



# COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

## DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - originale - *Personale, Informatizzazione, Contratti, Protocollo*

N° 9 DATA 01.02.2010	OGGETTO: Affrancatrice postale – Acquisto cartucce inchiostro – Impegno di spesa -
----------------------------	--

### IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che il nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.262 del 04/11/2009, ed in particolare, attribuisce all'Ufficio di staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale la gestione del protocollo dell'Ente, ivi compresa la gestione della corrispondenza in uscita;

Premesso che con determinazione n.252 del 05/12/2008 veniva sottoscritto, con la ditta Pitney Bowes, un contratto triennale per il noleggio della macchina affrancatrice Mod. DM125i;

Vista l'offerta della ditta Pitney Bowes per l'acquisto di n.4 cartucce inchiostro per la macchina affrancatrice di cui sopra;

Vista la legge 7 agosto 1990 n.241;

Visto il Regolamento Comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto lo Statuto comunale ed il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000;

Visto il bilancio del corrente esercizio finanziario, in corso di formazione;

### DETERMINA

1. di accettare l'allegata offerta della ditta Pitney Bowes per l'acquisto di n.4 cartucce inchiostro per la macchina affrancatrice Mod. DM125i al prezzo totale di € **388,80**;
2. di impegnare la somma al Titolo 1, Funzione 01, Servizio 03, Intervento 04, Capitolo 119/13, Codice Gestionale 1401, del bilancio 2010, in corso di formazione;
3. di rimettere copia della presente determinazione all'ufficio di ragioneria per gli adempimenti di rito e di inserire l'originale della stessa nella raccolta ufficiale delle determinazioni, previa pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott.ssa Daniela VENTRIGLIA

Offerta N. 11138 del 25/01/2010

Liscate, 25 gennaio 2010

Cod.ciente: 12297

Spett.le

P. IVA : 1308200599

COMUNE DI PRIVERNO

P.zza Giovanni XXIII snc

04015 Priverno

LT

Attenzione Egregio Signor Cacciotti

Oggetto: Offerta Cartuccia Inchiostro DM100 DM125 DM175  
Conf. 2000 etichette per GEM (E7TA) B736 DM100/125/175 K7CO 6201

Riferimento: conversazione telefonica del 25/01/2010

Qui di seguito, trasmettiamo la nostra migliore offerta relativa a quanto in oggetto:

Q.tà	Codice	Descrizione	Prezzo	Totale	Listino	Totale
4	793-5	Cartuccia Inchiostro DM100 DM125 DM175	€ 81,00	€ 324,00	€ 90,00	€ 360,00
1	SV83025	Conf. 2000 etichette per GEM (E7TA) B736 DM100/125/175	€ 80,00	€ 80,00		
IVA:			20% a Vostro carico	Lizimo totale		€ 440,00
Modalità di pagamento:			Bonifico bancario	Sconto		-8,18%
Tempi di pagamento:			30 gg data fattura	<b>Totale offerta:</b>		<b>€ 404,00</b>
Tempi di consegna:			4-5 gg dall'ordine	Trasporto		€ 10,85
Note: Applicato sconto 10% per ordini minimi di 4 cartucce				Addebito per contrassegno:		€ 0,00
				<b>Totale fornitura:</b>		<b>€ 414,85</b> Iva esclusa

RESA

COMUNE DI PRIVERNO

P.zza Giovanni XXIII snc

Priverno

04015 LT

Qualora desideriate ulteriori informazioni, potete contattarci al nostro Numero Verde 800-903281, o inviarc un fax al numero: 02/95009.251 o una mail a: [consumabili@pitneybowes.it](mailto:consumabili@pitneybowes.it).  
RingraziandoVi per l'attenzione, restiamo in attesa di un Vostro cortese riscontro. Cordiali saluti.

Pitney Bowes Office Direct

Chierico Lucia



**DISTRUGGI DOCUMENTI PITNEY BOWES  
SICUREZZA DI PRIMA CLASSE**

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 il Segretario Generale Dr.ssa Daniela Ventriglia che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773 912207)

Priverno, \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to D.ssa Daniela Ventriglia**

=====

**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. **119/13**, bilancio corrente, in corso di formazione, in data odierna.

Priverno, li

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
f.to Rag. Rachele MASTRANTONI**