



CITTÀ DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

Servizio Affari Generali

DETERMINAZIONE N° 411 del 18 dicembre 2009

OGGETTO: Acquisto arredi e suppellettili per Ufficio Protocollo. Affidamento fornitura e assunzione impegno di spesa.

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 sulla contabilità;

CONSIDERATO che occorre acquistare due sedie semidirezionali e un telefono per l'Ufficio Protocollo;

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 Karnak s.a. di Chiesanuova (Repub. di San Marino) ha trasmesso preventivo-offerta per la fornitura del materiale innanzi descritto al prezzo di € 372,00 (oltre IVA);

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 procedere all'acquisto in economia di due sedie semidirezionali e un telefono per l'Ufficio Protocollo;
2. di impegnare la spesa di € 446,40 (IVA inclusa) con imputazione per € 306,40 sul Cap. 1900 e per € 140,00 sul Cap. 1935 del corrente bilancio di previsione;
3. di affidare, mediante cottimo fiduciario diretto, alla ditta Karnak s.a. di Chiesanuova (Repub. di San Marino) la fornitura del materiale in questione;
4. di dare atto che si provvederà alla liquidazione con successivo atto, a ricezione della merce 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