

COPIA

# COMUNE DI FONTE NUOVA

(Provincia di Roma)



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI

N.18

DEL 01/04/2016

Oggetto: IMPEGNO SPESA PER ACQUISTO MANIFESTI

Il giorno **uno** del mese di **Aprile** dell'anno **duemilasedici**.

---

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Visto il D.Lgs. 165/2001, successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, successive modifiche e integrazioni;
- Visto il regolamento di contabilità approvato con delibera del Commissario Prefettizio n. 7 del 24.01.2002 modificato con delibera di consiglio comunale n. 19 del 21 marzo 2013;
- Visto l'art. 1, comma 1 del D. M. del 1 marzo 2016 che ha differito al 30 aprile 2016 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2016

COPIA

# COMUNE DI FONTE NUOVA

(Provincia di Roma)

**PREMESSO** che ai fini dell'informazione ai cittadini per renderli edotti sulle iniziative e sugli avvisi di questa amministrazione si rende necessario provvedere alla stampa di manifesti;

**CONSIDERATO** che è stato necessario provvedere in tempi brevi alla fornitura di manifesti che mettessero a conoscenza i cittadini degli eventi organizzati (Giornata della memoria - un viaggio nella memoria giornata conclusiva settimana della memoria), l'Amministrazione Comunale si è rivolta alla Ditta Tipografia Marini s.n.c., con sede in Mentana (RM), Vicolo dei Mille n. 1 , C.F. e P.I. 12960471006, già fornitrice dell'Ente;

**RILEVATO**

Che la Tipografia Marini s.n.c., con sede in Mentana (RM), Vicolo dei Mille n. 1 , C.F. e P.I. 12960471006, si è resa disponibile alla stampa ed alla fornitura di detti manifesti nel più breve tempo possibile;

**EVIDENZIATO** che per una massima economicità e funzionalità della fornitura ed al fine di eseguire tempestivamente l'intervento sopra indicato, si può procedere all'affidamento diretto ai sensi del disposto art. 125, comma 11, ultimo periodo del Dlgs 163/2006;

**VISTO** il vigente Regolamento dei servizi in economia dell'Ente, che permette, nell'ambito delle procedure in economia, il ricorso alla trattativa diretta prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi quando il valore degli stessi non superi € 40.000,00;

**RITENUTO** pertanto affidare la stampa del materiale informativo alla Tipografia Marini Gabriela s.n.c., sita in Vicolo dei Mille, 1-00013 Mentana;

**RITENUTO**, pertanto, necessario impegnare la somma di € 292,80 IVA compresa per la stampa di manifesti;

**CONSIDERATO** che la spesa di € 292,80 IVA compresa farà carico sul cap. 101.13.003 del Bilancio di previsione 2016 in esecuzione dell'esercizio provvisorio dando atto che il limite dei dodicesimi verrà rispettato in fase di liquidazione;

**VISTA** la legge 136/10 ai fini dei flussi finanziari il CIG richiesto per il servizio di fornitura del materiale è **Z6A194213D**, il quale dovrà essere riportato su ciascuna transazione posta in essere tra questo Ente e la Tipografia Marini s.n.c., con sede in Mentana (RM), Vicolo dei Mille n. 1,

C.F. e P.I. 12960471006 relativamente a tale incarico;

**D E T E R M I N A**

- Di impegnare, per i motivi indicati in premessa, la somma di € 292,80 IVA compresa per la stampa dei manifesti;
- Di affidare la stampa dei manifesti alla Tipografia Marini Gabriela, con sede in Mentana Vicolo dei Mille n. 1 - 00013 Mentana, P.I. 00481341006;
- Di far fronte alla spesa derivante dalla presente determinazione pari a complessive € 292,80 IVA compresa con i fondi stanziati sul cap. 101.13.003 del Bilancio di Previsione 2016, in esecuzione dell'esercizio provvisorio dando atto che il limite dei dodicesimi verrà rispettato in fase di liquidazione, impegno contabile **n. 679/2016**;
- Di comunicare alla Tipografia Marini Gabriela, con sede in Mentana Vicolo dei Mille n. 1 - 00013 Mentana, P.I. 00481341006, dopo l'esecutività del presente provvedimento di spesa contestuale all'ordine della prestazione il numero dell'impegno di spesa contestuale all'ordine della prestazione il numero dell'impegno contabile e la copertura finanziaria, con l'avvertenza che la relativa fattura dovrà essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione;
- Di liquidare e pagare dietro presentazione di regolare fattura;
- Di dare atto che la presente determina è stata sottoposta al controllo per la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147bis TUEL e che pertanto, con la sottoscrizione si rilascia formalmente parere tecnico favorevole;
- Di trasmettere la presente determinazione al responsabile del servizio finanziario per il prescritto parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 bis TUEL;
- Di disporre che la presente determinazione sia inserita nella raccolta delle determinazioni di Settore e divenga esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario che ne attesta la copertura finanziaria.

Il Responsabile di Procedimento  
Istr. Amministrativo Emanuela Santoni

**IL RESP.LE SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**Istr. Dir. Amm. Sig.ra Patrizia Maduli**



**COPIA**  
**COMUNE DI FONTE NUOVA**  
(Provincia di Roma)

Attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10/10/2012 n. 174.

Lì **01/04/2016**

F.to IL RESPONSABILE  
del Centro di Costo  
**MADULI PATRIZIA**

---

Vista la regolarità contabile del presente provvedimento se ne attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151 del D. Lgs. 267/2000.

Lì **06-05-2016**

F.to IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA  
**DOSSA CRISTINA LUCIANI**

Vista la regolarità contabile del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs 267/2000 come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10/10/2012 n. 174.

Lì **06-05-2016**

F.to IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA  
**DOSSA CRISTINA LUCIANI**

---

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene affissa per la pubblicità all'Albo Pretorio per rimanervi quindici giorni.

Lì **12-05-2016**

**F.to** IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
**Sig.ra Patrizia MADULI**

Dalla Residenza Comunale, .....

Il Messo Comunale