



V

# CITTA' DI AMANTEA

(PROV. DI COSENZA)

DETERMINAZIONE RESPONSABILE AREA ECONOMALE

N° Registro del Servizio <u>287</u>	DATA ESECUTIVITÀ _____
N° Registro Generale <u>963</u>	
N° ALBO <u>361 del</u> <b>51 GIU. 2015</b> Al _____	

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

**Oggetto:** *Approvazione impegno di spesa per l'acquisto n. 1 bottiglia toner per fotocopiatore Minolta BH 2510 PER L'UFFICIO TECNICO LL.PP E N. 1 CARTUCCIA TONER SAMSUNG MLT D166L PER L'UFFICIO ECONOMATO PRESSO LA DITTA DATA SERVICE s.r.l.*

L'anno **duemilaquindici**, il giorno 28 del mese di MAGGIO 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 n. 17658 del 09./09/2011 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 a buon funzionamento degli uffici comunali, occorre procedere all'acquisto di n. 1 bottiglia di toner per fotocopiatrice Minolta B 2510 e n. 1 cartuccia toner Samsung MLT D166L occorrenti per Ufficio Tecnico Lavori Pubblici e per l'Ufficio Economato;

**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 allegato 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 €. 130,54 IVA compresa per gli eventuali acquisti di cui sopra come da preventivo allegato alla presente determinazione ;

**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 di Euro 130,54 iva inclusa per l'acquisto di n.1 bottiglia di toner e n. 1 cartuccia toner per l'Ufficio Tecnico Lavori Pubblici e per l'Ufficio Economale presso la ditta Data Service s.r.l. con sede in Amantea alla Via Vittorio Emanuele n.25 per l'importo complessivo di €. 130,54 IVA compresa;
- 3) **IMPUTARE** la somma di cui sopra sull'intervento n. 1010202 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  
UFFICIO DI RAGIONERIA**

<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> <b>Intervento <u>1010202</u>..... Capitolo <u>330/0</u>./ PEG</b> <b>Bilancio Corrente Esercizio -</b> <input type="checkbox"/> <b>Competenza</b> <input type="checkbox"/> <b>Residui</b> <b>Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco</b> <b>Il Responsabile di Ragioneria (D.ssa Maria Luisa MERCURI)</b>	-somma stanziata..... -variaz. in aumento..... -variaz. in diminuzione..... -somme già impegnate..... -somma disponibile..... Data .....
--	---

Il Responsabile  
D.ssa Maria Luisa Mercuri

**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 \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
IL RESPONSABILE DELL'ALBO