



✓

# COMUNE DI AMANTEA

( Prov. di Cosenza )

## SETTORE LAVORI PUBBLICI

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

N° Registro del Settore <u>105</u>
N° Registro Generale <u>1480</u>
N° ALBO <u>605dd</u> <b>8 SET. 2015</b> AI

DATA ESECUTIVITÀ \_\_\_\_\_

DA TRASMISSIONE A:	<input type="checkbox"/> SINDACO	<input type="checkbox"/> SEGRETARIO	<input type="checkbox"/> ALTRI _____
-----------------------	----------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

**Oggetto:** *Impegno di spesa per l'acquisto di un fotocopiatore professionale multifunzione per l'ufficio tecnico*

L'anno **DUEMILAQUINDICI** il giorno **13** del mese di **Agosto** e nel proprio ufficio,

#### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI

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 con il quale sono state conferite al sottoscritto ing. Francesco Lorello le funzioni di Responsabile del Settore Lavori Pubblici – Urbanistica – Edilizia Privata;  
Visto il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;  
Visto il regolamento di contabilità dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 30/07/2009, nel testo vigente;  
**Considerata** la necessità di provvedere all'acquisto di un fotocopiatore multifunzione (scanner- fax) professionale a servizio dell'ufficio tecnico Lavori Pubblici – Urbanistica – Edilizia Privata necessario per l'archiviazione digitale della documentazione Amministrativa;  
**Considerato** che la Ditta **Data Service s.r.l.** con sede in **Amantea**, che ha già fornito il fotocopiatore multifunzione all'Ufficio di Segreteria ha formulato apposito preventivo di spesa per un importo di **€ 1.500,00 IVA inclusa**, acquisito al protocollo comunale in data 13/08/2015 al n. 13559;  
**Preso Atto** che, per esigenze d'ufficio, è stato richiesto un altro preventivo di spesa per una stampante a colori, formato A4, acquisito al protocollo comunale in data 13/08/2015 al n. 13560 il cui importo **IVA compresa è pari a € 341,80**;  
**Valutata** la congruità del prezzo con riferimento a quelli praticati da altri fornitori per accessori similari;  
Visto il testo coordinato del regolamento comunale per l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 dell'11/06/2007 in base al quale per le forniture di importo inferiore a € 3.000,00 IVA esclusa

non occorre una preventiva comunicazione alla Giunta comunale e le spese possono essere affidate mediante la ricerca di mercato informale e/o in forma diretta;

Ritenuto dover procedere al relativo impegno di spesa;

### DETERMINA

**Di Acquistare** dalla Ditta **Data Service s.r.l.** con sede in **Amantea (CS)**, per i motivi espressi in premessa un fotocopiatore multifunzione professionale Minolta BIZHUB 362-36 ppm - RADF - DUPLEX - SUPP. CASSETTONE - Printer/Rete/Scanner/Fax, oltre una stampante a colori formato A4 - OKY 531 DN-DUPLEX + RETE;

**Di Impegnare** la complessiva spesa di € **1.841,80 IVA inclusa** derivante dal presente provvedimento, sul cap. 2016/05 (int. 80051/3), del bilancio di previsione 2015;

**Di Dare Atto**, ai sensi dell'art. 9/ comma 2 del D.L. 01/07/2009, n. 78, convertito con modifiche in legge 03/08/2009 n. 102, che, di concerto con il Responsabile del Settore Finanziario, è stato preventivamente accertato che il programma dei pagamenti derivanti dalla presente determinazione è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le vigenti regole della finanza pubblica;

**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 per quindici giorni consecutivi;

**Di trasmettere** copia della presente determinazione:

- 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 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) All'ufficio di segreteria per la pubblicazione all'Albo pretorio.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Inz. Francesco Lorello



## 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. 18.08.2000, n° 276 (Testo Unico Enti Locali) ed art. 7 Regolamento di Contabilità.

Intervento 2016/05... Cap... 80051/3 PEG

Bilancio Corrente esercizio

Competenza Residui

Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco.

Il responsabile di Ragioneria (Dr.ssa Maria Luisa Mercuri)

- somma stanziata.....  
-variaz. in aumento.....  
-variaz. in diminuzione.....  
-somme già impegnate.....  
-somma disponibile.....  
Data .....

Il Responsabile

Dr.ssa Maria Luisa Mercuri

### PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente per 15 gg. consecutivi

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'ALBO