



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

N. 100 del 04/10/2022

OGGETTO: Fornitura nolo multifunzione a colori, fotocopiatore/stampante di rete/scanner e fornitura delle risme di carta riciclata nella sede del Parco); Terzo Trimestre 2022 (01-07-2022 al 30/09/2022)

Determina di liquidazione Terzo trimestre 2022.

CIG: ZB0332419A.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

VISTA la legge istitutiva del Parco L.R n. 21 del 21/10/2014 ed in particolare le finalità di cui all'art 4/C

VISTI:

- la Legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni ed integrazioni “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”;
- il D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici del Parco così come modificato dall’Assemblea con deliberazione n. 10 del 7 marzo 2018;
- il Regolamento di contabilità del Parco approvato dall’Assemblea del Parco con deliberazione n. 8 del 22 aprile 2016;
- il Bilancio di previsione 2022/2024 regolarmente approvato dall’Assemblea del Parco con deliberazione n.16 del 10 Giugno 2022;
- il decreto del Direttore del Parco n. 2 del 26/07/2018 con il quale l’Ing. Marino Satta è stato nominato Responsabile del Servizio Tecnico del Parco Naturale Regionale di Tepilora;

ATTESA la competenza del sottoscritto ad assumere atti a contenuto gestorio nel procedimento in esame;

PREMESSO CHE:

- con propria Determinazione n. 69 del 27 giugno 2019 è stata affidata alla ditta **Olin snc** avente sede legale in via Donatori di sangue 10, (08100) Nuoro **P.Iva 01006610917**, la fornitura a noleggio di una stampante/fotocopiatrice per scansioni e copie b/n e a colori indispensabile allo svolgimento dell’attività amministrativa dell’Ente;

11. --- del 04.10.22
R. 162



- con determinazione n.115 del 23 settembre 2021 si è provveduto all'impegno di spesa per la fornitura a noleggio di una stampante/fotocopiatrice per scansioni e copie b/n e a colori indispensabile allo svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente per un periodo compreso dal 01/01/2022 al 31/12/2023.

VISTA: La fattura elettronica n. 668/2022 del 03/10/2022, presentata dalla ditta **Olin snc** avente sede legale in via Donatori di sangue 10, (08100) Nuoro **P.Iva 01006610917** relativa al terzo trimestre 2022 (dal 01/07/2022 al 30/09/2022) dell'importo complessivo di euro 431,88 pervenuta con rif.to prot. n. 849 del 04/10/2022.

VALUTATA la regolarità dei flussi finanziari e del DURC con scadenza 18/10/2022;

RITENUTO di poter procedere al pagamento della fattura in arrivo.

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 50/2016;
- il D.L. n. 32/2019, (cd. Decreto Sblocca-cantieri) conv. in Legge n. 55/2019;
- il DL n. 34/2020 conv. in Legge n. 77/2020 (cd. Decreto Rilancio);
- il D.L. n. 76/2020 (cd. Decreto Semplificazioni);
- la Legge n. 241/1990;
- la Legge n. 136/2010;
- il D.Lgs. n. 118/2011;
- il D.P.R. 05.10.2010, n. 207 (per le parti ancora vigenti);
- la Legge Regionale n. 8/2018.

Tutto ciò premesso:

DETERMINA

DI DARE ATTO di quanto detto nelle premesse ed in narrativa, che qui si intende integralmente riportato;
DI LIQUIDARE fattura elettronica n. 668/2022 del 03/10/2022, presentata dalla ditta **Olin snc** avente sede legale in via Donatori di sangue 10, (08100) Nuoro **P.Iva 01006610917** relativa al terzo trimestre 2022 (dal 01/07/2022 al 30/09/2022) dell'importo complessivo di euro 431,88 pervenuta con rif.to prot. n. 849 del 04/10/2022 a valere sul capitolo 101206/1, imp n. 2021/482/2022/1 - **Codice CIG: ZB0332419A.**

DI DARE ATTO CHE:

- la spesa andrà imputata sul cap. n. 101206/2 del Bilancio dell'Ente 2022/2024;
- il Responsabile Unico del Procedimento, come individuato ai sensi dell'art. 31, d. lgs. 50/2016 e dell'art. 5 della l. n. 241/90, è l'ing. Marino Satta.
- il codice di gara CIG è **ZB0332419A**.

DI INCARICARE gli uffici ai quali la presente viene trasmessa, affinché provvedano agli adempimenti conseguenti, per quanto di competenza;

DI PUBBLICARE il presente atto nel sito del Parco.

DI TRASMETTERE il presente provvedimento agli uffici competenti per l'inserimento nella raccolta generale e al Servizio Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

Il Responsabile del servizio tecnico

Ing. Satta Marino



Il Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, esprime parere **FAVOREVOLE** sulla regolarità contabile del presente atto.

La Responsabile del Servizio Finanziario e del Personale

Dot.ssa Claudia



