



# Città di Castelvetro

I DIREZIONE ORGANIZZATIVA – AFFARI GENERALI- SVILUPPO E  
PROGRAMMAZIONE – AFFARI ISTITUZIONALI

“SERVIZI DEMOGRAFICI”

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 104 DEL 14.11.2022

**Oggetto:** Acquisto fogli registri di Stato Civile per l'anno 2023, hardware di stampa e materiale di archiviazione. Affidamento fornitura alla Ditta “Grafiche E. Gaspari srl.” Impegno di spesa. C.I.G.: Z563882CB6.

<i>n. ord.</i>	<i>Uffici destinatari</i>	<i>Data trasmissione</i>	<i>Firma</i>
1	Sindaco	sindaco@comune.castelvetro.tp.it	
2	Albo Pretorio	messi@comune.castelvetro.tp.it	
3	Amministrazione Trasparente	ufficiopubblicazioni@comune.castelvetro.tp.it	
4	IX Direzione		

Assunto impegno n. 701 del 14.11.2022
Sull'intervento n.
Cap. P.E.G. n. 1620.3
Fondo Risultante €
Imp. Precedente €
Imp. Attuale € 1.425,65
Disp. Residua €
IL RESPONSABILE F.TO MAURIZIO BARRESI

## **II RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

### **Esecutore Amm.vo Caterina Polizzi**

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del Regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e delle illegalità, propone l'adozione della seguente Determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;

**PREMESSO** che ai sensi del D.P.R. 396/2000 ogni Comune ha un Ufficio di Stato Civile presso il quale l'Ufficiale di Stato Civile provvede alla registrazione e alla conservazione di tutti gli atti formati nel Comune o, comunque, relativi ai soggetti residenti, riguardanti la nascita, la cittadinanza, il matrimonio, il divorzio, le unioni civili e la morte e che, per garantire il regolare svolgimento delle attività riguardanti detto ufficio occorre provvedere all'acquisto dei fogli per i registri di Stato Civile, da fare vidimare dalla Prefettura prima di essere messi in uso.

**VISTO** il Decreto del Ministero dell'Interno del 9 novembre 2020 (e la circolare esecutiva n. 13/2020) con il quale è stato approvato il nuovo formato dei moduli per i registri dello stato civile, disponendo che i fogli dei registri siano di formato A4 anziché A3, e sono state disciplinate le caratteristiche tecniche della carta, della scritturazione, della stampa e le modalità di redazione e conservazione degli atti e dei registri dello stato civile.

**CONSIDERATO** che il termine ultimo di entrata in vigore del D.M. suddetto è il primo gennaio 2023.

**RITENUTO** dunque obbligo indifferibile di legge, per assicurare il regolare funzionamento dell'Ufficio dello Stato Civile, di dovere provvedere all'approvvigionamento dei fogli per i Registri di Stato Civile e all'acquisto di hardware e materiale di archiviazione conformi alle nuove disposizioni ministeriali suddette.

**ACCERTATO** che non sussiste l'obbligo del ricorso al MEPA, stante che la spesa è inferiore ad € 5.000,00 ( ex art. 1, comma 450, della L. 296/2006).

**VISTO** l'art.36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. N. 50/2016, che, relativamente all'affidamento e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture, prevede la possibilità di ricorrere all'affidamento diretto *“per affidamenti di importo inferiore a 150.000,00 euro”*.

**RITENUTO** opportuno disporre l'affidamento diretto alla Ditta *“Grafiche E. Gaspari s.r.l.”* con sede legale in Via Minghetti, 18 di Cadriano di Granarolo (BO)- P.IVA 00089070403- che ha presentato il preventivo economicamente più vantaggioso.

**VISTO** il DURC dal quale risulta la regolarità contributiva della ditta fino al 02/02/2023.

**ACQUISITA** la tracciabilità finanziaria ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

**RILEVATO** che l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, Servizi e Forniture ha assegnato all'ordine di acquisto il seguente numero di CIG Z563882CB6.

**VISTA** la determina del Sindaco n.11 dell'11.02.2022, con la quale viene conferito l'incarico al Dott. Giuseppe Palmeri Responsabile della Direzione I – Affari Generali – Sviluppo Programmazione – Affari Istituzionali – Servizi Demografici, con decorrenza dall' 11/02/2022 fino al 31/12/2022.

**DATO ATTO** che la presente determinazione comporta riflessi diretti sulla situazione economico finanziario e, pertanto, sarà sottoposta al controllo contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dall'attestazione di copertura finanziaria e che la stessa si rende necessaria per evitare che siano arrecati danni certi e gravi all'Ente.

**DATO ATTO** che la presente determinazione è stata redatta secondo la scheda di cui all. *“A”* del Piano di Auditing 2022/2024.

**ATTESTATE** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D. L. n.174/2012 di modifica D.Lgs 267/2000;

**VISTI** il D.Lgs. 267/2000 e il vigente Statuto Comunale.

## **PROPONE**

### **Per quanto in premessa che qui si intende ripetuto e trascritto:**

1. **1.AFFIDARE** la fornitura dei fogli per i registri di Stato Civile, di due stampanti e altro materiale di archiviazione con le caratteristiche tecniche previste dal D.M. del 9 novembre 2020 alla ditta “Grafiche E. Gaspari srl” con sede in Cadriano di Granarolo (BO) – P.IVA 00089070403- come da preventivo agli atti d’ufficio, per la somma complessiva di € 1.452,65 di cui € 1.190,70 imponibile € 261,95 per IVA al 22%.
2. **ASSUMERE** l’impegno di spesa ai sensi dell’artt.163,183 e 250 del D.l.gs n. 267/2000, derivante dalla presente determinazione pari a complessivi € 1.452,65 all’intervento 01.07.1.103 del bilancio di previsione 2021/2023, in corrispondenza degli stanziamenti dell’anno 2023.
3. **DARE ATTO** che si provvederà alla relativa liquidazione in favore della Ditta Grafiche E. Gaspari srl con separato atto, previa presentazione di fattura elettronica debitamente controllata e vistata in ordine alla regolarità.
4. **ATTESTARE** la regolarità tecnica e la correttezza dell’azione amministrativa in ordine al presente provvedimento.

Il Responsabile del procedimento  
f.to Caterina Polizzi

## **IL RESPONSABILE DELLA I DIREZIONE**

**VISTA** la proposta di determinazione che precede, predisposta dal Responsabile del procedimento, attestando contestualmente l’insussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale.

**ATTESA** la propria competenza.

## **DETERMINA**

**APPROVARE** la proposta di determinazione di cui sopra e che qui si intende integralmente riportata e trascritta.

**Il Responsabile della I Direzione**  
f.to **Dott. Giuseppe Palmeri**

**SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi dell'art 153 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Castelvetrano, 14.11.2022

IL RESPONSABILE DELLA IX DIREZIONE  
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E  
GESTIONE DELLE RISORSE  
F.TO DOTT. ANDREA DI COMO

**PUBBLICAZIONE**

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all' Albo Pretorio del Comune dal \_\_\_\_\_ e così per quindici giorni consecutivi.

Registro pubblicazioni n. \_\_\_\_\_

Castelvetrano, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL' ALBO  
\_\_\_\_\_

Copia conforme all'originale  
Castelvetrano, \_\_\_\_\_