disporre** la registrazione della presente determinazione nel registro generale conservato presso la Segreteria Generale;
- 8) – di **provvedere** a trasmettere il presente provvedimento all'ufficio Ragioneria per i conseguenti adempimenti.

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

***Dott. Marco PELUSO***

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