



# COMUNE DI CINISI

(Provincia di Palermo)

## I° SETTORE – Amministrativo Socio Culturale

SERVIZIO I – SEGRETERIA AA.GG. – ASSISTENZA ORGANI  
ISTITUZIONALI

**Determinazione del Responsabile del Settore n 632 del 27/11/2017**

**DETERMINAZIONE N. 1352 DEL 27/11/2017(Registro gen.)**

**OGGETTO: Liquidazione fattura n. A20020171000007040 del 27/10/2017, lotto 87787881, alla Olivetti S.p.A. – per noleggio di n. 01 Fotocopiatrice mod Xeros WorkCentre 5875 - per Servizio Segreteria AA.GG. – Periodo Luglio/Settembre 2017 (cod. CIG ZBE1277B64)**

## IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

*Ai sensi dell'art.6 della L. 241/90, dell'art. 5 della l.r. 10/91, del Regolamento comunale di organizzazione e delle Norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto e per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi. Dichiaro, altresì, l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità, situazioni di convivenza o frequentazioni abituali tra il medesimo e gli amministratori, soci e dipendenti della società destinataria del presente provvedimento.*

**Visto** il Regolamento di Contabilità;

**Vista** la determinazione n. 1271 del 24/12/2014 avente per oggetto: "Incarico alla Olivetti Spa- per noleggio di n. 1 fotocopiatrice, mod. Xeros WorkCentre 5875 – per Servizio Segreteria AA.GG. (cod. CIG ZBE1277B64);

**DARE ATTO** che con la sopra citata determinazione, si procedeva altresì ad assumere l'impegno spesa relativo agli anni 2015/2017, per un importo annuo di € 1.785,00, all'intervento 1.01.02.04.0500;

**Vista** la fattura n. A20020171000007040 del 27/10/2017, lotto 87787881, prot. 25087 del 27/11/17, della Olivetti SpA, che presenta un imponibile di € 365,00 oltre Iva al 22% pari ad € 80,30, per un totale complessivo di € 445,30;

**Visto** il Documento Unico di Regolarità Contabile, che si allega alla presente;

**Dato atto** che l'obbligazione è esigibile;

**Ritenuto** procedere alla liquidazione della fattura di cui sopra;

### PROPONE

**Liquidare** la somma di € 365,00 relativa al lotto 87787881, in premessa citata, alla Olivetti S.p.A.- Credit Management – con sede in Via Jervis 77 – 10015 – IVREA (TO) –, per il noleggio full-service di n. 1 macchina fotocopiatrice digitale e dei servizi connessi per la Pubblica Amministrazione (**cod. CIG ZBE1277B64**) ;

**Provvedere** al pagamento della somma di € 365,00 mediante Bonifico Bancario presso la Banca Intesa San Paolo – fil. Ivrea cod. Iban.: IT5600306930540100000065552, BIC: BCITITMM;

**Procedere** al pagamento della somma di € **80,30** in conto Erario, ai sensi del comma 629 della legge di stabilità 2015 n. 190/2014;

**Imputare** la somma di € **445,30** alla missione 1.01.1.03 del Dlgs. 118/11, ex intervento 1.01.02.04.0500, dove l'impegno è stato assunto con la determina 1271/14, in premessa citata;

**Incaricare** il Servizio Finanziario di trasmettere copia del mandato di pagamento alla Sig.ra Carillo Anna P.U. 1 – 6 Piano - Ala C – Stanza 17 – fax n. 0125775058.

Il Responsabile del Procedimento  
G. Giacona

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE “Amministrativo Socio - Culturale”**

- Vista la proposta che precede;
- Vista la Determina Sindacale n. 24 del 05/10/2017;
- Attestando, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi. Dichiaro, altresì, l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità, situazioni di convivenza o frequentazioni abituali tra il medesimo e gli amministratori, soci e dipendenti della società destinataria del presente provvedimento.

### **DETERMINA**

Di approvare integralmente la proposta di cui sopra che si intende qui riportata.

Il Responsabile del Settore  
*D.ssa C. Palazzolo*

La presente copia è conforme all'originale.

Cinisi li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_

**Copia conforme all'originale, della presente determinazione, viene trasmessa a:**

- Primo Settore – Amministrativo Socio - Culturale
- Secondo Settore – Servizi a rete
- Terzo Settore – Lavori Pubblici
- Quarto Settore – Bilancio, Finanze e Programmazione
- Quinto Settore – Polizia Municipale
- Segretario Generale
- Sindaco/Giunta
- Presidente del Consiglio Comunale
- Capi Gruppo Consiliari
- Revisore dei Conti

**Affissa all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 7 giorni**

**Defissa dall'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_**

Cinisi li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

\_\_\_\_\_

Il Messo Comunale

\_\_\_\_\_