

COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

Copia

DETERMINAZIONE DELL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE **Servizi demografici, informatizzazione, contenzioso e protocollo**

N° 115	Oggetto: Fornitura di stampati necessari per i registri dello stato civile –
DATA	Affidamento incarico a provvedere alla ditta GASPARI s.r.l. di Morciano di
21/12/2012	Romagna. - Assunzione impegno di spesa – GARA 4691166

L'anno duemiladodici, il giorno ventuno del mese di dicembre, nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che il nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.262 del 04/11/2009, attribuisce all'Ufficio di staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale, tra l'altro, la gestione degli servizi demografici;

Atteso che, per la regolare tenuta dei registri per la formulazione degli atti di Stato Civile, si deve provvedere all'acquisto di fogli numerati e senza alcuna intestazione (con solo cornice) predisposti per il programma in dotazione agli Uffici Demografici;

Vista la necessità di provvedere in tempi utili all'acquisto della modulistica per la regolare tenuta di detti registri che verranno utilizzati dal 1 gennaio 2013, sia di fogli suppletivi di atti di nascita per l'anno 2012 che saranno messi in uso dopo essere stati preventivamente visti da un Funzionario delegato della Prefettura di Latina;

Visto e preso atto del vigente Regolamento Comunale sulla disciplina dei contratti e ritenuto ricorrere le condizioni in esso previste per potersi fare ricorso, per la fornitura di che trattasi, alla procedura negoziata nella forma della trattativa privata;

Considerato che la Ditta Grafiche Gaspari s.r.l. si è dichiarata disponibile a fornire tutta la modulistica occorrente, ad un importo complessivo di €. 407,41 (IVA e trasporto compreso);

Visto che l'offerta prodotta dalla Ditta Grafiche Gaspari s.r.l. è risultata congrua con i prezzi di mercato e tenuto conto della precisione della consegna e la qualità del materiale fornito, si ritiene di dover affidare l'incarico della fornitura in parola alla suddetta Ditta;

Preso atto che va, pertanto, assunto l'impegno della relativa spesa, pari a €. 407,41 IVA e trasporto compresi;

Vista la legge 7 agosto 1990, n.241;

Visto il D.L.vo 18 agosto 2000 n.267 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.;

Visti gli artt. 3 e 17 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29, e successive modificazioni ed integrazioni;

Visti lo Statuto Comunale ed i vigenti regolamenti comunali di contabilità, di organizzazione degli Uffici e dei Servizi e sulla disciplina dei contratti;

Visti, da ultimo, l'art. 151,4° comma, e l'art. 183 del precitato D.to Leg.vo n. 267/2000 circa "l'esecutività" del presente atto e "sull'impegno di spesa" da assumere;

DETERMINA

- ❑ di dare incarico alla **Ditta Grafiche Gaspari s.r.l.** con sede in Morciano di Romagna (RN) , via Aldo Gaspari n.2, a provvedere alla fornitura di tutta la modulistica occorrente per la formazione dei registri di stato civile ad un **importo complessivo di €. 407,41 IVA e trasporto compresi**;
- ❑ di impegnare, la complessiva spesa di Euro €. 407,41 al capitolo 234/04 Tit.1, Funz.1, Serv.07, Int.02, CG 1201, del corrente esercizio finanziario;
- ❑ la presente determinazione viene trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 151 comma 4, de D.to Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e diventerà esecutiva, giusto dispositivo dello stesso decreto, con l'apposizione della predetta attestazione.
- ❑ di dare atto che ai sensi della L. 136/2010 il citato affidamento è stato identificato dalla AVCP con il CIG (4764063527).
- ❑ di dare atto che la presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Priverno.

Il Responsabile del Procedimento
F.to Laura VOLPE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dr. Luigi PILONE

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal _____;

non comportando spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e sarà esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;

comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è Laura Volpe e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912503)

Priverno,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dr. Luigi Pilone

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

APPONE

il visto di regolarità contabile e

ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sul Cap. 234/04, bilancio corrente, in data odierna.

Priverno li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Rachele Mastrantoni

La presente è copia conforme all'originale

Priverno li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Luigi PILONE