

COMUNE DI GURRO
Provincia del Verbano Cusio Ossola

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL SINDACO

Deliberazione n. 1 del 5 gennaio 2013

Soggetta a comunicazione ai capigruppo consigliari

Oggetto: IMPEGNO DI SPESA PER LA GESTIONE DEGLI UFFICI COMUNALI. ANNO 2013.

L'anno DUEMILATREDICI il giorno CINQUE del mese di GENNAIO alle ore 11,00 nella sede comunale, il Sindaco Dott. Luigi Valter Costantini ha emanato la seguente deliberazione relativa al punto iscritto in oggetto.

Con la partecipazione e l'assistenza del Segretario Comunale Sig. Merola Dott. Daniele, il quale provvede alla redazione del presente Verbale.

IL SINDACO

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 fotocopiatrici, nastri, floppy e dischetti 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; -

Dato atto inoltre che potrebbe presentarsi la necessità di acquistare materiale didattico e di cancelleria, anche per la scuola elementare;

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 preadottando di volta in volta apposite determinate di affidamento e/o impegno di spesa, senza arrecare ritardi e danni pregiudizievoli ai servizi medesimi;

DATO atto che questo Comune è solito chiedere la fornitura del materiale suddetto a diverse ditte specializzate, abituali fornitrice e di volta in volta valutando le condizioni più favorevoli sia nella celerità della fornitura che nei prezzi, e precisamente:

DITTA MAGGIOLI MODULGRAFICA-S.ARCANGELO DI ROMAGNA, IT@LEDIT SRL – BRESCIA, MAGAZZINI MELIA – VERBANIA, GRAFER s.r.l.-VERBANIA, VENTURINIGROUP-VERBANIA, COPYTEC SAS – GRAVELLONA TOCE , LIBRERIA MARGAROLI S.N.C.-VERBANIA – PROCED srl – LA TECNICA – VERBANIA, PUNTOLINEA SNC – VERBANIA – TITANEDI ITALIA SRL – TORRIANA, JANNI & CESCHI SRL - MASERA

CHE per la manutenzione del parco macchine vengono richieste prestazioni delle ditte fornitrice delle macchine stesse e quindi per alcune la Ditta VENTURINI GROUP di Verbania e per altre la Ditta COPYTEC Sas di Gravellona Toce;

DATO atto che le ditte summenzionate 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 la opportunità e la necessità di assumere il presente provvedimento in coerenza ed attuazione dei programmi e nell'interesse dell'Ente;

DATO ATTO che sono stati acquisiti agli atti i previ pareri favorevoli del responsabile del Servizio finanziario sulla regolarità contabile e del Segretario Comunale sulla regolarità tecnica, entrambi resi ex art. 49 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 ed il parere di legittimità del Segretario Comunale così come richiesto da questa Amministrazione Comunale

DELIBERA

1. Di richiedere la fornitura di materiale d'ufficio e cancelleria che si renderà necessario per il buon funzionamento degli uffici e dei servizi per l'anno 2013, alle ditte indicate in premessa valutando di volta in volta la miglior offerta e la celerità della fornitura.
2. Di affidare alla Ditta Venturini Group di Verbania la manutenzione del parco macchine d'ufficio di competenza e la conferma della gestione dei Programmi di Contabilità, Tributi, Anagrafe Elettorale, Controllo di Gestione, Piani di Sicurezza per la Carta Identità

Elettronica già in essere con il Comune, e alla Ditta Copytec sas di Gravellona Toce la manutenzione del fotocopiatore a suo tempo fornito dalla medesima, nonché la gestione del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali ai sensi del codice Privacy da essa predisposto.

3. Di assumere e impegnare le relative spese agli appositi Interventi 1010202/1 e 2 – 1010602/2 – 1010702/1 del Bilancio di Previsione corrente esercizio 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.
4. Di dare atto che gli impegni stessi possono essere assunti in misura mensilmente non superiori ad 1/12 delle somme previste nel Bilancio 2012 fino alla approvazione definitiva del Bilancio di Previsione 2013.
5. Di dare atto che alla liquidazione si procederà dopo l'avvenuta regolare fornitura del materiale ordinato, prestazioni effettuate e dietro presentazione di regolare fattura
6. Di dichiarare il presente atto, con separata votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del testo Unico degli Enti Locali, D.Lgs. n. 267/2000.

Il Sindaco
f.to Costantini dr.Luigi Valter

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Merola Daniele

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune il giorno _____ per rimanervi giorni 15 consecutivi.

Gurro, li' _____

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Merola Daniele

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Gurro, li' _____

Il Segretario Comunale

Sulla proposta del provvedimento di cui all'oggetto, esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica, il responsabile del servizio che qui sottoscrive:

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Merola Daniele

Sulla proposta del provvedimento di cui all'oggetto, esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile finanziaria, il responsabile del servizio che qui sottoscrive:

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to Rag. Rosangela Dresti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità secondo quanto stabilito dall'art.126 del T.U. EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U. EE.LL. approvato con D.lgs. n.267/2000.

Addì,

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Merola Daniele

