



COMUNE DI PRAY
PROVINCIA DI BIELLA
VIA ROMA 21 - 13867 PRAY

DETERMINAZIONE

N. 125 DEL 27/04/2017

SERVIZIO: SEGRETERIA

RESPONSABILE : VELATTA MIRELLA

**OGGETTO: IMPEGNO PER ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA
PER UFFICI DI SEGRETERIA E ANAGRAFE.**

- CIG: ZBB1E61788

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

-RITENUTO necessario procedere all'acquisto di materiale di cancelleria per gli uffici di segreteria e anagrafe;

- INTERPELLATA la ditta MYO di Poggio Toriana e ritenuto il prezzo offerto dalla stessa congruo e conveniente, oltre che inferiore ai limiti di legge – art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, per poter affidare la fornitura direttamente;

-DATO ATTO CHE:

- la procedura di affidamento e la relativa norma di attribuzione è l'affidamento diretto articolo 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 tramite ordinativo ex articolo 1, comma 450, della legge n. 296/2006 ai sensi del quale sotto la “mini soglia” di € 1.000 beni e servizi possono essere acquistati senza avvalersi del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa)
- è stato acquisito, ai fini delle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari, presso l'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici, servizi e forniture il seguente Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) : **ZBB1E61788**;
- la liquidazione avverrà a fornitura avvenuta e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva da cui si rileva che la ditta fornitrice risulta in regola con i contributi previdenziali ed assistenziali;

VISTA la determinazione sindacale n. 3/2016 di attribuzione alla sottoscritta delle funzioni di cui al comma 3 dell'articolo 51 della Legge 08/06/1990, n. 142, (ora articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000), a seguito di incarico e definizione di posizione organizzativa;

- RICHIAMATE le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 34 in data 24 novembre 2016 adottata dal Comune di Coggiola e n. 18 adottata in data 30 novembre 2016 dal Comune di Pray con le quali sono state approvate le convenzioni per la gestione in forma associata delle funzioni fondamentali di “edilizia scolastica, organizzazione e gestione servizi scolastici – Organizzazione Generale dell'Amministrazione, Servizi Demografici e Stato Civile - Elettorale”, tra il Comune di Coggiola ed il Comune di Pray;

- VISTO IL Bilancio di Previsione per l'esercizio 2017 e pluriennale 2017/2019, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 29/03/2017;

- VISTO il Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 30/06/1997;

D E T E R M I N A

1) DI AFFIDARE alla ditta MYO di Poggio Toriana la fornitura di materiale di cancelleria in uso negli uffici di segreteria e anagrafe;

2) di assumere sul Bilancio di Previsione 2017, i seguenti impegni di spesa per la complessiva somma di **EURO 689,54-** come da seguente prospetto:

a) Ditta MYO di Poggio Toriana:

2) di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31/12/2017;

Ufficio di Segreteria:

Anno	N. Impegno	Missione	Program.	Titolo	Macroaggregato	Voce/cap/art	Importo Lordo	Di cui IVA
2017	256	1	2	1	103	130/2/1	326,96	58,96

Ufficio Demografico:

Anno	N. Impegno	Missione	Program.	Titolo	Macroaggregato	Voce/cap/art	Importo Lordo	Di cui IVA
2017	257	1	7	1	103	680/2/1	362,58	65,38

3) di inoltrare copia della presente al SERVIZIO FINANZIARIO.-

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
VELATTA Mirella**

(Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio _____, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

La sottoscritta Velatta Mirella, in qualità di Responsabile del Servizio AMMINISTRATIVO, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio _FINANZIARIO_, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità contabile, attestandone la copertura finanziaria.

Data _____ Firma _____