SETTORE DI STAFF
SEGRETERIA GENERALE-SERVIZI DEMOGRAFICI
P.za Garibaldi - 90047 PARTINICO | TELE Fax 091/8903078
Responsabile: Concetta Concone

Determinazione R.G. n° 626 *del* 15-05-17

OGGETTO:	**Affidamento fornitura formulario unioni civili Ditta Insiel S.p.A**
Ufficio proponente:	**Ufficio di Stato civile**
Responsabile del Settore:	**Ragioniere Concetta Concone**
Responsabile del procedimento:	

Settore Staff Segreteria Generale
Atto n. 76 Data 12/05/2017

Trasmessa all'Albo Pretorio il
23-5-17

REFERTO DI PUBBLICAZIONE Reg. Pubbl. n.ro

Certifico, io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente atto viene pubblicato il giorno
all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO
D.SSA ANTONELLA SPATARO

SETTORE DI STAFF
SEGRETERIA GENERALE-SERVIZI DEMOGRAFICI

P.za Garibaldi - 90047 PARTINICO | TELE Fax 091/8903078

Responsabile: Concetta Concone

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L.R. 10/91 propone l'adozione del seguente schema di determinazione di cui attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza

OGGETTO: Affidamento fornitura formulario unioni civili Ditta Insiel S.p.A

PREMESSO :

È stato pubblicato sulla G.U. del 16 marzo 2017, n. 623, il comunicato del Ministero dell'interno relativo alla pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero dell'intero del Decreto 27 febbraio 2017 riguardante la tenuta dei registri dello stato civile, e l'approvazione delle formule per gli adempimenti degli uffici dello stato civile in materia di unioni civili.

CHE il Comune di Partinico, per dare attuazione al Decreto di cui sopra, necessita di acquistare il formulario delle unioni civili ;

CHE la Ditta Insiel ha provveduto a far pervenire il preventivo di spesa di cui in allegato, per un importo complessivo pari ad **€. 427.00 compreso IVA al 22%;**

CHE per detto affidamento è stato acquisito il seguente codice identificativo come da scheda allegata

RITENUTO necessario ed urgente procedere al predetto affidamento;

DARE ATTO che non essendo stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017 si opera in regime di gestione provvisoria ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs 267/2000 e che il suddetto impegno è necessario per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi per l'Ente

Per le motivazioni espresse in premessa che qui di seguito si intendono integralmente ripetute e trascritte:

PROPONE

1) **AFFIDARE la fornitura del formulario Unioni Civili** alla Ditta INSIEL MERCATO **S.p.A-**, Ufficio gare e offerte –località Padriciano 99- Area Science Park 34149 Trieste , partita IVA 01155360322

2) **IMPEGNARE** la somma di €. **427.00** I.V.A. inclusa al 22% così come segue:
- al **capitolo 370 TITOLO 1.01.07.03 del bilancio 2017**

3) **DARE ATTO** che si provvederà al pagamento dell'effettivo corrispettivo dovuto alla Ditta Insiel S.p.A. a consegna della fornitura affidata e previa emissione di regolare fattura;

Il proponente

Modulo d'ordine per servizi professionali aggiuntivi

Denominazione Cliente: Comune di Partinico	
Prodotto software oggetto dell'intervento: .....Ascot Web Demografico.....	
Nominativo del tecnico Insiel Mercato con cui è stata concordata la prestazione: .....Anna Maraspin.....	
Descrizione intervento: ... ...Formulario Unioni Civili	
Referente del Cliente: .....Fanni Segesta Rita.....	Num. telefonico: .....0918903078.....

Si comunica che la scrivente Amministrazione,
con atto ..... del ....., CIG .....,
CUU (codice unico ufficio) ..... (*)
.....
..... (**)
ha deliberato l'acquisto dei servizi professionali sotto riportati.
Si commissiona pertanto con la presente la seguente fornitura, alle condizioni di seguito specificate:

(*) al fine della fatturazione, si segnala che è obbligatorio comunicare i dati sopra richiesti
(**) è possibile inserire qualsiasi ulteriore dato utile alla fatturazione

Servizi professionali aggiuntivi	Quantità	Corrispettivo giornaliero	Corrispettivo totale
Servizio svolto presso la sede del Cliente	.....	.....	.....
Servizio svolto remotamente da sede Insiel Mercato	0,5	550,00	350.00
		Totale al netto di IVA	350,00

(*) i costi relativi ai servizi di addestramento, nei confronti degli enti pubblici, sono da considerarsi operazioni esenti IVA, ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 633/72 modificato dall'art. 14 comma 10 della Legge n. 537 del 24.12.93.

