



COMUNE DI LONGI

Provincia di Messina

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DETERMINAZIONE N. 65 del 22 settembre 2010

<p style="text-align: center;"><u>UFFICIO</u></p> <p style="text-align: center;"><i>ASSISTENZA SCOLASTICA SERVIZI PER LA SCUOLA E SOSTEGNO PEDAGOGICO</i></p>	<p style="text-align: center;">Timbro dell'ufficio</p>	<p style="text-align: center;">LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</p> <p style="text-align: center;"><i>(Irene Pidalà)</i></p> <hr/>
--	--	--

OGGETTO: *FORNITURA REGISTRI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI LONGI. ANNO SCOLATICO 2010/2011.*

AFFIDAMENTO E IMPEGNO SPESA

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA

PREMESSO che, con deliberazione di Giunta Municipale n. 150 dell'8 settembre 2010 si è deciso quanto sotto integralmente trascritto:

1. Di destinare la somma di €. 460,00 (quattrocentosessanta/00) per la fornitura dei registri per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del nostro centro, per l'anno scolastico 2010/2011.
2. Di assegnare al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona la somma di €. 460,00 (quattrocentosessanta/00).
3. Di prenotare l'impegno di spesa di €. 460,00 (quattrocentosessanta/00) all'intervento n. 1.04.05.02 cap. 2 avente per oggetto " Assistenza scolastica – acquisto beni di consumo" del bilancio 2010.
4. Di demandare al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, signor Lombardo Rosario, per quanto di propria competenza, gli adempimenti consequenziali al presente atto.
5. Di rendere la presente immediatamente esecutiva, stante l'urgenza di dover provvedere in tempi brevi, alla suddetta fornitura.

CONSIDERATO:

- **che**, come da calendario scolastico trasmesso dal dirigente scolastico dell' istituto comprensivo di scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado di Longi, le attività didattiche hanno inizio il 16 settembre 2010;
- **che**, al fine di dare pronta attuazione alle direttive impartite con la **Deliberazione di Giunta Municipale n. 150** dell'8 settembre 2010, bisogna accelerare le procedure per l'affidamento della fornitura di che trattasi ad assegnare la fornitura de quo a case editrici operanti nel settore che garantiscano, nell'immediatezza, a consegnare l'intera quantità del prodotto richiesto;

CONTATTATE le Case Editrici:

- **SPAGGIARI S.P.A. VIA F. BERNINI 22/A 43100 PARMA**

- **PROF. ATTILIO LODICO EDITORE VIA V. VENETO, 18 93017 SAN CATALDO(CL)**
- **PANTANO VIA PIETRO CASTELLI 98100 MESSINA**

che in seguito alla richiesta di questo Responsabile dell'area hanno fatto pervenire la loro migliore offerta per il materiale richiesto e come negli anni passati si sono dichiarati disponibili ad effettuare (**PRONTA CONSEGNA**) la fornitura dei registri come sotto specificato:

- **CASA EDITRICE SPAGGIARI S.P.A:**

Denominazione	N. Registri	Modello
Registro di classe scuola primaria	5	407NMO
Registro insegnanti	8	488M0/2
Registro insegnanti	3	488M0/3
Registro insegnanti	4	489M0/5
Registro firma presenze	1	34E
Registro verbale interclasse	2	272
Registro verbale di programmazione	6	492
costo complessivo di €. 167,88		

- **PROF. ATTILIO LODICO EDITORE:**

Denominazione	N. Registri	Finche	Modello
Registro personale del prof. (Attilio Lodico)	3	2	G.P. 22GIP
Registro personale del prof. (Attilio Lodico)	12	3	G.P. 22GIP
costo complessivo di €. 155,52			

- **CASA EDITRICE PANTANO:**

Denominazione	N. Registri	Modello
Registro della scuola dell'infanzia	2	3/255RM
Registro delle presenze e firme ATA	3	4/390/00
Registro di sostegno	2	4/110
Registro dei verbali consiglio di intersezione	1	PS 4035400
Registro insegnante di sostegno	4	4/110
Registro dei verbali consiglio di classe	3	14853
costo complessivo di €. 130,26;		

TENUTO CONTO:

- **che**, il vigente **Regolamento Comunale dei Contratti, all'art. 30 "trattativa privata"** disciplina, tra l'altro, le modalità per l'affidamento diretto, senza gara informale, da parte del Responsabile dell'Area interessata per la fornitura di beni e servizi;

VISTI:

