



COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260796 (Provincia di Catanzaro) Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA

N. 18 Reg. Det. Area

OGGETTO: Impegno spesa acquisto e rilegatura registri Stato Civile Ditta Maggioli - Prosel Cig: ZF91D367DE

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto il Decreto del Sindaco n. 4298 del 3/6/2015, di conferimento delle funzioni Dirigenziali di Responsabile dell'Area Amministrativa e di attribuzione della relativa indennità di posizione;

Visto il TUEL, approvato con decreto legislativo 18/8/2000, n. 267;

Visto il regolamento di Organizzazione degli uffici e Servizi dell'Ente;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Visto il Decreto Legislativo n. 50/2016;

Richiamato l'art.192, comma 1, del D.Lgs. 267/00, ai sensi del quale la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- il fine che il contratto intende perseguire;
- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che sono alla base.

Dare atto che, per la presente procedura, saranno applicate le disposizioni normative previste dall'art.3 della Legge n.136 del 13/08/2010, per assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari;

Ritenuto dover provvedere tempestivamente all'acquisto dei fogli dei registri dello Stato Civile (nascita, matrimonio, morte) per l'anno 2017 e la rilegatura degli stessi registri .

A tal fine è stato chiesto preventivo di spesa alla ditta Maggioli operante nel settore, che ha presentato al protocollo di questo Ente, preventivo di spesa di € 502,88, in atti presso l'ufficio;

Accertato che l'offerta, risulta essere vantaggiosa per l'Ente;

Considerato che la spesa trova copertura sul cap. 274/3 del bilancio comunale ;

Visto l'art. 147/bis. del D.Lgs. n.267/00, (Controllo di regolarità amministrativa e contabile), con cui il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Accertata la regolarità del DURC;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147/ bis del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che non sussiste conflitto d'interessi in Capo al responsabile del servizio nell'adozione degli atti endo-procedimentali e nell'adozione del presente provvedimento, così come previsto dall'art. 6 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

Dato atto che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'applicazione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del citato D. Leg.vo. n. 267/2000;

DETERMINA

Per i motivi meglio espressi in premessa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. Di affidare alla ditta Maggioli filiale Prosel la fornitura dei registri stato Civile (nascita, matrimonio, morte) per l'anno 2017 e la rilegatura degli stessi registri .
2. Di impegnare la somma complessiva pari ad € 502,88 al capitolo 274/3 del bilancio comunale.

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 3 legge 136/2010 e s.m.i., il **CIG** relativo al presente servizio è ZF91D367DE

- 3. Di stabilire, quanto segue in attuazione di quanto previsto dall'articolo 192 del d.Lgs. n. 267/2000 :
- a) il fine da perseguire: acquisto e rilegatura dei fogli dei registri dello Stato Civile per l'anno 2017.
- b) la forma del contratto: scrittura privata;
 - Di liquidare, con successivo atto, la suddetta somma alla ditta Maggioli, SPA filiale Prosel ,a fornitura avvenuta e dietro presentazione di regolare fattura elettronica;
 - Di dare atto che l'ufficio di ragioneria, ai sensi dell'art.2, comma 9, del D.L. 3 ottobre 2006, n.262, convertito con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n.286, eseguirà gli opportuni adempimenti di competenza;
 - Di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31/12/2016;
 - Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147/bis del D.Lgs.267/2000;
 - Dare atto che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'applicazione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del citato dlgs. n. 267/2000;
 - Trasmettere copia della presente:al responsabile del servizio finanziario, per i provvedimenti di competenza; al resp. dell'albo per la pubblicazione.

Data 03/02/2017

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO
Francesca Cutruzzulà

F.to IL RESPONSABILE DELL' AREA
(Dott. Francesco Romano)

Sulla presente determinazione SI APPONE ai sensi dell'art.151, comma 4 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Vincenzo Larocca)

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'albo on-line comunale per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 16/02/2017 al 03/03/2017

F.to L'Addetto alla pubblicazione
Rosaria Fabbio