



COMUNE DI GURRO

Provincia del V.C.O.



DELIBERAZIONE N. 10

☒ Soggetta invio Capigruppo Consiliari

con prot. n. 419

in data 09.02.2024

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: DIRETTIVA PER GLI IMPEGNI DI SPESA E AFFIDAMENTI PER LA GESTIONE DEGLI UFFICI COMUNALI – ANNO 2024.

L'anno **duemilaventiquattro** addì **diciannove** del mese di **gennaio** alle ore 17,30 nella Sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PATRITTI ADRIANO

Sindaco

DR. COSTANTINI LUIGI VALTER

Vice Sindaco

TESTORI CATIA GIOVANNA

Assessore

TOTALI

PRESENTE	ASSENTE
X	
A.V.	
A.V.	
3	/

Partecipa all'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Dott.ssa Martina Scapellato, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Patritti Adriano, in qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che per il buon funzionamento degli uffici comunali occorre provvedere, durante l'anno, all'acquisto di materiale vario di cancelleria e non, quali stampati vari, registri di Stato Civile, carta per stampanti e fotocopiatrice, toner, materiale di consumo per computer e ogni altro materiale di volta in volta necessario e indispensabile, oltre a provvedere secondo le necessità alla manutenzione del parco macchine d'ufficio in dotazione;

Considerato che il materiale suddetto, è indispensabile all'espletamento dei servizi dell'Ente e che spesso per i tempi tecnici e di urgenza non è possibile ordinare pre-adottando di volta in volta apposite determinate di affidamento e/o impegno di spesa, senza arrecare in ritardi e danni pregiudizievoli ai servizi medesimi;

Dato atto che questo Comune è solito chiedere al forniture del materiale suddetto nonché gli interventi di manutenzione delle componenti hardware e software dei computer in dotazione a diverse ditte specializzate, abituali fornitrici e di volta in volta valutando le condizioni più favorevoli sia nella celerità della fornitura che nei prezzi;

Che per la manutenzione del parco macchine vengono richieste prestazioni delle ditte fornitrici delle macchine stesse;

Dato atto che le ditte abituali fornitrici del Comune hanno la completa fiducia di questa Amministrazione per la loro serietà, esperienza e specializzazione e che operano per questo Ente ormai da anni;

Ravvisata quindi l'opportunità e la necessità di assumere il presente provvedimento in coerenza ed attuazione dei programmi e nell'interesse dell'Ente;

Visto il TUEL D.lgs. 267/2000;

Dato atto che :

Sulla proposta di deliberazione cui sopra esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del T.U. Enti Locali, il Responsabile del Servizio F.F. che qui di seguito sottoscrive:

f.to Dott.ssa Martina Scapellato

Sulla proposta di cui sopra, il Segretario Comunale esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del T.U. Enti locali, così come richiesto da questa Amministrazione Comunale, che qui sottoscrive:

f.to Dott.ssa Martina Scapellato

Con voti unanimi favorevoli legalmente resi e verificati:

DELIBERA

Di dare direttiva al Segretario Comunale ed al Responsabile del Servizio di richiedere la fornitura di materiale d'ufficio e cancelleria che si renderà necessario per il buon funzionamento degli uffici e dei servizi nonché degli interventi manutentivi sulle componenti hardware e software dei computer in dotazione all'Ente per l'anno 2024, alle ditte indicate in premessa valutando di volta in volta la miglior offerta e la celerità della fornitura.

Di dare altresì direttiva di assumere e impegnare le relative spese alla missione 1 Programma 2 Titolo 1 (ex cap. 10120201/1 e 10120202/1) del Bilancio di Previsione 2024/2026 in fase di

approntamento sulla base di quelle sostenute nell'esercizio precedente adottando di volta in volta, se del caso, apposita determina del Responsabile del Servizio.

Di dare atto che alla liquidazione si procederà dopo l'avvenuta regolare fornitura del materiale ordinato, prestazioni effettuate e dietro presentazione di regolare fattura.

Di comunicare la presente deliberazione ai Capo Gruppi Consiliari contemporaneamente all'affissione all'albo pretorio ai sensi dell'art. 125, del Dlgs. 267/2000.

Di rendere, con successiva votazione unanime favorevole, la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del D.lgs. 267/00.

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Sindaco

f.to Patritti Adriano

Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Martina Scapellato

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente Verbale viene pubblicata il giorno 09.02.2024 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Gurro, lì 09.02.2024

Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Martina Scapellato

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la su estesa deliberazione è divenuta esecutiva in data 19.01.2024:

- ☐ Perché è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza (art. 134, 3° comma, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267).
- ☒ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Gurro, lì 19.01.2024

Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Martina Scapellato

Copia conforme all'originale.

Gurro, lì 09.02.2024

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Martina Scapellato