



Determinazione n. 42 del 17.03.2014: Stampa biglietti da visita per l'esecutivo e assunzione impegno di spesa

-----Il Direttore Amministrativo-----

- VISTA la Legge 18 febbraio 1989 n. 56 "Ordinamento della Professione di Psicologo", in particolare, l'art. 12 comma II lett. c), in base al quale il Consiglio "provvede alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ordine, cura il patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ordine...";
- VISTO il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, recante il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- VISTO, in particolare, l'art. 125, comma XI, del decreto sopra citato, ai sensi del quale "per servizi o forniture inferiori a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento";
- VISTO il Regolamento sulle acquisizioni in economia e sul conferimento di incarichi professionali e di consulenza dell'Ordine degli Psicologi del Lazio, approvato con delibera n. 104 del 28/02/2011 e s.m.i.;
- VISTO, in particolare, l'art. 2 "Deliberazione del Consiglio e Responsabile del Procedimento", secondo cui "Il Direttore Amministrativo è il Responsabile Unico del Procedimento...";
- VISTO, altresì, l'art. 11, III comma, secondo cui "Il Consiglio dell'Ordine può...predisporre, generalmente all'inizio dell'anno finanziario, una delibera di carattere generale e programmatico nella quale siano determinate le esigenze della Stazione appaltante in ordine ai beni e servizi da acquisire nel corso dell'anno, indicando i criteri di natura qualitativa, quantitativa ed i costi massimi, inerenti a ciascun contratto d'appalto";
- VISTO, altresì, l'art. 12 comma I del suddetto Regolamento, ai sensi del quale "...per l'acquisizione di servizi o forniture di importo inferiore a euro 40.000,00, esclusa IVA, è consentito al Responsabile del Procedimento provvedere ad affidamento diretto, con un unico preventivo o offerta, nel rispetto dei criteri generali predisposti dal Consiglio, nonché nel rispetto dei principi di specializzazione e rotazione";
- CONSIDERATO che il Consiglio, con delibera "Discussione in merito a pianificazione esigenze dell'Ente circa attivazione servizi e forniture anno 2014" n. 619 del 25/11/2013, ha esplicitato i servizi e le forniture necessari per l'esercizio 2014, nonché i criteri generali di imparzialità, economicità e professionalità, sulla base dei quali procedere all'affidamento degli stessi;
- VISTO l'art. 25, comma 1 del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità, approvato con delibera n. 82 del 22/03/2005 e s.m.i., il quale prevede che "Gli impegni sono assunti dal Direttore nell'ambito delle dotazioni di bilancio...";
- RAVVISATA l'esigenza di procedere alla stampa di biglietti da visita, al fine di poter dotare l'Esecutivo dei medesimi nello svolgimento del mandato istituzionale; -----
- VISTO il preventivo della Copypoint (prot. n. 2290 del 17.03.2014) avente ad oggetto la stampa di n. 200 biglietti da visita, per un costo complessivo di € 30,00 (trenta/00) iva compresa; -----
- RITENUTO OPPORTUNO accettare il suddetto preventivo, per la stampa di n. 600 bigliettini da visita per tre nominativi, per un costo totale di € 120,00 (centoventi/00)



- VISTO il bilancio dell'esercizio in corso;

-----determina-----

- di accettare il preventivo della Copypoint per la stampa di n. 600 biglietti da visita per un costo complessivo di € 120,00 (centoventi/00), iva compresa.

L'onere relativo trova imputazione nell'UPB 1.1.3. (Uscite per l'acquisto di beni di consumo e di servizi), capitolo 1.1.3.013. (Spese tipografiche) del bilancio dell'esercizio finanziario in corso.

Roma, 17 marzo 2014

Il Direttore Amministrativo
dott. Claudio Zagari