



COMUNE DI DRAPIA
(Provincia di Vibo Valentia)
Corso Umberto I, 89862 DRAPIA (VV)

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
DECISIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 47	Oggetto: Affidamento fornitura materiale di cancelleria per gli uffici – MONDOFFICE s.r.l. –Via Gattinara n.17-Castelletto Cervo (BI). Cod.Fisc. e Part. IVA 07491520156. Assunzione impegno spesa. GIG: B125D21031;
DATA: 08/04/2024	

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTO il Decreto Sindacale n° 01/2024 con il quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Servizio Amministrativo;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale N° 1 del 07/02/2024, esecutiva, di approvazione del DUP anno finanziario 2024/2026;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale N° 2 del 07/02/2024 con la quale è stato aggiornato il DUP per il triennio 2024/2026;

VISTO che con deliberazione di Consiglio Comunale N°4 del 20/02/2024, immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 redatto secondo gli schemi ex D.Lgs n. 118/2011;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 23/02/2024, esecutiva di approvazione PEG e relative assegnazione risorse finanziarie

DATO ATTO che dal 1° gennaio 2015 è in vigore il nuovo ordinamento contabile degli Enti Locali disciplinato dal D. Lgs, 118/2011, integrato e modificato dal D. Lgs. 26/2014 e ss.mm.ii. e che il passaggio dal vecchio al nuovo sistema contabile comporta l'applicazione di nuovi principi di contabilità, nonché l'introduzione di nuovi schemi ed allegati di bilancio;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i., recante: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

VISTO, in particolare, gli artt. 107 e 109, c. 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

RICHIAMATO il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

Considerato che è necessario procedere, all'acquisto di materiale vario di cancelleria per i vari uffici, per far fronte, con immediatezza, alla carenza del materiale necessario per il buon funzionamento degli uffici;

Visionato, a tal fine, il catalogo predisposto da MONDO OFFICE s.r.l. - Sede legale: 13851 CASTELLETTO CERVO (BI), Via per Gattinara, 17 – Cod. Fisc. E Part. IVA 07491520156. – le cui offerte sono ritenute congrue e convenienti per l'Ente;

Considerato, che a seguito di richiesta preventivo di che trattasi, la stessa ha presentato la propria offerta, giusto preventivo Prot. N.2119 del 05.04.2024;

Considerato, inoltre, che l'importo complessivo della spesa per il materiale di cancelleria da acquistare è di € 856,57 al netto di Iva;

Ritenuto, pertanto, assumere impegno di spesa;

Considerato che il CIG di riferimento del presente affidamento è il seguente: B125D21031;

Visto l'esito della verifica di regolarità contributiva DURC Prot INAIL_42303795, data richiesta 02.02.2024, scadenza validità' 01.06.2024;

Visto il D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs n. 36/2023 art 50;

Visti lo Statuto comunale ed i vigenti regolamenti comunali di contabilità;

DECIDE

Per tutti i motivi esposti in premessa che qui si intendono integralmente riportati, anche se materialmente non trascritti:

- 1) Di affidare, per i motivi indicati in premessa, la fornitura di materiale vario di cancelleria per gli Uffici alla Ditta MondOffice s.r.l. –Via Gattinara n.17- Castelletto Cervo, Codice Fiscale e Part. IVA 07491520156;
- 2) Di dare mandato al Responsabile del Servizio finanziario di impegnare spesa di € 856,57 al netto di Iva e trasporti inclusi – sul Cap. 1600/6 –dove trova giusta copertura;
- 3) Di trasmettere la presente determinazione al responsabile del servizio finanziario per il prescritto parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i;
- 4) di dare atto:
 - ✓ che il presente provvedimento diventa esecutivo all'opposizione del visto di regolarità contabile;
 - ✓ che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Il Resp. del servizio amministrativo
F.to Lorenzo MAZZITELLI

VISTO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del l D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i. si

ATTESTA

la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'atto in oggetto.

Drapia, li 08/04/2024

Il Resp. del servizio amministrativo
F.to Lorenzo MAZZITELLI

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osserva:

.....
rilascia: **PARERE FAVOREVOLE**

DRAPIA: 08/04/2024

Il Resp. del servizio Finanziario
F.to Maria Carmela CRISAFIO

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio

DRAPIA, 08/04/2024

Il Resp. del servizio finanziario
F.to Crisafio Maria Carmela

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico per giorni 15 consecutivi dal

Data

Il Responsabile delle pubblicazioni
.....