



CITTÀ DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

N. 657 Reg. Gen.le

N. 210 Reg Area - del 06/11/2020

AREA TECNICO MANUTENTIVA

OGGETTO: FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA PER L'AREA TECNICA DEL COMUNE DI TELESE TERME. Liquidazione Fattura Impresa.

CIG: Z4B2EC2850

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Premesso:

- **Che** con Decreto n. 13551 del 23/09/2020 il Sindaco ha attribuito la Posizione Organizzativa al Responsabile di Area.
- **Che** si è reso necessario provvedere all'affidamento della **FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA PER L'AREA TECNICA DEL COMUNE DI TELESE TERME;**
- **Che** con precedente Determinazione R.G. n. 593 – R.S. n. 188 del 14/10/2010 è stato assunto impegno di spesa per la **FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA PER L'AREA TECNICA DEL COMUNE DI TELESE TERME;**
- **Che** con Determinazione del Responsabile Area Tecnica R.G. 594 – R.S. 189 del 15/10/2020 è stata affidata, mediante Affidamento Diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., all'impresa **Copy Service S.a.S. di De Lucia Giovanna**, Via Garibaldi, 84 – 82037 – Teleseterme Terme (BN) - P. IVA **01448160620**, la "**FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA PER L'AREA TECNICA DEL COMUNE DI TELESE TERME**", per l'importo di **€ 500,00** comprensivi di IVA come per Legge;
- **Che** la fornitura è stata regolarmente eseguita;

VISTA la fattura n. 212 datata 02/11/2020, di **€ 500,00**, comprensivi di IVA, emessa dalla **Copy Service S.a.s. di De Lucia Giovanna**, Via Garibaldi, 84 – 82037 – Teleseterme Terme (BN) - P. IVA **01448160620** ed acquisita al protocollo dell'Ente con il n. 15754 del 02/11/2020;

VISTO il **CIG Z4B2EC2850** appositamente generato ai sensi dell'art. 3 legge 13/08/2012, n.136 "Piano straordinario delle mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e **correttamente riportato in fattura**;

VISTO l'allegato Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) rilasciato dal competente ufficio **INAIL_23196103** in data **17/07/2020** con validità fino al **14/11/2020**;

VISTO l'art. 1, comma 629, della Legge n. 190/2014 (Legge di Stabilità per l'anno 2015) – disposizioni in materia di "Split payment";

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO l'art. 109 del Decreto Leg.vo 18.08.2001, n. 267;

VISTO l'art. 184 comma 3 del Dlgs. 267/2000;

DATO ATTO che ai termini dell'art. 147 bis del 17/2012 conv. in Legge 8.12.2012 n. 231 e dell' art. 6 c. 4 del regolamento comunale dei Controlli Interni approvato dal C.C. n. 3 dell'11.3.2013 il sottoscritto Responsabile di Area ha esercitato il controllo preventivo di regolarità amministrativa sul presente atto;

VISTO il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n° 42 in data 2.2.1999, e successive modificazioni;

DETERMINA

Per le motivazioni in premessa citate che qui si intendono integralmente riportate e trascritte,

- **DI LIQUIDARE** la fattura n. **212** datata **02/11/2020**, di **€ 500,00**, comprensivi di IVA, emessa dalla **Copy Service S.a.S. di De Lucia Giovanna**, Via Garibaldi, 84 – 82037 – Telesse Terme (BN) - P. IVA **01448160620** ed acquisita al protocollo dell'Ente con il n. **15754** del **02/11/2020**;
- **DI DARE ATTO** che la fattura sopra citata è soggetta alla disposizione in materia "**Split Payment**";
- **DI IMPUTARE** la liquidazione della complessiva spesa di **€ 500,00** al capitolo **1087 "SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI TECNICI"** del corrente bilancio anno 2020 approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 18 del 06.08.2020, **imp. 1207/2020**;
- **DI DARE ATTO** ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art.1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;
- **DI TRASMETTERE** la presente determinazione al Servizio finanziario per gli adempimenti di cui all'art. 184 comma 4 del D.Lgs 267/2000;
- **DI DARE ATTO** che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo comunale, saranno assolti gli obblighi di trasparenza ai sensi del Dl.gs. 33/2013 nella sezione trasparenza;

Il Responsabile del Procedimento
(f.to COLANGELO FABIO)

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO
MANUTENTIVA
(f.to arch. Lidia Matarazzo)

SERVIZIO FINANZIARIO

Visto di regolarità contabile (Art. 184 c. 4 del D.Lgs. 267/2000): **Favorevole**

Tabella dati contabili

Impegno collegato

Descrizione: Liquidazione fattura n. 212 del 02/11/2020 - fornitura materiale di cancelleria varia occorrente per l'Ufficio Tecnico comunale				
Titolo	Missione	Capitolo	Esercizio	
1.03.01.02	1.6	1087	2020	
N. Provvisorio	N. Definitivo	Importo	Sub-impegno	Importo sub-impegno
0	1207	500,00	0	500,00

DESCRIZIONE CREDITORE

COPY SERVICE S.A.S. DI DE LUCIA GIOVANNA & C.

LIQUIDAZIONE

Numero	Importo Liquidazione	Esercizio
1619	500,00	2020

DESCRIZIONE CREDITORE

COPY SERVICE S.A.S. DI DE LUCIA GIOVANNA e C.

Lì 08/11/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to dott.ssa Maria Libera Vegliante

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO
MANUTENTIVA
arch. Lidia Matarazzo

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo dell'Ente il 08/11/2020 e vi rimarrà per 15 giorni.

IL FUNZIONARIO
f.to dott.ssa Maria Libera Vegliante