



CONSORZIO PER L'AREA
DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

**CONSORZIO PER L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO**

*Contrada Campo Fiume, n. 2/A
83100 Avellino*

Tel. (0825) 7910 Fax (0825) 36059

Codice Fiscale 80000830648 Partita IVA: 00216700641

PEC: consorzioasiav@pec.it

UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE

DETERMINAZIONE N. 3 DEL 05 GIUGNO 2017

OGGETTO: Nomina RUP – Procedura Acquisto carta A4 per fotocopie e carta intestata.

II DIRIGENTE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE

PREMESSO

- per l'ordinaria attività degli uffici consortili si rende necessaria la fornitura di n. 100 risme di carta per fotocopie A4/80gr. e di n. 5.000 fogli di carta intestata riportanti il logo del Consorzio (primo foglio e secondo foglio);
- che con Provvedimento n. 2017/11/150 del 04 maggio 2017 il Comitato Direttivo del Consorzio ASI della Provincia di Avellino su proposta del Direttore Generale f.f. ha deliberato:
 - di *“Autorizzare ed impegnare la spesa stimata di € 500,00 oltre IVA per l'acquisto del materiale indicato in preambolo”*
 - che *“Gli Uffici sono incaricati di porre in essere tutti i successivi e necessari adempimenti”*;
- che la spesa stimata per detta fornitura è di € 500,00 oltre IVA;

ACCERTATO che la fornitura del materiale suddetto risulta indispensabile per l'ordinaria attività degli uffici consortili;

PRESO ATTO che occorre procedere, quindi, all'acquisto di n. 100 risme di carta per fotocopie A4/80gr. e di n. 5.000 fogli di carta intestata riportanti il logo del Consorzio (primo foglio e secondo foglio);

ATTESA la necessità di provvedere ad individuare il R.U.P. relativamente alla procedura per la fornitura del materiale per uso ufficio;

CONSIDERATO che l'art. 5 della legge 241/1990 e s.m.i. attribuisce al dirigente o al responsabile dell'unità organizzativa, la competenza ad assegnare, a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

VISTA la Deliberazione n. 2017/11/150 dell'04 maggio 2017;

VISTO il “Regolamento di Organizzazione” approvato con Delibera del C.D. n. 2014/3/37 assunta in data 24/02/2014;

ACCERTATA la propria competenza ad assumere il presente atto;

DETERMINA

Per le motivazioni riportate in premessa, che si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. assegnare a sé, Dirigente dell'Ufficio di Staff del Presidente del Consorzio ASI della Provincia di Avellino, dott.ssa Roberta Giordano, le funzioni di RUP, relative alla procedura per la fornitura di n. 100 risme di carta per fotocopie A4/80gr. e di n. 5.000 fogli di carta intestata riportanti il logo del Consorzio (primo foglio e secondo foglio) di cui alla Deliberazione n. 2017/11/150 dell'04 maggio 2017.
2. Stabilire che il RUP dovrà curare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore.
3. Di trasmettere la presente Determinazione all'Ufficio Amministrativo per la pubblicazione all'Albo Consortile per 15 giorni consecutivi e per l'inserimento nel registro di determinazioni dell'Ufficio di Presidenza;
- Di trasmettere la presente Determinazione al Responsabile per la Trasparenza ex D.lgs n. 33/2013.