



**COMUNE DI GAVOI**  
**PROVINCIA DI NUORO**

*Originale*

**SERVIZI GENERALI**  
**ATTO DI LIQUIDAZIONE**

**Numero 184 di Registro Generale**

**Del 06/08/2015**

**Oggetto: LIQUIDAZIONE FATTURE TELECOM QUARTO BIMESTRE UFFICI  
SERVIZI SOCIALI E CENTRO CESIL VIA ELEONORA**

*Registro di Settore: 100*

*Proposta Numero 237 del 05/08/2015*

Proposta Numero 237 del 05/08/2015

## SERVIZI GENERALI

### ATTO DI LIQUIDAZIONE

**Oggetto:** LIQUIDAZIONE FATTURE TELECOM QUARTO BIMESTRE UFFICI SERVIZI SOCIALI E CENTRO CESIL VIA ELEONORA

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**RICHIAMATO** il decreto del Sindaco prot. 2492 in data 22/06/2015, con cui è stata attribuita alla sottoscritta la responsabilità dei SERVIZI GENERALI;

**VISTA** la propria determinazione N. 103 del 10/02/2015 con la quale è stata affidata alla ditta TELECOM ITALIA S.p.A. la fornitura, e, assunto impegno di spesa n. 65 / 0 del 2015;

**DI DARE ATTO CHE** la determinazione di impegno di spesa di riferimento è stata pubblicata sull'apposita sezione del sito web istituzionale dell'Ente "Amministrazione trasparente" a norma dell'articolo 26 del Decreto Lgs. 14/03/2013 n. 33;

**TENUTO CONTO** che la fornitura è stata eseguita secondo le modalità richieste e che quantità, qualità, prezzi, termini ed altre condizioni contrattuali sono stati rispettati.

**VISTI/O** l'allegato "Brogliaccio di Liquidazione" facente parte integrante e sostanziale del presente atto di liquidazione;

**VERIFICATA** l'esattezza dei conteggi in esso riportati;

**ACCERTATA** la regolarità della prestazione, e pertanto la sussistenza dei presupposti di legittimità soggettivi ed oggettivi.

**ATTESA** pertanto la necessità di provvedere alla relativa liquidazione.

**DATO ATTO** che, in ottemperanza agli adempimenti di cui all' art. 3 della L. n. 136/2010, come modificato dal D.L. n. 187/2010, coordinato con la legge di conversione 17 Dicembre 2010 n. 127:

- Il CIG che identifica la presente procedura è: **ZA20EA7AC8-Z1131882F**;

- Il fornitore ha comunicato gli estremi dei conti correnti dedicati ai pagamenti delle spettanze relative alla commessa pubblica in oggetto : IBAN, Generalità e Codice fiscale dell'Intestatario del Conto, e delle persone delegate ad operare sullo stesso.

**ACCERTATA** la regolarità contributiva della ditta, come si evince dal D.U.R.C. conservato agli atti dell' ufficio;

**VISTO** l'art. 184 del D. Lgs. n. 267/2000 avente per oggetto "Liquidazione della Spesa";

**VISTO** l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 avente ad oggetto: "Funzioni e responsabilità dirigenziali".

Sulla presente si rende parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dal sottoscritto RESPONSABILE ex articolo 147 bis TUEL

### DETERMINA

1) **DI LIQUIDARE** la somma di complessiva di Euro 375,50 come da "Brogliaccio di Liquidazione" facente parte integrante e sostanziale del presente atto di liquidazione alla TELECOM ITALIA S.p.A. di cui sopra ;

2) **DI IMPUTARE** la relativa spesa sul capitolo di bilancio come indicato nell'allegato "Brogliaccio di Liquidazione" facente parte integrante e sostanziale del presente atto di liquidazione;

3) **DI DARE ATTO** che si è proceduto ad assolvere agli obblighi di legge con pubblicazione sul sito internet dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", delle informazioni di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013;

Il presente atto viene trasmesso al Responsabile del Settore Finanziario per gli adempimenti di competenza ai sensi dell' art. 184 commi 3 e 4 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000.

L'Istruttore: Mariangela Sedda Costeri

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Dott.Ssa Adelina Rocca

SERVIZI GENERALI

## ATTO DI LIQUIDAZIONE

Numero 184 del 06/08/2015

*Oggetto: LIQUIDAZIONE FATTURE TELECOM QUARTO BIMESTRE UFFICI SERVIZI SOCIALI E CENTRO CESIL VIA ELEONORA*

*Pubblicata all'albo dal al*

*Atto in Originale*

***Documento Firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D. Lgs 235/2010 e rispettive norme collegate, le quali sostituiscono il documento cartaceo e la firma autografa.  
L'accesso agli Atti è garantito attraverso l'ufficio Segreteria e i singoli responsabili del procedimento ai quali l'atto fa riferimento, ai sensi e con le regole di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L.15/2005, e al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Gavoi***