

# **CITTA' DI MOLFETTA**

Provincia di Bari

## **SETTORE : ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Iscritta al n. 5 del registro delle determinazioni in data 30 gennaio 2004

Oggetto: Approvazione e liquidazione di € 95,04 per fornitura aggiornamento schede Commercio.  
Trattativa privata con la ditta Gaspari.

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**D.L.vo 18.08.2000 n. 267**

Pubblicata all'albo pretorio dal 10 febbraio al 25 febbraio 2004.

## IL DIRIGENTE

Sottoscritto Dr. Vincenzo De Michele, Capo Settore Attività Produttive del Comune di Molfetta, in virtù del D.L.vo n. 267/2000;

Dato atto con deliberazione giunta n. 406 del 17.03.1997, esecutiva ai sensi di legge, si acquistava dalla Ditta Gaspari di Morciano di Romagna la "Raccolta legislativa a schede relativa al Commercio e Pubblici esercizi" ;

- che tale raccolta viene aggiornata con la legislazione, comprese le circolari, che vengono emesse nel tempo;

- che la Ditta Gaspari con nota del 05.01.04 prot. n. 951 del 08.01.2004 ha inviato il preventivo di €95,04 per l'aggiornamento della legislazione relativa al "Commercio ";

Dato atto che l'aggiornamento della "Raccolta a schede" è necessaria, indispensabile e di essenziale importanza per la validità e pratica utilità della biblioteca legislativa del Settore;

Ritenuto doveroso procedere all'impegno della spesa attesa la natura di massima utilità dell'acquisto, la estrema esiguità della spesa nonché al conferimento della fornitura a trattativa privata tenuto conto della circostanza che la fornitura non può che essere effettuata dalla Ditta Gaspari editrice dell'opera principale.

Visto l'art. 107 del D.L.vo n.267/2000;

## D E T E R M I N A

per quanto precede:

- 1) Approvare il preventivo di € 95,04 IVA e trasporto compreso, descritto in narrativa inviato dalla Ditta Gaspari di Morciano di Romagna, per l'aggiornamento della "Raccolta legislativa a schede" relativo al commercio ;
- 2) Stabilire che alla liquidazione della spesa si procederà senza ulteriori formalità a fronte di regolare fattura con il relativo nulla osta firmato dal sottoscritto, responsabile del procedimento, per regolare consegna;
- 3) Inviare il presente atto al Direttore di Ragioneria, al Sig. Sindaco e al Sig. Direttore Generale.
- 4) Dare atto che ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.L.vo 267/2000 il presente atto diverrà esecutivo dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
- 5) dare atto che la spesa di che trattasi è indispensabile e che la somma è indivisibile e non passibile di pagamento frazionato.