



CITTA' DI AMANTEA

(PROV. DI COSENZA)

DETERMINAZIONE RESPONSABILE AREA ECONOMALE

N° Registro del Servizio <u>198</u>	DATA ESECUTIVITÀ _____
N° Registro Generale <u>757</u>	
N° ALBO <u>749 del 19 OTT. 2017</u>	AI _____

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

Oggetto: *Approvazione impegno di spesa per l'acquisto di n. 2 bottiglia di toner per Minolta BH 250 per uff. Tributi e Uff. Segreteria e n. 1 cartuccia ML scx per stampante uff. demografici Frazione Campora San Giovanni alla Ditta Data Service s.r.l*

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno 03 del mese di LUGLIO 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. 2 bottiglia toner BH 250 per la stampante in dotazione all'Uff. tributi e all'Ufficio di Segreteria e n. 1 cartuccia per la stampante degli Uffici demografici della Frazione Campora San Giovanni ;
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 per le bottiglie di toner che per la cartuccia della stampante degli uffici demografici della Frazione Campora San Giovanni, allegati alla presente determinazione ha dato la propria disponibilità ad effettuare le eventuali forniture del materiale sopra descritto;
RITENUTO dover procedere all'impegno di spesa di € 158,60 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. 2 bottiglie di toner e per n. 1 cartuccia per stampante come da preventivi allegati 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 € 158,60 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 SOCLEVOLE)

**VISTI ED ATTESTAZIONI SU DETERMINAZIONE
UFFICIO DI RAGIONERIA**

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.	-somma stanziata.....
Intervento Capitolo <u>830/1</u> / PEG	-variaz. in aumento.....
Bilancio Corrente Esercizio - <u>IMPEGNO N. 463/1</u>	-variaz. in diminuzione.....
<input checked="" type="checkbox"/> Competenza <input type="checkbox"/> Residui	-somme già impegnate.....
Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco	-somma disponibile.....
Il Responsabile di Ragioneria (Dr. Gaetano VIGLIATORE)	Data <u>18.10.2017</u>
	Il Responsabile Dr. Gaetano VIGLIATORE

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 19 OTT. 2017

3 NOV. 2017

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

