



CITTÀ DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

Servizio Affari Generali

DETERMINAZIONE

N° 429 del 24 dicembre 2009

OGGETTO: Acquisto hardware e arredi per gli uffici della Segreteria e del Servizio Affari Generali. Affidamento forniture 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;

RILEVATO che si rende necessario provvedere all'acquisto di materiale hardware e arredi vari per gli uffici della Segreteria e del Servizio Affari Generali;

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 occorre provvedere ad assumere l'impegno di spesa presumibilmente quantificabile in € 3.133,60 per la successiva liquidazione;

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 € 3.133,60 per l'acquisto di materiale hardware e arredi vari per gli uffici della Segreteria e del Servizio Affari Generali, con imputazione della spesa sul Cap. 1900 del bilancio di previsione corrente;
2. di dare atto che si è provveduto all'affidamento delle forniture in oggetto alle seguenti ditte che si sono rese disponibili:
 - La Cartocontabile s.a.s., Ariano Irpino
 - L.G. Informatica s.r.l., Ariano Irpino
 - S.G. Assistenza di Squarcio Giannino, Ariano Irpino
 - De Maio s.n.c., Ariano Irpino
 - Savino Fortunato, Ariano Irpino
 - Annicchiarico s.r.l. Mobili, Ariano Irpino
 - Sardiello Salvatore, Montesarchio (BN)
3. di dare atto, altresì, che si provvederà alla liquidazione con successivo atto, a forniture avvenute e su presentazione di regolare fattura;
4. 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

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione ai sensi dell'art. 151, comma 4, Decreto legislativo n° 267 del 18/08/2000, che, pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Li, _____.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RAGIONERIA
dr. Generoso Ruzza

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

Reg. n° _____

Copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale dal _____ al _____ per la prescritta pubblicazione.

Lì, _____

L'Impiegato Addetto