- *l'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, modificato dall'articolo 6 della legge 15 maggio 1997 n. 127 e il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili dei servizi;*
- *il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e il vigente regolamento comunale di contabilità che disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;*
- *l'articolo 2 "Attuazione nella Regione Siciliana di norme della legge 15 maggio 1997, n. 127" della legge regionale 7 settembre 1998, n. 23, il quale conferisce ai responsabili dei servizi anche la competenza per gli atti di gestione finanziaria concernenti l'assunzione di impegni di spesa e di liquidazione e la competenza per l'adozione degli atti di amministrazione, per le procedure d'appalto, per la presidenza delle commissioni di gara e per la stipulazione dei contratti;*
- *il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi con annessa Dotazione Organica, giusta deliberazione di n. 158 del 14 novembre 2008, esecutive ai sensi di legge;*
- *il provvedimento n. 16 del 12 dicembre 2001 con il quale il Sindaco ha attribuito, fra l'altro, al responsabile dei servizi, la competenza per gli atti di gestione, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, così come previsto dalla predetta legge regionale n.23/98;*
- *il provvedimento n. 06 del 2 febbraio 2009 con il quale, tra l'altro, il Sindaco ha attribuito al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona l'incarico relativo alla Posizione Organizzativa della competente area, in conformità a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto EE.LL.;*
- *la legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, con la quale è stato modificato l'articolo 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dalla Regione Siciliana;*

- **RITENUTA** la propria competenza in merito all'adozione del presente atto e, quindi, di dover dare esecuzione alle direttive ricevute con la deliberazione di **Giunta Municipale n. 150** dell'8 settembre 2010 e quindi, di procedere all'impegno della somma di **€. 453,66 (quattrocentocinquantatré/66);**

Per i motivi meglio descritti in narrativa:

D E T E R M I N A

1. Di impegnare la somma di **€. 453,66 (quattrocentocinquante/66)** all'intervento n. **1.04.05.02 cap.1** avente per oggetto **"Assistenza scolastica - acquisto beni di consumo"** del bilancio 2010;

2. Di affidare alle CASE EDITRICI:

- **SPAGGIARI S.P.A** VIA F. BERNINI 22/A **43100 PARMA** la fornitura dei registri come sotto specificato per un totale complessivo di **€. € 167,88 (centosessantasette/88)**;

Denominazione	N. Registri	Modello
Registro di classe scuola primaria	5	407NMO
Registro insegnanti	8	488M0/2
Registro insegnanti	3	488M0/3
Registro insegnanti	4	489M0/5
Registro firma presenze	1	34E
Registro verbale interclasse	2	272
Registro verbale di programmazione	6	492

- **PROF. ATTILIO LODICO EDITORE** VIA V. VENETO, 18 93017 **SAN CATALDO(CL)** la fornitura dei registri come sotto specificato per un totale complessivo di **€ 155,52 (centocinquante/52)**;

Denominazione	N. Registri	Finche	Modello
Registro personale del prof. (Attilio Lodico)	3	2	G.P. 22GIP
Registro personale del prof. (Attilio Lodico)	12	3	G.P. 22GIP

- **CASA EDITRICE PANTANO** VIA PIETRO CASTELLI **98100 MESSINA** la fornitura dei registri come sotto specificato per un totale complessivo di **€ 130,26 (centotrenta/26)**;

Denominazione	N. Registri	Modello
Registro della scuola dell'infanzia	2	3/255RM
Registro delle presenze e firme ATA	3	4/390/00
Registro di sostegno	2	4/110
Registro dei verbali consiglio di intersezione	1	PS 4035400
Registro insegnante di sostegno	4	4/110
Registro dei verbali consiglio di classe	3	14853

3. Di provvedere per la liquidazione alle Case Editrici affidatarie, con competente separato atto, dopo la regolare fornitura e a presentazione di regolare fattura debitamente vistata dal Responsabile dell'Area servizi alla Persona.

4. Di trasmettere la presente al responsabile dell'Area Economico Finanziaria affinché provveda, per quanto di propria competenza, agli adempimenti consequenziali.

5. Di procedere, inoltre, agli adempimenti rientranti nelle competenze di questa Area Servizi alla Persona.

7. Di incaricare il Responsabile del servizio finanziario di emettere mandato di pagamento in favore delle suddette Case Editrici, a fornitura effettuata dietro presentazione di regolare fattura e con successivo separato atto di liquidazione da parte del Responsabile dell'Area servizi alla Persona.

8. Di dare atto che la presente determinazione:

- é esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, che è stata assicurata con delibera di **G.M 150 dell'8 settembre 2010**;
- va pubblicata all'albo pretorio di questo ente per 15 giorni consecutivi;
- va inserita nel fascicolo delle determinazioni, tenuto presso l'ufficio di segreteria.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
"SERVIZI ALLA PERSONA"
(Rosario LOMBARDO)

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 12 della Legge Regionale 23 dicembre 2000, n. 30.

Addì, 22 settembre 2010

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO FINANZIARIO
(Rag. Antonina Ruffini)

Intervento **1.04.05.02 cap. 1**

Prenotazione

X Impegno N.

€ 453,66

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

Ufficio Tecnico

Ufficio Servizi alla persona

Albo Pretorio

Giunta Municipale

Servizio Finanziario

Servizio Segreteria

Servizio Contratti

Presidente del Consiglio Comunale

Su attestazione del messo comunale si certifica che copia conforme all'originale della presente determinazione viene affissa all'albo pretorio a partire dal giorno _____, col n. _____ di registro e per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI
