

COPIA



**COMUNE DI ALTISSIMO**

Provincia di Vicenza

**N. Reg. 35**

Data, 26/07/2012

**N. Reg. Generale N. 135**

Prot. n. 4914

Per copia conforme all'originale.

Addì, 27/07/2012

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**  
Monica Elena Mingardi

**AREA AMMINISTRATIVA**  
**SERVIZIO SEGRETERIA**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO**

**O G G E T T O**

**FORNITURA DI MODULI, STAMPATI E RILEGATURA DI  
VOLUMI PER GLI UFFICI COMUNALI TRIENNIO 2012/2014.  
CIG Z2B05E87C1.**

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

**N. 345 REP.**

Si certifica che copia conforme dell'originale della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi da oggi.

Addì, 27/07/2012

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to *Dr. Emilio Scarpari*

## **LA RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Considerata la necessità di approvvigionare gli uffici comunali della modulistica necessaria alla gestione di pratiche e adempimenti obbligatori - triennio 2012/2014 nonché la rilegatura di volumi;

Preso atto che la previsione di acquisto era già stata contemplata nel piano acquisti 2012, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 79 del 13/12/2011;

Visto l'art. 1 del D.L. 95/2012 che sancisce l'obbligatorietà degli approvvigionamento tramite centrali di committenza salvo i casi di indisponibilità delle convenzioni o dell'urgenza degli acquisti;

Considerato che in ordine al presente acquisto non sono attive convenzioni Consip che riguardino forniture di beni comparabili con quelli del presente provvedimento;

Ritenuto di procedere mediante trattativa diretta, secondo le disposizioni del vigente Regolamento comunale per l'esecuzione di forniture e servizi in economia, dando atto che si procederà a risoluzione contrattuale con il fornitore qualora le centrali di committenza rendano disponibili convenzioni compatibili con le necessità di acquisto;

Vista pertanto l'offerta presentata dalla Ditta Biasia Maggioli di Verona – Via Leoncino n. 30 – P.IVA 02066400405 – acquisita in atti al prot. 3820 dell'8/06/2012;

Giudicati congrui i prezzi dalla stessa proposti ed in linea con i valori di mercato;

Dato atto che, per quanto qui rileva, nulla osta all'affidamento del servizio alla Ditta suddetta e che la mancata adozione del presente provvedimento reca danni patrimoniali certi e gravi all'Ente stante l'esigenza di procedere quanto prima all'ordinazione del materiale occorrente;

Visti:

il decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, in particolare l'articolo 125 sulle acquisizioni in economia e sue successive variazioni;

- il D.P.R. 05/10/2010 n. 207 in particolare il capo II;

- il vigente Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 30/11/2011;

- il combinato disposto di cui agli artt. 107 e 109 del T.U. degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

- il vigente regolamento comunale in materia di funzionamento degli uffici e dei servizi;

- il decreto prot. 4741 del 24.06.2004 relativo al conferimento di posizione organizzativa e alla nomina del funzionario responsabile dell'area amministrativa;

### **DETERMINA**

1. di affidare alla Ditta Biasia Maggioli di Verona – Via Leoncino n. 30 - la fornitura di moduli e stampati occorrenti agli uffici comunali nel triennio 2012/2014 nonché la rilegatura di volumi – CIG CIG Z2B05E87C1;
2. di stabilire che il contratto sarà stipulato nella forma della lettera commerciale, mediante accettazione del preventivo dando atto che si procederà alla risoluzione unilaterale dello stesso qualora le centrali di committenza attivino convenzioni compatibili con le necessità di acquisto;
3. di impegnare la spesa annua presunta di € 1.500,00(IVA compresa) così suddivisa:
  - € 500,00 con imputazione all'intervento 1010202 del bilancio 2012;
  - € 1.000,00 con imputazione all'intervento 1010203 del bilancio 2012;
4. di provvedere al pagamento su presentazione di regolari fatture emesse dalla ditta incaricata previa verifica, per quantità e qualità, della merce consegnata;
5. di dare atto che l'offerta presentata dalla Ditta Biasia Maggioli è depositata agli atti dell'ufficio;

6. di dare altresì atto che trattandosi di servizio la cui necessità è sempre preventiva e soggetta ad imprevisti, si procederà, se necessario, ad eventuali successive integrazioni del presente impegno;
7. di dare atto che la presente determinazione:
- sarà comunicata alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
  - sarà pubblicata all'albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
f.to *Monica Elena Mingardi*

**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA**  
**Art. 151, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000**

Si attesta la copertura finanziaria:

<b>Anno</b>	<b>Intervento</b>	<b>Cod. Gest. Uscita</b>	<b>Impegno</b>	<b>Importo</b>
<b>2012</b>	<b>1010202</b>	<b>1201</b>	<b>211</b>	<b>500,00</b>
<b>2012</b>	<b>1010203</b>	<b>1332</b>	<b>212</b>	<b>1.000,00</b>

Lì, 26/07/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
f.to *dr. Emilio Scarpari*