



CITTA' DI TERRACINA
Provincia di Latina

**DIPARTIMENTO RISORSE UMANE, AFFARI
GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI**

SETTORE AFFARI LEGALI E CONTRATTI

Terracina, Piazza Municipio

DET. N° 170 /GEN del 11/03/2010

ATTO DI GESTIONE

DETERMINAZIONE N° 11 DEL 09.03.2010

OGGETTO

Richiesta arredi per Settore Affari Legali e Contratti

IL CAPO SETTORE

PRESO ATTO della disposizione di servizio per il trasferimento del Settore Affari Legali e Contratti presso tre locali dell'ex Ufficio Ragioneria siti al 2° piano del Palazzo Comunale (vedasi piantina allegata);

CONSIDERATO che gli attuali arredi del succitato Settore risultano assolutamente carenti e inadeguati in termini di dimensioni, attesa l'ingente mole di fascicoli, faldoni e materiale didattico presente negli uffici, e che risulta quindi opportuno, in previsione del trasferimento di cui al punto che precede, acquisire la fornitura dei seguenti nuovi arredi:

- **n.4 ampie scrivanie** color legno con relative cassettiere dotate di serratura (le dimensioni dovranno essere compatibili con l'ampiezza del locale destinato all'Ufficio Legale, con l'area di manovra di ciascuna postazione, e con gli armadi dettagliati di seguito);
- **n.2 armadi** 6 ante color legno con relativi ripianti interni e dotati di serratura (altezza indicativa 280 cm) da fissare al muro di cui al punto che segue;
- **n.2 armadi** (di altezza indicativa di 100 cm e di lunghezza e profondità compatibili con l'ampiezza del locale destinato all'Ufficio Legale) da posizionare a parziale divisione dell'Ufficio come da piantina allegata;
- **n.1 scaffalatura** da posizionare all'interno dell'Ufficio Contratti (lungo la parete da 5,86 mt) e da modulare con le tre scrivanie già in dotazione dell'Ufficio (due di dimensioni 80x180 ed una di dimensioni 90x180);
- **n.2 sedie** per Ufficio Legale (in pelle o stoffa) con braccioli e rotelle;

RITENUTO altresì opportuno realizzare, all'interno del locale destinato all'Ufficio Legale, un corridoio (come da allegata piantina) tramite **muro** ove fissare, a sinistra e destra dello stesso, i due armadi a sei ante di cui al punto che precede (a tal fine i condizionatori dovranno essere posizionati in modo tale da risultare a servizio delle quattro postazioni);

VISTA la determinazione n.30 del 01.09.2009 (n.676/GEN del 03.09.2009) con cui il Dirigente del Dipartimento Risorse Umane, Affari Generali e Servizi Demografici, nomina Capo Settore Affari Legali e Contratti l'avvocato di ruolo del Comune di Terracina, Lina Vinci, conferendole l'Alta Professionalità per l'espletamento delle attribuzioni funzionali del Settore medesimo;



VISTA la Disposizione di Servizio n.8 del 04.09.2009 con cui il Dirigente del Dipartimento Risorse Umane, Affari Generali e Servizi Demografici attribuisce ai Capi Settore le funzioni vicarie in caso di assenza o legittimo impedimento del Dirigente;

VISTO il decreto legislativo 18.08.2000, n.267;

VISTO il vigente Statuto;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

RITENUTA la propria competenza;

DETERMINA

1. di demandare al **Responsabile del Settore Provveditorato ed Economato** il compito di effettuare un *sopralluogo* presso i locali destinati all'Ufficio Legale ed all'Ufficio Contratti al fine di determinare le dimensioni degli arredi compatibili con l'ampiezza dei locali medesimi, e provvedere successivamente a quanto necessario per la *fornitura* degli arredi come individuati in narrativa (n.4 scrivanie, n.4 armadi, n.1 scaffalatura, n.2 sedie);
2. di demandare al **Dirigente del Dipartimento Lavori Pubblici** il compito di provvedere a quanto necessario per la *realizzazione del muro* citato in narrativa (con contestuale *nuovo allocamento dei condizionatori*), ed altresì a quanto necessario per il *trasloco* del Settore Affari Legali e Contratti da effettuarsi non appena verranno consegnati e montati gli arredi richiesti e realizzato il muro divisorio;
3. di demandare al **Dirigente del Dipartimento Finanziario** il compito di determinare l'*importo* necessario alla fornitura di cui al punto 1 ed alla realizzazione del muro di cui al punto 2, provvedendo al relativo *impegno spesa*;
4. di dare atto che la presente determinazione: è immediatamente esecutiva; va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale; va altresì trasmessa, per quanto di rispettiva competenza, al Dirigente del Dipartimento Lavori Pubblici, al Dirigente del Dipartimento Finanziario ed al Responsabile del Settore Provveditorato ed Economato; va pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi; va annotata nel registro delle determinazioni conservato nella Segreteria Generale.

