



# CITTÀ DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

*Servizio Affari Generali*

## DETERMINAZIONE

**N° 43 del 17 febbraio 2010**

**OGGETTO:** Acquisto materiale di cancelleria per l'Ufficio Elettorale. 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° 1151 del 21/01/2010 di delega delle funzioni dirigenziali per i Servizi dell'Area Amministrativa;

**VISTO** il Regolamento sulla contabilità;

**RILEVATO** che si rende necessario fornire l'Ufficio Elettorale di materiale di cancelleria per la ristampa delle liste elettorali in occasione delle prossime consultazioni elettorali;

**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 presentato dalla ditta Karnak s.a. di Chiesanuova (Repub. di San Marino), ammonta a € 227,50 oltre IVA;

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

**VISTO** il redigendo 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 € 273,00 ( IVA inclusa) per l'acquisto di materiale di cancelleria per l'Ufficio Elettorale;
2. di imputare la suddetta spesa sul Cap. 275 del bilancio di previsione corrente, in corso di formazione, dando atto che la stessa non supera i 2/12 dello stanziamento definitivo;
3. di dare atto che per la fornitura del materiale in oggetto, ci si rivolgerà alla ditta Karnak s.a. di Chiesanuova (Repub. di San Marino), esperta nel settore;
4. di dare atto, altresì, 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*