

# DELIBERA del PRESIDENTE

M.106.01 Rev.5



- PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI
- ESPROPRI
- ESERC. E MAN. RETI IMMOBILI - CONCESSIONI
- ESERCIZIO E MANUTENZIONE IMPIANTI
- S.O. PROGRAM. TERRITORIALE - CARTOGR. - PATRIM.
- S.O. RAGIONERIA E PERSONALE

- S.O. LEGALE E GARE
- S.O. CATASTO E CED
- DIGA
- SEGRETERIA E PROTOCOLLO
- GESTIONE QUALITA' AZIENDALE - FORMAZIONE
- SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

numero  
prog. **017**  
data **11 FEB. 2019**

REDATTO e/o CONFERMATO dal RESP. S.O. - COMPILATO DAL S.O. RAGIONERIA - COMPILATO e FIRMATO dai DIRETTORI - CONSEGNATO all'UFFICIO SEGRETERIA e PROTOCOLLO

**OGGETTO:** PROGETTO N°.....  
Diga di Ravedis - materiale di ufficio

**MOTIVAZIONE DELL'ACQUISTO:**

Rinnovo annuale contratto per il servizio di noleggio ed assistenza fotocopiatore/stampante.

URGENTE motivazione: .....  
 EMERGENZA TERMINE ULTIMO DI CONSEGNA FORNITURA .....

DELIBERA A CONTRARRE N° 24 DATA 18/01/19  DELIBERA N° ..... DATA .....  DELIBERA N° ..... DATA .....  
PER UN IMPORTO AUTORIZZATO DI EURO (IVA compresa) 183.000,00

FORNITURA ..... LUOGO DI CONSEGNA ..... ADDETTO AL RICEV. ....  
FORNITURA ..... LUOGO DI CONSEGNA ..... ADDETTO AL RICEV. ....

REDATTO DA Alessandro Boschian IN DATA 23/01/2019  
 IL RESPONSABILE DEL SETTORE OPERATIVO IN DATA ..... firma

RIFERIMENTO NORMATIVO:  
- Art. 36 comma 2 lett. a) D.Lgs 50/2016

**INDAGINE DI MERCATO**  SI  NO  
Ditte invitate:  
1- .....  
2- .....  
3- .....  
Preventivi trasmessi (ditta/importo):  
1- .....  
2- .....  
3- .....  
Motivazioni:  
Ditta incaricata per la fornitura al Consorzio

REDATTO E/O CONFERMATO DA:  RSPP  DIR. AMMINISTRATIVO  DIR. TECNICO  DIR. GENERALE  PRESIDENTE

Data..... Firma.....

PAGINA N° .....

**ELENCO DETTAGLIATO D'ACQUISTO:**

| descrizione                     | quantità | costo unitario | importo     | capitolo spesa n°        |
|---------------------------------|----------|----------------|-------------|--------------------------|
| Noleggio annuale manutenzione e | .....    | ...../.....    | ...../..... | <input type="checkbox"/> |
| fornitura materiale di consumo  | .....    | ...../.....    | ...../..... | <input type="checkbox"/> |
| fotocopiatore/stampante         | 1        | 795,00         | 750,00      | <input type="checkbox"/> |
| .....                           | .....    | ...../.....    | ...../..... | <input type="checkbox"/> |
| .....                           | .....    | ...../.....    | ...../..... | <input type="checkbox"/> |
| .....                           | .....    | ...../.....    | ...../..... | <input type="checkbox"/> |
| .....                           | .....    | ...../.....    | ...../..... | <input type="checkbox"/> |
| .....                           | .....    | ...../.....    | ...../..... | <input type="checkbox"/> |
| .....                           | .....    | ...../.....    | ...../..... | <input type="checkbox"/> |
| .....                           | .....    | ...../.....    | ...../..... | <input type="checkbox"/> |
| TOTALE IMPONIBILE EURO          |          |                | 750,00      |                          |
| IVA EURO                        |          |                | 22%         | 165,00                   |
| IMPORTO COMPLESSIVO EURO        |          |                | 915,00      |                          |

VEDI DOCUMENTI ALLEGATI

**FORNITORE INDIVIDUATO:**

Ditta..... OFFICE SOLUTIONS di Scarpa Mario  
 Sede legale..... Piazzetta Nino Bixio,20 - 33170 PORDENONE  
 P. IVA - C.F..... 01356840932

**DOCUMENTI ALLEGATI:**

- Dichiarazione possesso requisiti
- DURC
- Preventivo
- Altro (specificare).....

IL DIRETTORE GENERALE SU DELEGA DEL PRESIDENTE AUTORIZZA PER LAVORI DI EMERGENZA  
 IL DIRETTORE GENERALE IN DATA 29/1/2019 firma .....

AUTORIZZA IL PRESIDENTE IN DATA..... firma .....

|  |                                  |                                   |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| Capitolo Spesa n° <b>44rav</b>             | somma spesa impiegata euro ..... | Totale capitolo impiegato % ..... |
| Capitolo Spesa n° <input type="checkbox"/> | somma spesa impiegata euro ..... | Totale capitolo impiegato % ..... |
| Capitolo Spesa n° <input type="checkbox"/> | somma spesa impiegata euro ..... | Totale capitolo impiegato % ..... |
| Capitolo Spesa n° <input type="checkbox"/> | somma spesa impiegata euro ..... | Totale capitolo impiegato % ..... |

EVENTUALI SCOPERTURE SONO DA EVIDENZIARE IN ROSSO  
 ACCERTAMENTO da parte del S.O. RAGIONERIA per suddivisione della spesa per capitoli e loro capienza (I.V.A. inclusa)  
 IN DATA 29 GEN 2019 firma .....

C.I.G. 2492714C4C

