



# CITTÀ DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

Servizio Affari Generali

## DETERMINAZIONE N ° 344 del 27 ottobre 2009

**OGGETTO:** Acquisto PC per l'Ufficio del Vice Sindaco. Impegno di spesa e affidamento fornitura.

### IL RESPONSABILE DEL 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 prot. n° 18839 del 15/10/2009 di delega delle funzioni dirigenziali per i Servizi dell'Area Amministrativa;

**VISTO** il Regolamento di contabilità comunale;

**RILEVATO** che si rende necessario dotare l'Ufficio del Vice Sindaco di un computer, nonché acquistare una licenza S.O. WINDOWS 7;

**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;

**ACCERTATO** che la spesa, come da allegato preventivo della ditta Sardiello Salvatore, con sede alla Via S. Martino n. 23 - Montesarchio (BN), ammonta a € 494,00, oltre IVA;

**ATTESO** che occorre provvedere ad assumere il relativo impegno di spesa;

**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 € 592,00 (IVA inclusa) per l'acquisto di un PC (HP CQ5202IT) per l'Ufficio del Vice Sindaco, nonché una licenza per il nuovo S.O. WINDOWS 7;
2. di imputare la suddetta spesa per € 454,60 sul Cap. 1900 e per € 137,40 sul Cap. 118.07 del corrente bilancio di previsione;
3. di dare atto che per la fornitura del materiale in oggetto ci si rivolgerà alla Ditta Sardiello Salvatore, con sede alla Via S. Martino n. 23 - Montesarchio (BN), esperto nel settore;
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 DEL SERVIZIO**

*dr.ssa Barbara Manganiello*