

**PROVVEDIMENTO N. 20 in data 05.03.2018**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

- Vista la necessità di acquistare armadi per archiviazione documenti, come da richieste degli Uffici;
- Ritenuto opportuno acquistare armadi dello stesso tipo o simili a quelle già presenti in Azienda, sia per motivi funzionali sia per uniformità negli arredi, richiedendo comunque due preventivi;
- Vista l'offerta pervenuta dalla ditta Tuttufficio di Errani Massimo di Ravenna, a prot. Acer n. 2011 del 22.02.2018, per la fornitura degli armadi richiesti per l'importo di Euro 1.902,00 oltre I.V.A.;
- Vista l'offerta pervenuta dalla ditta ST.AR. Office di Enrico Casadio di Ravenna, a prot. Acer n. 2071 del 23.02.2018, per la fornitura degli armadi richiesti per l'importo di Euro 1.976,00 oltre I.V.A.;
- Visto l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., il quale prevede l'affidamento diretto per importo inferiore a Euro 40.000,00;
- Visto il vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità;
- Visto il vigente Regolamento per i Lavori, i Servizi e le Forniture;
- Vista la delibera n. 19 del 17.3.2016 "Disposizioni in merito agli acquisti in economia e le spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento degli uffici nonché, in generale, per le procedure di liquidazione dei corrispettivi";
- Vista la delibera n. 9 del 30.01.2017 "Precisazioni e modifiche alla delibera consiliare n. 19 del 17.3.2016";
- Vista la dichiarazione prodotta dalla ditta Tuttufficio di Errani Massimo in merito al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, a prot. Acer n. 2351 del 02.03.2018;
- Acquisito il D.U.R.C. regolare della ditta Tuttufficio di Errani Massimo, a prot. Acer n. 2440 del 05.03.2017;
- Acquisito il relativo codice **CIG ZD5229D14E**;

**DISPONE**

- Di procedere all'acquisto di armadi per archiviazione documenti dalla ditta Tuttufficio di Errani Massimo di Ravenna, come previsto dal preventivo a prot. Acer n. 2011 del 22.02.2018, per l'importo di Euro 1.902,00 oltre I.V.A.;
- Di individuare Paola Bagnari quale dipendente addetto al controllo di tale fornitura;
- Di trasmettere il presente provvedimento al Presidente e Legale Rappresentante.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**Geom. Angelo Saiani**