Località e data	Timbro e firma

Compilare e trasmettere a Insiel Mercato S.p.A al fax 040.634623 o alla PEC insielmercato@legalmail.it

Modulo d'ordine per servizi professionali aggiuntivi

Denominazione Cliente: Comune di Partinico	
Prodotto software oggetto dell'intervento: .....Ascot Web Demografico.....	
Nominativo del tecnico Insiel Mercato con cui è stata concordata la prestazione: .....Anna Maraspin.....	
Descrizione intervento: ... ...Formulario Unioni Civili	
Referente del Cliente: .....Fanni Segesta Rita.....	Num. telefonico: .....0918903078.....

Si comunica che la scrivente Amministrazione,
con atto ..... del ....., CIG .....,
CUU (codice unico ufficio) ..... (*)
.....
..... (**)
ha deliberato l'acquisto dei servizi professionali sotto riportati.
Si commissiona pertanto con la presente la seguente fornitura, alle condizioni di seguito specificate:

(*) al fine della fatturazione, si segnala che è obbligatorio comunicare i dati sopra richiesti
(**) è possibile inserire qualsiasi ulteriore dato utile alla fatturazione

Servizi professionali aggiuntivi	Quantità	Corrispettivo giornaliero	Corrispettivo totale
Servizio svolto presso la sede del Cliente	.....	.....	.....
Servizio svolto remotamente da sede Insiel Mercato	0,5	550,00	350.00
		Totale al netto di IVA	350,00

(*) i costi relativi ai servizi di addestramento, nei confronti degli enti pubblici, sono da considerarsi operazioni esenti IVA, ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 633/72 modificato dall'art. 14 comma 10 della Legge n. 537 del 24.12.93.

Località e data	Timbro e firma

Compilare e trasmettere a Insiel Mercato S.p.A al fax 040.634623 o alla PEC insielmercato@legalmail.it

Fanni Rita Segesta

Da: Castaldo Ernesto [Ernesto.Castaldo@insielmercato.it]
Inviato: venerdì 21 aprile 2017 7.17
A: fanni.rita@comune.partinico.pa.it
Cc: Gallo Maria
Oggetto: modulo ordine per unioni civili
Allegati: modulo ordine UNIONI CIVILI.doc

Gentilissima,

le chiedo di restituirmi timbrato e firmato con gli estremi amministrativi ai fini dell'espletamento delle attività.

Cordialità

Dott. Ernesto Castaldo
Insiel Mercato
Direzione Commerciale
Napoli - Centro Direzionale Isola F10
Tel: 081-2128041, cell: 334-66-29-458
Email: ernesto.castaldo@insielmercato.it
Insiel Mercato SpA
AREA Science Park – Padriciano 99 – 34149 Trieste
Tel. 040 9227101 – Fax. 040 634623
www.insielmercato.it
CF, P. IVA, Reg.Impr. Venezia Giulia n. 01155360322 Cap.Soc. € 3.246.808,00 i.v.
Direzione e coordinamento GPI S.p.a.
Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e della normativa internazionale, Vi informiamo che questo messaggio è riservato esclusivamente al destinatario. Se esso Vi fosse pervenuto per errore, Vi invitiamo a eliminarlo immediatamente e a darcene comunicazione. Grazie.
According to the Italian and international laws in force, we inform you that this message is reserved only for the addressee. If you are not the addressee, please delete it immediately and notify us. Thank you.

Prima di stampare questa e-mail, pensa all'impatto sull'ambiente.
Please, consider the environment before printing this e-mail.

Fanni Rita Segesta

Da: Gallo Maria [Maria.Gallo@insielmercato.it]
Inviato: venerdì 21 aprile 2017 8.26
A: fanni.rita@comune.partinico.pa.it
Cc: Castaldo Ernesto
Oggetto: I: modulo ordine per unioni civili
Allegati: modulo ordine UNIONI CIVILI.doc

Mi permetto di inserirmi e chiedere anche il n. di CIG se già presente
Grazie infinite

Maria Gallo
Segreteria Commerciale
T. 040 9227135
E. ordini@insielmercato.it

Insiel Mercato S.p.A.
AREA Science Park – Padriciano 99 – 34149 Trieste
Tel. 040 9227101 – Fax 040 634623
www.insielmercato.it
CF, P. IVA, Reg.Impr. Venezia Giulia n. 01155360322 Cap.Soc. € 3.246.808,00 i.v.
Direzione e coordinamento GPI S.p.a.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e della normativa internazionale, Vi informiamo che questo messaggio è riservato esclusivamente al destinatario. Se esso Vi fosse pervenuto per errore, Vi invitiamo a eliminarlo immediatamente e a darcene comunicazione. Grazie.
According to the Italian and international laws in force, we inform you that this message is reserved only for the addressee. If you are not the addressee, please delete it immediately and notify us. Thank you.
Prima di stampare questa e-mail, pensa all'impatto sull'ambiente.
Please, consider the environment before printing this e-mail.

