



## **Comune di Ruvo di Puglia**

Città Metropolitana di Bari

### **PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 07/11/2023 N. 1477/2023 e vi rimarrà fino al 14/11/2023.

Li 07/11/2023

L'ADDETTO ALLA  
PUBBLICAZIONE  
Paolo Cesareo

### **AREA 4 – ATTIVITA' ISTITUZIONALI**

Ufficio SEGRETERIA DI STAFF

#### **DETERMINAZIONE**

n.76/2023 del 30.10.2023

OGGETTO: FORNITURA FOGLI PER REGISTRO DI STATO CIVILE ANNO 2024 DALLA DITTA CLICHÈ DESIGN & STAMPA SRL – CELLAMARE.  
IMPEGNO DI SPESA – CODICE CIG: Z0B3CE7A92–

In data 30 ottobre 2023 nella Residenza Municipale

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

Antonella Tampoia

<b>OGGETTO:</b>	<b>FORNITURA FOGLI PER REGISTRO DI STATO CIVILE ANNO 2024 DALLA DITTA CLICHÈ DESIGN &amp; STAMPA SRL – CELLAMARE. IMPEGNO DI SPESA – CODICE CIG: ZoB3CE7A92–</b>
-----------------	--

**VISTE:**

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 28/04/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, avente all'oggetto: *“Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (NADUP) 2023/2025 (Art. 170, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000) - Approvazione”*;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 28/04/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, avente all'oggetto *“Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025 – Art 151, D. Lgs. n. 267/2000 e art 10, D. Lgs. n. 118/2011 – Approvazione”*;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 08/05/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, avente all'oggetto: *“Assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2023/2024/2025”*;

**PREMESSO** che:

- l'ufficio dello Stato Civile ha urgenza di procedere alla fornitura dei fogli per i registri di stato civile e set raccoglitori A4 per l'anno 2024, considerato che ai sensi degli artt. 104 e 105 del nuovo ordinamento dello stato civile 3 novembre 2000, n.396, il delegato del Prefetto di Bari deve procedere alla vidimazione degli stessi, non oltre la prima decade del mese di dicembre c.a.;
- che per la fornitura dei fogli per i registri dello stato civile per l'anno 2024, è stato chiesto un preventivo: al Gruppo “Gaspari” – Granarolo dell’Emilia (BO), e che la stessa in data 18/09/2023 ha inviato preventivo di spesa in data 18/09/2023 per un totale di €580,72 – I.V.A. compresa; alla ditta “Clichè” Design & Stampa srls – Cellamare (BA), e che la stessa in data 18/09/2023 ha inviato il preventivo di spesa n.49/2023 per un totale di €472,26 – I.V.A. compresa;

**CONSTATATO** che, per quanto sopra descritto occorre procedere ad impegnare la somma di € 472,26, IVA 22% inclusa, con alla ditta “Cliché” Design & Stampa srls – Cellamare (BA) Partita IVA IT08803760720;

**ACCERTATO** che la ditta “Cliché” Design & Stampa srls – Cellamare (BA) ha dichiarato di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13/01/2010, n. 136, con particolare riferimento all'articolo 3 *“Tracciabilità dei flussi finanziari”*;

**DATO ATTO** che si è provveduto ad effettuare le verifiche previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

**ATTESO** che si è provveduto a richiedere all'A.N.A.C. (*Autorità Nazionale Anticorruzione*) l'attribuzione del codice identificativo di gara - C.I.G. n. ZoB3CE7A92 - in ordine alla succitata fornitura, al fine di ottemperare agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti

**DATO ATTO ALTRESI' CHE**, l'impegno di spesa oggetto del presente atto è compatibile con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

**VISTI:**

- il D. Lgs. 23/06/2011, n. 118 e s.m.i.;
- la Legge 29/12/2022 n. 197 - *Bilancio di Previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023 - 2025*;
- lo Statuto Comunale ed il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento comunale di contabilità;

**OSSERVATI** i principi contabili generali e applicati per gli enti locali e in particolare l'Allegato n. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;

**VISTO** il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. e in particolare:

- l'art. 107, in combinato disposto con l'art. 109, che assegna ai Responsabili, Direttrici/Direttori, la competenza in materia di gestione, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- l'art. 183, commi 1 e 5 e l'art. 191, sulle modalità di assunzione degli impegni di spesa;
- l'art. 151, comma 4, sull'esecutività delle determinazioni che comportano impegni di spesa;

**RITENUTO** di provvedere in merito e di assumere il conseguente impegno a carico del Bilancio, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 22.347 del 29/10/2021 di conferimento della Direzione Area IV;

**NELL'AMBITO** delle risorse assegnate:

**DETERMINA**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. **DI AFFIDARE** alla ditta "Cliché" Design & Stampa srls – Cellamare (BA), la fornitura dei fogli per i registri di Stato Civile l'anno 2024.
2. **DI IMPEGNARE**, ai sensi dell'art. 183, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, la somma complessiva di €472,26 **IVA 22% inclusa**, corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata con il seguente creditore ditta "Cliché" Design & Stampa srls – sede Cellamare (BA) Partita IVA IT08803760720 con imputazione agli esercizi finanziari in cui la stessa è esigibile.

3. **DI APPROVARE** l'impegno di spesa sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D. Lgs. 23/06/2011, n. 118 e s.m.i. – *Armonizzazione sistemi contabili* - facendo fronte alla spesa complessiva di € 472,26, IVA 22% inclusa, nel seguente modo:

SOMMA DA IMPEGNARE IVA INCLUSA	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	P.D.C.F. - V° LIVELLO -	ANNO DI IMPUTAZIONE - ESIGIBILITA'
472,26	630/30	SPESE DI MANUTENZIONE DI FUNZIONAMENTO UFFICI ANAGRAFE E STATO CIVILE	1.03.02.09.006	2023

4. **DI ATTESTARE**, sulla base delle normative in vigore alla data odierna, che l'impegno di spesa ed il conseguente programma dei pagamenti sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.
5. **DI PROVVEDERE** con successiva determinazione alla liquidazione delle fatture relative al presente provvedimento.
6. **DI ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso con la sottoscrizione del presente provvedimento da parte dello scrivente quale Direttrice di Area.
7. **DI DARE ATTO CHE:**
- ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e dal vigente Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, il presente provvedimento comporta impegni di spesa e, pertanto, sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, per l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria;
  - il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

- la presente determinazione diventa esecutiva dalla data di apposizione del suddetto visto contabile.
8. **DI ATTESTARE**, con la sottoscrizione del presente atto, che ai sensi e per gli effetti della legge 6/12/2012, n. 190, dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62, di approvazione del *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ruvo di Puglia e del vigente PTPCT nonché di altre vigenti disposizioni di legge in materia di conflitti di interessi, che:
- non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi alle Direttrici/Direttori di Area, ai dipendenti e ai Responsabili di procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
  - di conseguenza, non sussistono con i soggetti interessati legami di parentela o affinità sino al quarto grado, legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale, legami professionali, legami societari, legami associativi, legami politici, legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità delle Direttrici/Direttori di Area, dei dipendenti e dei Responsabili di procedimento.
9. **DI DARE ATTO** che il responsabile del procedimento è il dipendente Cosimo Damiano Di Rella.
10. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e pertanto sarà pubblicato nella sotto-sezione 1 livello “contratti”.
11. **DI DISPORRE** che il presente atto sia pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente.

**VERIFICA AI SENSI DEL D.LGS. 196/03**  
**Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'Albo on line del Comune, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

Qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, saranno contenuti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Il Capo Area/Resp. proc.

\_\_\_\_\_