



CITTÀ DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

Servizio Affari Generali

DETERMINAZIONE

N° 321 del 30 settembre 2009

OGGETTO: Acquisto pc per l'Ufficio del Vice Segretario generale. Impegno di spesa e affidamento fornitura.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

VISTI gli artt. 107 e 109 del D.lgs.vo n° 267 del 18/08/2000;

VISTO l'art. 119 dello Statuto comunale;

VISTI gli artt. 4 e 13 del D.lgs.vo n° 165/2001;

VISTO il decreto sindacale prot. n° 11843 del 30/06/2009 con il quale sono state attribuite le funzioni di Responsabile di questo Servizio;

VISTO il Regolamento sulla contabilità;

RILEVATO che si rende necessario sostituire il computer in uso presso l'Ufficio del Vice Segretario Generale, ormai obsoleto e non più idoneo alle prestazioni richieste;

VISTO l'art. 125, comma 11, del D.lgs.vo n. 163 del 12/04/2006 che regola l'acquisizione di beni e servizi in economia da parte della P.A. e che, per forniture inferiori a ventimila euro, consente l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;

CONSIDERATO che, a seguito di un'indagine informale di mercato, la Ditta La Cartocontabile s.a.s. con sede in Ariano Irpino, alla Via Marconi 26/D, ha trasmesso preventivo-offerta per la fornitura del materiale innanzi descritto al prezzo di € 299,00 (IVA inclusa);

RITENUTO dover provvedere ad assumere il relativo impegno di spesa, attesa la congruità del prezzo offerto;

VISTO il bilancio di previsione per il corrente esercizio finanziario;

D E T E R M I N A

1. per le ragioni suesposte che si intendono qui riportate, di impegnare la somma di € 299,00 (IVA inclusa) per l'acquisto di un computer (PC Intel E5300) per l'Ufficio del Vice Segretario Generale;
2. di imputare la suddetta spesa sul Cap. 1900 del corrente bilancio di previsione;
3. di dare atto che per la fornitura del materiale in oggetto ci si rivolgerà alla Ditta fornitrice La Cartocontabile s.a.s. con sede in Ariano Irpino, alla Via Marconi 26/D;
4. di dare atto, altresì, che si provvederà alla liquidazione con successivo atto, a fornitura avvenuta e su presentazione di regolare fattura;
5. di trasmettere copia della presente, per le rispettive competenze, alla Ragioneria, all'Ufficio addetto alla pubblicazione, alla Segreteria Generale e, per opportuna conoscenza, al Sindaco.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

dr.ssa Barbara Manganiello