



# COMUNE DI SENIS

Provincia di Oristano

Via Vittorio Emanuele, 2 - 09080 - Senis (OR)

Tel. 0783 969031- 969236 P.I.00082880956

internet <https://www.comune.senis.or.it> - Pec [protocollo@pec.comune.senis.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.senis.or.it)

## DETERMINAZIONE SERVIZIO AMMINISTRATIVO N. 51 DEL 12/07/2024

### OGGETTO:

**NOLO FOTOCOPIATORE QUINQUENNALE OLIVETTI MODELLO D-COPIA 6001.LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA OLIVETTI S.P.A. DI IVREA. PERIODO DAL 01.04.2024 AL 30.06.2024.**

### Codice CIG:

L'anno duemilaventiquattro del mese di luglio del giorno dodici nel proprio ufficio,

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

#### Richiamati i seguenti atti:

- lo Statuto Comunale, approvato con Deliberazione C.C n. 18 del 14.03.2000;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione G.C. n. 90 del 18.10.10;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n.118 che detta disposizioni in merito al nuovo ordinamento contabile di Regioni, Enti locali e dei loro organismi;
- il Regolamento Comunale per la disciplina dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione C.C. n. 1 del 07.02/2013;
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senis, approvato con Deliberazione G.C. n. 19 del 25/03/2024;
- la Deliberazione G.C. 51 del 14.06.2023 di approvazione del Piao e nello specifico la sezione seconda "Valore pubblico, performance e anticorruzione" nel cui ambito si è proceduto a confermare il Piao per la prevenzione dell'Anticorruzione e della Trasparenza per l'anno 2023;
- il D.Lgs 18/08/2000 n. 267;
- il Decreto Sindacale n° 02 del 02/01/2024, con il quale si è proceduto alla nomina del Responsabile del Settore Amministrativo in capo all'Assistente Sociale Dott.ssa Lidia Puddu;

#### Dato atto che:

- l'istruttoria ai fini dell'adozione del presente atto è stata espletata dal Responsabile del Procedimento Daniela Cossu;
- ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse;

#### Richiamate:

- la deliberazione C.C. n. 4 del 18/01/2024 relativa all' approvazione del Documento Unico Di Programmazione Semplificato (DUPS) - periodo 2024-2026 - (art.170, comma 1 del d.lgs.267/2000);

- la Deliberazione di C.C. n. 7 del 12/02/2024 di approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026 - art. 151 D. Lgs. n. 267/2000 - artt. 10 e 11 del D. Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni;
- la Deliberazione di G.C. n. n. 14 del 19/02/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024-2026;

**Premesso** che con determinazione n. 45 del 30.06.2020 si stabiliva di procedere al noleggio quinquennale di un fotocopiatore Olivetti Multifunzione, mediante Convenzione Consip, dalla Ditta Olivetti con sede in Ivrea (To), per la somma complessiva, per tutto il quinquennio, di € 4.026,00 di cui € 3.300,00 di imponibile ed € 726,00 di IVA da versare all'Erario;

**Vista** la fattura elettronica n.A200202410000015224 del 30.06.2024 emessa dalla Ditta Olivetti s.p.a, dell'importo complessivo di € 201,30 di cui € 36,30 di IVA, relativa al nolo fotocopiatore per il periodo dal 01.04.2024 al 30.06.2024;

**Accertatane** la regolarità;

**Atteso** che il servizio è stato reso in modo regolare;

**Accertata** la regolarità del DURC Numero Protocollo INPS 41185211 Data richiesta 02.06.2024 Scadenza validità 30.09.2024;

**Ritenuto** provvedere in merito;

## **DETERMINA**

**Di liquidare** in favore della Ditta Olivetti di Ivrea, la somma complessiva di € 201,30 a saldo fattura n. n. A200202410000015224 del 30.06.2024 relativa al nolo fotocopiatore per il periodo dal 01.04.2024 al 30.06.2024;

**Di imputare** la spesa complessiva di € 201,30 (di cui € 36,30 di IVA da versare all'Erario per effetto dello split payment) a carico della Voce 140 cap. 2 art 1 del bilancio di previsione 2024/2026- esercizio 2024;

**Di trasmettere** la presente all'Ufficio Finanziario per l'emissione del mandato di pagamento;

**Di dare atto** che la presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 gg consecutivi e i dati nella stessa contenuti nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente"- Art. 23;

**Di attestare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147-bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio

**Il Responsabile del Servizio**  
Firmato digitalmente  
\*