



COMUNE DI CALATABIANO
Città Metropolitana di Catania

REG. GEN. n. 150 del 22-06-2017 ^{Servizi scolastici} DETER INT. N. 78 DEL 02-08-2017

Segretario Com.le
Albo
 Segr/Protocollo
 Ufficio Rag.
 Atti Ufficio

OGGETTO: Liquidazione fattura emessa da "ENEL SERVIZIO ELETTRICO S.p.A" fornitura energia elettrica, relativa al periodo Marzo-Aprile 2017, utente Scuola materna Pasteria- Calatabiano.

II RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

PRESO ATTO che questo ENTE ha sottoscritto contratti con -ENEL." SERVIZIO ELETTRICO, per la fornitura di energia elettrica ai plessi scolastici del territorio comunale;

VISTA la nota del Responsabile del Serv. Finanziario prot.n. 8112 del 26/06/2017 in conformità alle disposizioni legislative vigenti, con la quale si trasmette, affinché si provveda alla relativa liquidazione la seguente fattura "ENEL S. p. A" servizio elettrico nazionale relativa al periodo Marzo-Aprile 2017 n. cliente 944069411 fatt. n. 870730272100135 del 10/04/2017 Scuola Materna Pasteria importo di € 133,59 I.V.A compresa redig.bilancio 2017 cap. 10410302 (miss4-prg.1-tit.1) imp. 530/2017;

RITENUTO provvedere al pagamento al fine di evitare l'interruzione del servizio;

VISTA la Determina Sindacale n. 19 del 16/06/2017, con la quale sono state ,confermate le funzioni di dirigente al Responsabile dell'area Amministrativa e di Vigilanza;

VISTO l'art. 33 del vigente regolamento di contabilità;

DETERMINA

- 1. LIQUIDARE** la somma complessiva di € 133,59 IVA inclusa, a fronte della fattura citata in premessa ed emessa da 'ENEL " SERVIZIO ELETTRICO" P.I.09633951000, fornitura di energia elettrica per gli edifici scolastici summenzionati;
- 2. DARE ATTO** che la suddetta fattura è soggetta al sistema dello split payment.;
- 3. EMETTERE** mandato di pagamento in favore delle suddetta impresa, pari all'importo totale dell'imponibile della fattura, citata in premessa, di € 109,50;
- 4. DISPORRE** il pagamento dell'IVA dell'importo di € 24,09 in favore dell'erario, relativamente alla fattura liquidata, secondo le modalità di cui alla L. n. 190/2014 e successivo decreto di attuazione;
- 5. DARE ATTO** che il DURC) risulta regolare;
- 6. DARE ATTO** Il responsabile unico del procedimento è la Sig.ra Maria Vasta
- 7. TRASMETTERE** copia del presente atto all'Ufficio dei Servizi Finanziari, nonché all'Ufficio di Segreteria, Segretario, ed all'Albo on line comunale.

Responsabile del Servizio
(*Maria Vasta*)

Responsabile dell'Area Amministrativa
(*Comm. Isp. Sup Carmelo Paone*)