

PARCO ADDA NORD

UFFICIO SEGRETERIA

DETERMINAZIONE N. 135 DEL 08.06.2016

OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA AD USO DEGLI UFFICI DEL PARCO – CIG Z0B19D0AAD.

IL DIRETTORE

- PREMESSO** che per il buon funzionamento dei servizi e degli uffici si rende necessario ed urgente provvedere all'acquisto del materiale di cancelleria e accessori informatici consumabili;
- RICHIAMATO** l'art. 1, comma 450 della L. 296/2006, modificato dall'art. 1, comma 501 della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 che prevede l'acquisizione autonoma di beni, servizi e lavori mediante svolgimento di procedure tradizionali, da intendersi come procedure al di fuori dei mercati elettronici della pubblica amministrazione o senza l'ausilio di piattaforme informatiche;
- VISTO** il preventivo pervenuto dalla Ditta GBR Rossetto S.p.A. con sede in Rubano (Pd) in via Fermi n. 7/9, acclarato al protocollo del Parco al n. 1778, che propone la fornitura del materiale di cancelleria al prezzo complessivo di € 740,41 oltre ad IVA ai sensi di legge;
- RITENUTO** lo stesso meritevole di accoglimento;
- PROVVEDUTO** ad identificare tale fornitura presso l'AVCP al CIG n. Z0B19D0AAD;
- VISTO** il Regolamento per la disciplina delle gare e dei contratti approvato con deliberazione di Consiglio di Gestione n. 28 in data 29.05.2014;
- VISTO** il D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- RICHIAMATO** l'art. 17 dello Statuto del Parco,

DETERMINA

1. **DI AFFIDARE**, per le motivazioni e finalità indicate in premessa, alla Ditta GBR Rossetto S.p.A. con sede in Rubano (Pd) in via Fermi n. 7/9, la fornitura del materiale di cancelleria ad uso degli uffici del Parco;

2. DI IMPEGNARE la somma complessiva di € 903,32 al Cap. 01111.03.0020 del Bilancio di previsione esercizio finanziario 2016;
3. DI DARE ATTO che la spesa assunta con il presente atto, in considerazione della tipologia della fornitura richiesta e delle tempistiche previste per la somministrazione per la consegna dei beni, diverrà esigibile entro il 31.07.2016;
4. DI TRASMETTERE copia della presente al Servizio Finanziario per i provvedimenti di competenza;
5. DI DARE ATTO che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

IL DIRETTORE
f.to Dott.ssa Cristina Capetta

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

Il sottoscritto responsabile del Servizio Finanziario esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente determinazione dirigenziale e attesta la copertura finanziaria della spesa.

Trezzo sull'Adda, 20 GIU. 2016

Il Responsabile del Servizio
f.to Rag. Iannelli Miriam

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Trezzo sull'Adda, 20 GIU. 2016

Il Direttore
(Dott.ssa Cristina Capetta)