Da: Castaldo Ernesto
Inviato: venerdì 21 aprile 2017 07:17
A: fanni.rita@comune.partinico.pa.it
Cc: Gallo Maria
Oggetto: modulo ordine per unioni civili

Gentilissima,

le chiedo di restituirmi timbrato e firmato con gli estremi amministrativi ai fini dell'espletamento delle attività.

Cordialità

Dott. Ernesto Castaldo
Insiel Mercato
Direzione Commerciale
Napoli - Centro Direzionale Isola F10
Tel: 081-2128041, cell: 334-66-29-458
Email: ernesto.castaldo@insielmercato.it
Insiel Mercato SpA
AREA Science Park – Padriciano 99 – 34149 Trieste
Tel. 040 9227101 – Fax. 040 634623
www.insielmercato.it
CF, P. IVA, Reg.Impr. Venezia Giulia n. 01155360322 Cap.Soc. € 3.246.808,00 i.v.
Direzione e coordinamento GPI S.p.a.
Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e della normativa internazionale, Vi informiamo che questo messaggio è riservato esclusivamente al destinatario. Se esso Vi fosse pervenuto per errore, Vi invitiamo a eliminarlo immediatamente e a darcene comunicazione. Grazie.
According to the Italian and international laws in force, we inform you that this message is reserved only for the addressee. If you are not the addressee, please delete it immediately and notify us. Thank you.

Smart CIG: Dettaglio dati CIG

Dettagli della comunicazione

CIG	**Z911E90BEB**
Stato	CIG COMUNICATO
Fattispecie contrattuale	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO
Importo	€ 427,00
Oggetto	affidamento diretto per fornitura formulario unioni civili
Procedura di scelta contraente	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO
Oggetto principale del contratto	FORNITURE
CIG accordo quadro	-
CUP	-
Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24/12/2015
Motivo richiesta CIG	-

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE

Esaminata la proposta del proponente, i cui provvedimenti si intendono ripetuti e trascritti e che assumono motivazione del presente provvedimento di cui il sottoscritto attesta la regolarità tecnica del procedimento;

VISTI:

- L'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e l'art.4 del D.Lgs. 165/2001 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei Responsabili di Servizio;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che disciplina le attribuzioni del Responsabile di Settore;
- Gli artt. 183 e 184 del D.Lgs. n. 267/2000 che disciplinano le procedure di prenotazione, di impegno e di liquidazione delle spese;
- La Relazione Previsionale e Programmatica;
- La delibera del Consiglio Comunale, n. 53 del 24/11/2016 di I. E. con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario anno 2016;
- La delibera di G.M. n. 191 del 6/12/2016 di I. E. con la quale è stato deliberato l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2016;
- La determina Sindacale n. 09 datata 02/01/2017 con la quale è stato conferito l'incarico di Responsabile del Settore di Staff al Sindaco "Segreteria Generale" al Rag. Concetta Concetta;

DETERMINA

Di fare propria la superiore proposta.

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE
Rag. Concetta Concone

SETTORE DI STAFF
SEGRETERIA GENERALE-SERVIZI DEMOGRAFICI

P.za Garibaldi - 90047 PARTINICO | TELE Fax 091/8903078

Responsabile: Concetta Concone

SITUAZIONE CONTABILE

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L.R. n.10/91 attesta, relativamente alla parte contabile, la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza:

ATTO n° _____

~~Prenotazione~~ e/o impegno n° 1527 **Cap** 370 **Codice** 01.07.03 **Bilancio** 2017

Prenotazione e/o impegno n°_____ **Cap** _____ **Codice**_____ **Bilancio** _____

Prenotazione e/o impegno n°_____ **Cap** _____ **Codice**_____ **Bilancio** _____

Prenotazione e/o impegno n°_____ **Cap** _____ **Codice**_____ **Bilancio** _____

Il Responsabile del Procedimento contabile

_____

Visto di regolarità e correttezza del procedimento contabile svolto per i profili di propria competenza.
Visto di regolarità contabile sull'impegno di spesa soprascritto e di copertura finanziaria.

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Si attesta che copia della presente è stata pubblicata all'albo dell'Ente dal_____ per quindici giorni consecutivi.

Registro pubblicazioni n. _____

L'impiegato responsabile

_____