



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA



Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

N. 229 - Reg. Gen. 362

del 24-05-2019

ORIGINALE

**Oggetto: LIQUIDAZIONE DI SPESA PER ACQUISTO CANCELLERIA ANNO 2019 -
CIG Z72285A5CB**

Il Responsabile del Settore Amministrativo

Visto lo statuto del Comune di Barumini, approvato con deliberazione del C. C. n° 13 del 3.4.2001;
Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs 18.8.2000, n° 267 e ss. mm. e ii.;

Visto il D.lgs. n.118/2011 e in particolare il principio contabile 4/2;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, approvato con deliberazione G. C. n° 123 del 4.10.2000 e successive modificazioni;

Visto il decreto del Sindaco n° 08 del 28.12.2018, con il quale la sottoscritta Dott.ssa Cinzia Corona è stata nominata responsabile del servizio Amministrativo;

Visto il bilancio di previsione 2019, approvato con Delibera n.11 del 27.02.2019;

Visto il d.lgs.50/2016 s.m.i. e segnatamente l'art. 30 dello stesso a mente del quale *“L'affidamento e l'esecuzione di appalti di opere, lavori, servizi, forniture e concessioni, ai sensi del presente codice garantisce la qualità delle prestazioni e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Nell'affidamento degli appalti e delle concessioni, le stazioni appaltanti rispettano, altresì, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità indicate nel presente codice.”*

Richiamato l'art. 36 comma 2 lett. a) del sopracitato d.lgs. 50/2016 come successivamente modificato dal d.lgs. 56/2017 in virtù del quale *“[...]le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta”;*

Richiamate le Linee Guida n. 4 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;

Considerato che le scorte di cancelleria in uso negli uffici comunali sono quasi giunte al termine, e si rende necessario provvedere in merito per il 2019, onde evitare un rallentamento del lavoro;

Ritenuto opportuno procedere, vista l'urgenza, con ordine diretto con la Ditta Myo SPA. P.IVA 03222970406 con sede in Poggio Torriana (RN) nella via Santarcangiolo n.6 presente sul Me.Pa. i cui prezzi si sono rivelati economici, competitivi e interessanti;

Acquisito il **CIG Z72285A5CB**;

Vista la determina di impegno di spesa n. 198 - Reg. Gen. 312 del 10-05-2019;

Vista la fattura n. 2040/190012360 del 15.05.2019 dell'importo complessivo di euro 288,87;

DETERMINA

- **Di LIQUIDARE** la somma di € 288,87 per l'acquisto della cancelleria, al **cap.1043.8, cod. 01.03-1.03.01.02.000 del Bilancio di Previsione 2019** in favore della Ditta Myo SPA. P.IVA 03222970406 con sede in Poggio Torriana (RN) nella via Santarcangiolo n.6;

**Il Responsabile del Settore Amministrativo
(Dott.ssa Cinzia Corona)**

Visto in ordine alla regolarità contabile ed alla attestazione della copertura finanziaria indicata.
Barumini,

**Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Dr. Giorgio Sogos)**