



# COMUNE DI SAN GINESIO

(PROVINCIA DI MACERATA)

## COPIA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

### I SETTORE AFFARI GENERALI

N.82 del Reg. Data 20-10-020

#### Oggetto: FORNITURA CARTA A4 E A3 PER FOTOCOPIATRICI UFFICI COMUNALI

L'anno duemilaventini, il giorno venti del mese di ottobre, nel proprio ufficio nella sede comunale,

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**RILEVATA** la necessità di dover provvedere alla fornitura di carta A4 e A3 per i vari uffici comunali:

**ACCERTATO** che, allo scopo, si è provveduto a richiedere preventivi di spesa alle seguenti ditte che hanno formulato la propria migliore offerta come da allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale:

- ditta Office Depot di Assiago
- ditta Eurocarta srl di Corridonia
- ditta Myo spa di Poggio Torriana

**ATTESO** che come si evince dalle offerte allegate al presente atto, risulta miglior offerente la ditta Office Depot di Assiago che, per la fornitura in esame, ha formulato un'offerta complessiva di € 719,19 IVA compresa;

**RILEVATO** che per la fornitura in esame è stato acquisto il CIG ZA02ED83C2;

**RITENUTO**, pertanto, di dover provvedere all'affidamento della fornitura di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del Dlgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

**ACCERTATA** la propria competenza in virtù di Decreto Sindacale n. 8 del 21.5.2019 con il quale è stata conferita alla sottoscritta la responsabilità dell'Area Amministrativa con attribuzione della Posizione Organizzativa;

#### VISTI:

- il D.Lgs n. 267/2000;
- il D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;

-il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;

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

- **DI RENDERE** la premessa parte integrante;
- **DI AFFIDARE**, alla ditta Office Depot di Assiago ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del Dlgs. n. 50/2016 e s.m.i., la fornitura in premessa descritta;
- **DI IMPUTARE** la spesa complessiva di € **719,19** IVA compresa al cap.94 del bilancio 2020;
- **DI DARE ATTO** che per la fornitura in esame è stato acquisto il CIG ZA02ED83C2
- **DI LIQUIDARE** la spesa previa presentazione di regolare fattura, accertamento della regolarità contributiva e rispetto degli obblighi di cui alla legge 136/2010;
- **DI TRASMETTERE** il presente atto all'ufficio ragioneria per il seguito di competenza.

---

Visto attestante la regolarità dell'istruttoria.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
f.to -----

---

Il presente atto viene sottoscritto dal responsabile del servizio.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
f.to **SBARRA SIRA**

---

Sul presente provvedimento, appone il VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D. Lgs. N. 267;

LI26-10-2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
f.to **Del Bello Giulio**

---

N. reg.

Della suddetta determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi.

Li 28-10-2020

**L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**  
f.to **ZEGA GIUSEPPINA**

---

Per copia conforme all'originale.

Li 28-10-2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**SBARRA SIRA**

---