Terracina, 04 Marzo 2010

Visto di presa d'atto

Il Dirigente

Dott. Giancarlo De Simone

D'ordine

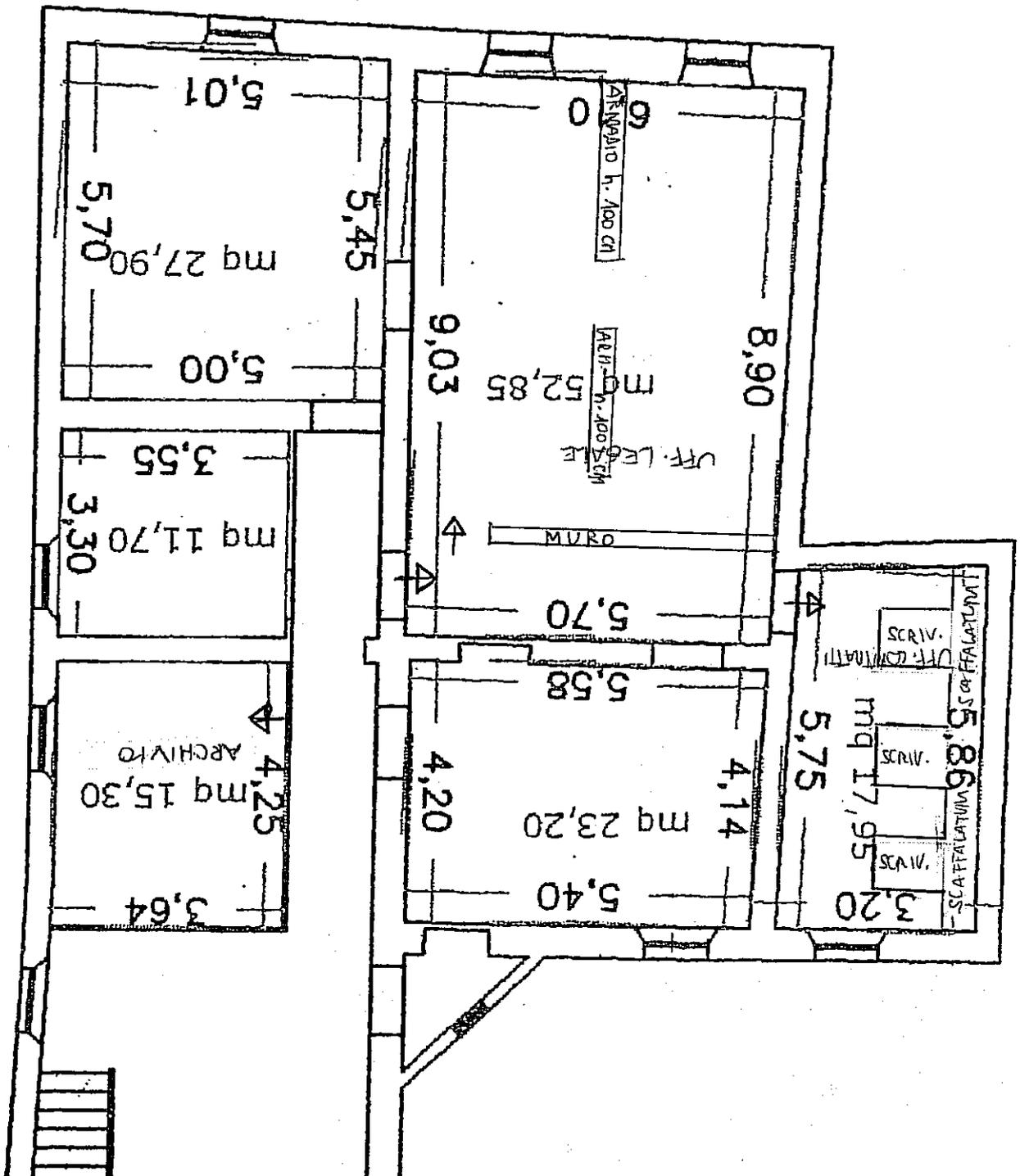
Il Capo Settore

Avv. Dina Vinci

Ai sensi dell'art.151 comma 4 del D.Lgs n.267/2000, nulla-osta in ordine alla regolarità contabile. Si attesta, altresì, che la spesa impegnata presenta la necessaria copertura finanziaria.

Terracina,

Il Dirigente del Dipartimento Finanziario
Dott.ssa Ada Nasti





UFFICIO DI SEGRETERIA

Visto che la presente determinazione è esecutiva, viene assunta al Registro Generale al n. 170 in data 11/03/2010

PUBBLICAZIONE

Registro Pubblicazioni n. _____

Copia della presente viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data _____ e vi resterà per quindici giorni consecutivi.

Terracina, _____

IL MESSO COMUNALE