



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

REG. GEN. 1425 / 2013

1° SETTORE: Segreteria e Affari Generali - Cultura - Pubblica Istruzione -
Politiche Sociali - Sport - Demografici - Contenzioso

DETERMINAZIONE N° 430 DEL 18/12/2013

OGGETTO: Assunzione spesa per fornitura stampati per lo stato Civile. CIG:

IL DIRIGENTE

Adotta la seguente determinazione.

Richiamata la retroestesa proposta, pari data e oggetto della presente,

D E T E R M I N A

DI TRASFORMARE INTEGRALMENTE LA PROPOSTA IN DETERMINAZIONE.

Copia della stessa, ad avvenuta pubblicazione deve essere trasmessa:

- Segreteria Generale
- Segretario Generale
- Responsabile Servizio Finanziario
- Sezione Demografici

IL DIRIGENTE
Dott. ~~Samuele Pontino~~

VISTO: per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

COMUNE di CANOSA di PUGLIA.

19 DIC. 2013

UFFICIO RAGIONERIA

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZE

in sostituzione

Dott. ~~Samuele Pontino~~

14P 797/2013

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Canosa di Puglia

per quindici giorni consecutivi dal 31 DIC. 2013 al 14 GEN. 2014 al n. 2350 III

SEGRETERIA GENERALE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Donato Fasanelli

Relazione del Capo Sezione Servizi Demografici

Premesso che:

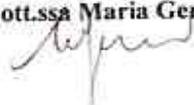
- stante l'imminente esaurimento della scorta di stampati per la compilazione degli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza necessita dotare l'Ufficio di Stato Civile di ulteriori stampati;
- detti stampati aventi caratteristiche conformi alle vigenti disposizioni legislative, non rientrano nell'oggetto della gara per la fornitura generale degli stampati comunali;
- a tale scopo è stato richiesto, per posta elettronica, in data 5.11.2013 il preventivo di spesa, comprensivo di spese di spedizione e I.V.A. come per legge, alle seguenti ditte specializzate in forniture del genere:
 - Myo EDK di Torriana (RM);
 - Grafiche e.Gaspari di Morciano di Romagna;per la fornitura di n. 1000 fogli da inserire nei registri di Stato Civile aventi caratteristiche e dimensioni, come da modello inviato alle medesime ditte:
- in riscontro alla suddetta richiesta, a mezzo posta elettronica, in data 11.11.2013 e 13.11.2013 le seguenti ditte hanno comunicato la disponibilità alla fornitura al prezzo, comprensivo di spese di spedizione e I.V.A. al 22% a fianco di ognuna indicato:

- Myo EDK di Torriana (RM)	€ 410,00;
- Grafiche e.Gaspari di Morciano di Romagna	€ 390,40;
- dall'esame dei summenzionati preventivi appare evidente che l'offerta più vantaggiosa per questo Ente risulta essere quella proposta dalla ditta Grafiche e.Gaspari;

Accertato che la spesa complessiva di € 390,40 trova copertura al cap. 274 del PEG 2013;

Per quanto innanzi, si propone la presente determinazione al fine della relativa adozione:

IL CAPO SEZIONE
Dott.ssa Maria Gerardi



IL DIRIGENTE

Letta e condivisa la su estesa relazione del Capo Sezione Servizi Demografici;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 93 in data 28.11.2013 di approvazione del Bilancio Preventivo anno 2013;

Vista la deliberazione di G.C. n.292 del 12.12.2013, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del PEG definitivo 2013;

Vista la deliberazione di G.C. n.295 del 17/12/2013 con la quale è stato effettuato un prelievo dal fondo di riserva;

Visto l'art. 107 - D.Lgs. n. 267/2000;

Ritenuto di dover provvedere al riguardo;

D E T E R M I N A

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- 1. di assumere** impegno di spesa di € 390,40, comprensiva di spese di spedizione e IVA al 22%, per la fornitura di n. 1000 fogli da inserire nei registri di Stato Civile, per la compilazione degli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza, con imputazione al cap. 274 del PEG 2013;
- 2. di affidare** la fornitura del predetto materiale alla ditta Grafiche e.Gaspari di Morciano di Romagna, con sede in Marciano di Romagna, alla Via Aldo Gaspari, n.2, P.IVA 0008970403, verso l'importo di € 390, 40 comprensivi di spese di spedizione e I.V.A. al 22%, giusta offerta del 5/11/2013;
- 3. di dare stabilire** che alla liquidazione e pagamento di quanto dovuto alla ditta fornitrice si provvederà dopo la ricezione della merce e previa presentazione di regolare fattura, con riferimento a questo provvedimento;
- 4. di dare atto** che il presente provvedimento diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;
- 5. di trasmettere** al Settore Finanziario, copia del presente provvedimento, per gli adempimenti di competenza.