



# CITTA' DI AMANTEA

## (PROV. DI COSENZA)

DETERMINAZIONE RESPONSABILE AREA ECONOMALE

N° Registro del Servizio <u>42</u>	DATA ESECUTIVITÀ _____
N° Registro Generale <u>155</u>	
N° ALBO <u>179 del 3 APR, 2017</u>	Al _____

TRASMISSIONE A:	SINDACO	SEGRETARIO	ALTRI _____
-----------------	---------	------------	-------------

**Oggetto:** *Approvazione impegno di spesa per l'acquisto di n. 1 bottiglia di toner per stampante samsung MLT-D116L - Intervento tecnico s per la riparazione del pc dell'Ufficio Personale alla Ditta Data Service s.r.l*

L'anno duemiladiciassette, il giorno 22 del mese di FEBBRAIO e nel proprio ufficio,

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**VISTI** gli artt.107 e 109,comma 2 del D.Lgs.n 267/2000 e l'art.68 dello Statuto comunale;  
**VISTO** il decreto del Sindaco prot. n.044 del 24.01.2017 con il quale sono state conferite al sottoscritto Rag. Giancarlo Socievole le funzioni di Responsabile del Settore: Servizi Demografici- Forniture e Servizi in Economia - Economato - Notifiche - Assicurazioni;  
**VISTO** il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.605 del 13.08.1997,nel testo coordinato con le successive modificazioni, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.343 del 19.12.2007,a sua volta modificato con deliberazioni della Commissione Straordinaria, assunte con i poteri della Giunta Comunale n.208 del 02.09.2008,n.210 del 09.09.2008 e 248 del 07.10.2008,con particolare riferimento all'art.16;  
**VISTO** il regolamento di contabilità dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 31.10.1997,nel testo vigente;  
**PREMESSO** che per far fronte alle esigenze quotidiane necessarie al buon funzionamento degli uffici comunali, occorre procedere ad acquistare n. 1 cartuccia di toner per la stampante samsung MLT-D116L per l'ufficio Economato e fare effettuare la riparazione del pc dell'Ufficio Personale ;  
**CHE** per procedere all'acquisto del sopra citato materiale ci si rivolge agli abituali fornitori del comune ;  
**CHE** la ditta Data Service s.r.l. fornendo regolare preventivo sia della cartuccia di toner che per la riparazione del pc, allegati alla presente determinazione ha dato la propria disponibilità ad effettuare le eventuali forniture del materiale sopra descritto e la riparazione del pc;  
**RITENUTO** dover procedere all'impegno di spesa di € 134,20 IVA compresa, come da preventivi allegati alla presente determinazione per gli eventuali acquisti di cui sopra e meglio specificati nel preventivo ;  
**VISTO** il Regolamento per l'esecuzione dei lavori delle forniture e dei servizi in economia (testo coordinato e modificato con la deliberazione consiliare del 11.06.2007 n°30);emanato in esecuzione dell'art.125 del D.L.vo n.163/2006;

**CONSIDERATO** che nel caso specifico, trattandosi di importo inferiore a Euro 6.000,00 (Euro seimila) non c'è bisogno della comunicazione preventiva alla Giunta Comunale (Art. 8 comma 3 regolamento delle forniture e dei servizi in economia);  
**VISTO** il D.Lgs. 18.08.2000, n°267;  
**STANTE** la propria competenza in merito;

**D E T E R M I N A**

- 1) **LA NARRATIVA** che precede, interamente confermata, forma parte integrante e sostanziale della presente determina;
- 2) **PROCEDERE** all'impegno di spesa per l'acquisto di n. 1 cartuccia di toner per la stampante samsung inoltre intervento tecnico sul pc dell'Ufficio Personale come da preventivo allegato alla presente presso la ditta Data Service s.r.l. con sede in Amantea alla Via Vittorio Emanuele n.25 per l'importo complessivo di € 134,20 IVA compresa;
- 3) **IMPUTARE** la somma di cui sopra sull'intervento n. \_\_\_\_\_ del corrente esercizio finanziario.
- 4) **LA PRESENTE** determinazione:
  - a) diventa esecutiva ad avvenuta acquisizione del visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 153, comma 5 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;
  - b) ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale da oggi e per 15 giorni consecutivi;
- 5) **RIMETTERE** copia della presente:
  - a) All'ufficio di Ragioneria per il visto di regolarità contabile ed attestato di copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153, comma 5 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267
  - b) All'ufficio Segreteria per la pubblicazione all'albo;

Il Responsabile del Settore  
 (Rag. Giancarlo SOCCIOLE)

**VISTI ED ATTESTAZIONI SU DETERMINAZIONE**

**U F F I C I O   D I   R A G I O N E R I A**

<p><b>VISTO PER LA REGOLARITA' CONTABILE ED ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA ai sensi dell'art.153, comma 5, D.Lgs. 18.8.2000, n°267 (Testo Unico Enti Locali) ed art.7 Regolamento di Contabilità.</b></p> <p>Intervento ..... Capitolo <u>330/10</u> / PEG</p> <p>Bilancio Corrente Esercizio - <u>IMP. C. n. 36/2017</u></p> <p><input type="checkbox"/> Competenza   <input type="checkbox"/> Residui</p> <p>Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco</p> <p>Il Responsabile di Ragioneria (Dr. Gaetano VIGLIATORE)</p>	<p>-somma stanziata.....</p> <p>-variaz. in aumento.....</p> <p>-variaz. in diminuzione.....</p> <p>-somme già impegnate.....</p> <p>-somma disponibile.....</p> <p>Data .....</p> <p style="text-align: right;">Il Responsabile Dr. Gaetano VIGLIATORE</p>
---	---

**P U B B L I C A Z I O N E**

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente per 15 gg. consecutivi  
 dal 3 APR. 2017 al 18 APR. 2017

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

