

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE I – SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**N. 91 Registro Generale di Segreteria del 05.03.2014**

**Oggetto: Cottimo Fiduciario per l'affidamento della *fornitura di materiale di cancelleria per gli Uffici Comunali, compreso trasporto, per ANNI UNO - 01.01.2014/31.12.2014-* ( C.I.G. n. Z640D2F2BD ) -Presa atto esecutività verbale di gara ed affidamento definitivo.**

**ABSTRACT :**

**per le motivazioni di cui in premessa:**

- **di prendere atto dell'esecutività del verbale di gara del 29.01.2014;**
- **di affidare definitivamente la fornitura di materiale di cancelleria per gli Uffici Comunali, compreso trasporto, per anni uno ( 01.01.2014/31.12.2014), alla ditta WEB OFFICE S.R.L. con sede a Palermo in via Generale Vito Artale n. 10, per l'importo di € 6.615,00 oltre IVA al 22%, pari a € 1.455,30 e ,quindi, per l'importo complessivo di € 8.070,30;**
- **di imputare la complessiva spesa di € 8.070,30. all'intervento n. 1.01.02.02/2 dell' esercizio finanziario 2014 – in corso di formazione - in voce “ Spese di mantenimento e di funzionamento degli uffici”, dove sull'impegno n.440 /2013 – assunto con Determinazione del Responsabile del Settore I n. 83 del 07.11.2013 ( Registro Generale di Segreteria n. 496 del 07.11.2013 ) è prevista la necessaria disponibilità finanziaria;**
- **di dare mandato all'Ufficio Finanziario di ridurre l'impegno di spesa assunto - impegno € 10.980,00 - alla somma di affidamento a seguito di ribasso di gara ,compresa IVA , - € 8.070,30 -**
- **Di dare atto:**
  - a) che l'economia di spesa pari ad € 2.909,70 – quale differenza tra la somma impegnata ( € 10.980,00 ) e la somma di affidamento a seguito del ribasso di gara, IVA compresa ( € 8.070,30 )- **si rende disponibile nel bilancio 2014** – in corso di formazione -
  - b) che il contratto per la fornitura di che trattasi decorre **dall'1.01.2014 sino al 31.12.2014.**
  - c) che il *Capitolato d'Appalto*, sottoscritto dalla Ditta per accettazione, regola le modalità di esecuzione della fornitura in questione nonché la liquidazione della fornitura stessa.
  - d) che l'Economo comunale gestirà l'attività relativa all'ordinazione, alla conservazione ed alla distribuzione del materiale di cancelleria, così come previsto nel *Capitolato D'Appalto* e nel *Titolo IX, art. 59 del vigente Regolamento Comunale di Contabilità.*
- **Di effettuare le comunicazioni previste dall'art. 79, c.5, del D.L.vo 163/2006 e ss.mm.ii.**
- **Di trasmettere il presente atto all'Economo comunale ed al Responsabile del Settore II Economico-Finanziario, ognuno per gli adempimenti di propria competenza.**