

COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE

N. 4/A.G. DEL 11.01.2013

COPIA

DETERMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

AFFARI GENERALI

OGGETTO: ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO CARTA PER LA FOTOCOPIATRICE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, in corso di formazione;

Dato atto che occorre provvedere ad impegnare la spesa per l'acquisto di materiale di cancelleria, nel quantitativo di: n. 10 scatole da 5 risme cadauna del formato "A4" e n. 1 scatole da 5 risme del formato "A3";

Dato atto che è stato consultato il prezzario fornito da "MEPA" relativo alla ditta Valsecchi Giovanni, dal quale risulta che la fornitura di quanto è parola e delle stesse caratteristiche, ammonta ad €. 2,149 per ciascuna risma di carta, oltre all'Iva nella misura di legge;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 dell'11.01.2013, dichiarata immediatamente eseguibile, avente per oggetto: "Attribuzione provvisoria risorse ai Responsabili dei Servizi – anno 2013";

Dato atto che è necessario provvedere ad assumere regolare impegno di spesa per quanto sopra;

Ritenuto pertanto provvedere in tal senso, avvalendosi della collaborazione della ditta Digicopy di Castel San Giovanni, abituale fornitore di questo Comune, il quale si dichiara disposto a fornire la carta per la fotocopiatrice al prezzo di €. 2,11 a risma oltre all'iva nella misura di legge;

Visto l' art. 183, co. 9, del D. Lgs. N. 267/2000;

Vista la legge 7/8/1990, n. 241;

Visto l'art. 45 del D.Lgs. 31/03/1998, n. 80;

Vista la circolare del Ministro della Funzione Pubblica n. 7/1995;

Viste le circolari del Ministero dell'Interno nn. 3 e 4 del 1998;

Visto il D.S.6/2012 del 19.04.2012;

DETERMINA

- 1) di affidare alla ditta citata in premessa, l'incarico per la fornitura del materiale di cancelleria, autorizzando la spesa complessiva di €. 166,98 assumendo nel contempo il predetto impegno di spesa – sul capitolo cap. 23– gestione CZ – del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, in corso di formazione;
- 2) di trasmettere la presente al Responsabile del Servizio Finanziario per il prescritto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 153, co. 5 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e dell'art. 6 del Regolamento Comunale di Contabilità, che la renderà esecutiva;
- 3) di stabilire che la ditta si assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13.08.2010, n. 136 relativi alla fornitura di cui all'oggetto;
- 4) di stabilire, altresì, che il contratto sarà risolto automaticamente nei casi previsti dall'art. 3, comma 9 bis della legge n. 136/2010 e s.i.;
- 5) di dare atto che la citata ditta, con apposita nota conservata agli atti, ha comunicato gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, così come previsto dall'art. 3 della citata legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to E. Chiapponi

Visto, si attesta la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 153, co. 5 del D.lgs. 267/00 e dell'art. 6 del Regolamento Comunale di Contabilità

Gli impegni contabili sono stati registrati in corrispondenza dei capitoli sopradescritti.

Dall'Ufficio Comunale, li 21 GEN. 2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

f.to Molinaroli Anna Maria

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata in data 22 GEN. 2013 e vi rimarrà affissa per 15 gg. consecutivi.

San Damiano al Colle, li, 22 GEN. 2013

IL FUNZIONARIO INCARICATO

f.to E. Chiapponi

COPIA CONFORME ALL' ORIGINALE

IL FUNZIONARIO INCARICATO

