



**COMUNE DI CALCINAIA**  
*Provincia di Pisa*

**SERVIZIO I - AFFARI GENERALI E LEGALI**

**DETERMINAZIONE**

**N. 178 DEL 18/04/2019**

**OGGETTO: ACQUISTO RACCOGLITORI PER FOGLI STATO CIVILE E  
PERGAMENE PER CITTADINANZE**



# COMUNE DI CALCINAIA

*Provincia di Pisa*

<b>DETERMINAZIONE N.</b>	178
<b>DATA</b>	18/04/2019

**OGGETTO:**

ACQUISTO RACCOGLITORI PER FOGLI STATO CIVILE E PERGAMENE  
PER CITTADINANZE

**IL RESPONSABILE DELSERVIZIO I - AFFARI GENERALI E LEGALI**

## **DECISIONE**

**1. AFFIDA** la fornitura di raccoglitori per fogli di stato civile e n. 50 pergamene per cittadinanze, alla ditta MAGGIOLI SPA con sede in Santarcangelo di Romagna (RN) via del Carpino, 8 P.IVA 02066400405 C.F. 06188330150 per l'importo complessivo di € 609,39 (IVA inclusa) – CIG Z642803A94 – come meglio dettagliato nella relazione redatta dal responsabile dell'Ufficio Elettorale in data 11.04.2019 allegata al presente atto sub lett. A).

**2. IMPEGNA** la somma complessiva di € 609.39 (IVA inclusa) al cap. 01.02.1.03.000240 “Settore Affari generali: libri, riviste, stampati e varie – P.Fin. 1.03.01.01.002 del Bilancio di Previsione per il triennio 2019-2021 che presenta la necessaria disponibilità ;

**3. PAGA** l'importo spettante alla ditta fornitrice con atto di liquidazione della sottoscritta, previa presentazione di regolare fattura elettronica e verifica della regolarità contributiva.

## **MOTIVAZIONE**

Il Responsabile Servizi Demografici evidenzia l'esigenza di provvedere all'acquisto di raccoglitori stato civile in quanto oramai deteriorati e n. 50 pergamene per cittadinanze così come meglio illustrato nella relazione all. A).

L'affidamento in esame è riconducibile alle previsioni introdotte dall'art.36-comma 2- lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, trattandosi di ditta di provata fiducia e serietà, già fornitrice, in altre circostanze, di altro materiale di supporto per i servizi demografici, ed azienda in grado di offrire un'ampia gamma di prodotti e servizi per la Pubblica Amministrazione (editoria, modulistica).

**Adempimenti a cura dell'Ente**

- Il Servizio Ragioneria provvederà alla registrazione dei movimenti contabili, e al rilascio del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria.
  - Il Servizio Segreteria invierà il presente atto a tutti gli uffici interessati.
  - Il soggetto incaricato della firma digitale provvederà alla pubblicazione all'albo del presente atto.
  - Il Servizio proponente curerà tutti gli adempimenti di pubblicazione relativi al presente provvedimento, rispettando tempi e modalità previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione.

### **Segnalazioni particolari**

- Il presente atto diventerà esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Servizio Economico Finanziario.
- Avverso il presente atto è ammesso ricorso al TAR nei termini stabiliti dall'art. 21 della L. 1034/1971.
- I dati personali contenuti nel presente atto sono trattati ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

#### **a) GENERALI**

- D.Lgs. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” e ss.mm.ii., art. 107, art. 151;
- Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- L. 1034 / 1971 “Istituzione dei Tribunali Amministrativi regionali”;
- L. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari, art. 3;
- D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. che ha introdotto la contabilità armonizzata negli Enti Locali.
- D.lgs. 50/2016;

#### **b) SPECIFICI**

- Art. 3 - 3.2 punto 7) - e l'art. 5 - comma 2 - del vigente Regolamento disciplinante lavori, forniture e servizi in economia;
- Delibera di Consiglio comunale n. 47 del 30 Luglio 2018, esecutiva, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019/2021;
- Deliberazione consiliare n. 2 del 25.02.2019, esecutiva, con cui è stato approvato aggiornamento al DUP 2019/2021;
- Delibera di Consiglio comunale n. 13 del 25.02.2019, esecutiva, con cui è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per gli esercizi 2019/2021;
- Decreto sindacale n. 14 del 28.12.2017 con il quale la sottoscritta è stata individuata responsabile del servizio affari generali e legali per l'anno 2018, confermato dal decreto sindacale n. 55 del 27.12.2018.

Il Responsabile  
Melai Pina / ArubaPEC S.p.A.

**TABELLA ACCERTAMENTI**

ESERCIZIO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CAPITOLO	N° ACCERT.	ANNO	PIANO FINANZIARIO	DEBITORE	IMPORTO

Totale entrata

**TABELLA IMPEGNI**

ESERCIZIO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CAPITOLO	N° IMPEGNO	ANNO	CIG	CUP	PIANO FINANZIARIO	CREDITORE	IMPORTO
2019	SETTORE AFFARI GENERALI: LIBRI, RIVISTE, STAMPATI E VARIE	01021.03.000240	714	2019	Z642803A94		U.1.03.01.01.001	MAGGIOLI SPA	609,39

Totale spesa € 609,39

Il Responsabile  
Melai Pina / ArubaPEC S.p.A.