

N.G. 414

CITTA' DI MOLFETTA

Provincia di Bari

SETTORE: AFFARI GENERALI

Iscritta al n. 75 Registro delle Determinazioni in data 23.02.2006

OGGETTO: Approvazione e liquidazione della spesa di €. 260,00 per acquisto timbri per l'Ufficio Messi. Trattativa privata con la Cartoleria De Ruvo Leopoldo di Molfetta.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

D.L.vo 18.08.2000 N. 267

Publicata all'Albo Pretorio dal 28.02.2006 al 15.03.2006

IL DIRIGENTE

Sottoscritto Dr. Vincenzo De Michele, Capo Settore Affari Generali del Comune di Molfetta, in virtù del D.L.vo n. 267 del 18.08.2000;

Premesso che si sono rese indispensabili forniture di timbri vari per l'Ufficio Messi;

Precisato che, allo scopo di evitare ritardi si è provveduto a contattare la Cartoleria di De Ruvo Leopoldo, che è tra quelle di fiducia del Comune ed è solita fornitrice in grado di assicurare un buon raffronto tra qualità e prezzi;

Visto che per l'esiguità della spesa e l'urgenza di provvedere per il regolare funzionamento degli Uffici si è ritenuto opportuno il ricorso alla trattativa privata con la Cartoleria di De Ruvo Leopoldo;

Dato atto che ditta interessata ha effettuato la fornitura suindicata;

Ritenuto opportuno procedere alla formalizzazione della trattativa privata e alla liquidazione dell'importo complessivo di €. 260,00;

Vista la fattura n. 20/2006 del 06.02.2006 di €. 260,00 della Cartoleria di De Ruvo Leopoldo di Molfetta;

Visto il regolamento di contabilità Comunale;

Visto l'art. 107 del D.L.vo n. 267/2000;

DETERMINA

- 1) per quanto in narrativa, approvare la trattativa privata con la Cartoleria De Ruvo Leopoldo di Molfetta, per la fornitura descritta in premessa per complessivi €. 260,00;
- 2) Imputare la spesa di €. 260,00 al cap. 11000 "Acquisto stampati e cancelleria" del bilancio 2006;
- 3) Liquidare la somma complessiva di €. 260,00 alla Cartoleria De Ruvo Leopoldo di Molfetta, senza ulteriori formalità a fronte della regolare fattura con il relativo nulla osta firmato dal sottoscritto Dirigente responsabile del procedimento;
- 4) Inviare il presente atto al Direttore di Ragioneria, al Sig. Sindaco, al Sig. Direttore Generale, al Capo Settore Affari Generali;
- 5) Dare atto che il presente atto diverrà esecutivo dopo l'approvazione del visto per la regolarità della spesa e la capienza del capitolo di Bilancio ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 151 comma 4 del T.U.EE.LL. 18.08.2000 n. 267;
- 6) Dare atto che la spesa di che trattasi è indispensabile e che la somma è indivisibile e non passibile di pagamento frazionato.