



COMUNE DI BADOLATO

Provincia di Catanzaro

AREA AMMINISTRATIVA

Determinazione N° 125

del 28/11/2013

OGGETTO: I MPEGNO SPESA PER ACQUISTO REGISTRI STATO CIVILE ANNO 2014

GIC:		CUP:	
-------------	--	-------------	--

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Visto il D.Lgs. 267/2000 del 18.08.2000 "T.U. EE.LL.";

Visti lo statuto comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità;

Visto il Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visti i Decreti Sindacali nn. 40 e 45 dell'anno in corso;

Premesso:

- che per il buon andamento del servizio di stato civile si rende necessario procedere all'acquisto di modulistica specializzata;
- che allo scopo è stato chiesto preventivo-offerta per la fornitura dei registri di stato civile da utilizzarsi nell'anno 2014 a ditte specializzate nel settore;
- che sono pervenute tre offerte (con le quali le ditte hanno comunicato di fornire il materiale in parola al prezzo a fianco di ciascuno segnato) e specificatamente:
 - Grafiche Gaspari di Marciano di Romagna..... Euro 235,04 (iva e trasporto compresi);
 - EDK Editore di Soverato..... Euro 283,772 (iva e trasporto compresi);
 - Pro.s.e.l.- Maggioli di Catanzaro Euro 198,08 (iva e trasporto compresi);

Considerato che la ditta Pro.s.e.l.- Maggioli di Catanzaro risulta aver fatto la migliore offerta;

Attestata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi della vigente legislazione in materia;

Ritenuto che l'adozione del presente provvedimento compete al responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 107, comma 3 del T.U, n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

DETERMINA

- 1) Di aggiudicare la fornitura, di cui in premessa, alla Ditta Pro.s.e.l. – Maggioli di Catanzaro che ha offerto di fornire i registri di stato civile per l'anno 2014 al prezzo di euro 198,08, iva e trasporto compresi;
- 2) Di imputare la spesa al cap. 540 del bilancio anno 2013;
- 3) Di provvedere alla relativa liquidazione di spesa a fornitura di tutto il materiale richiesto e dietro presentazione di regolare documentazione contabile a fronte della presente determinazione e senza ulteriori adempimenti;
- 4) Di trasmettere copia del presente provvedimento al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile ai fini della sua esecutività;
- 5) Di comunicare - entro tre giorni - la presente determinazione al Sindaco ed al Segretario Comunale;
- 6) Di pubblicare la presente all'Albo Pretorio on line ai sensi della vigente normativa in materia.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Francesco Criniti

