



Comune di Piancogno

Provincia di Brescia

Via Nazionale n. 49 – CAP 25052 – C.F. 00948230172 – P.I. 00590410981

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

COPIA

DETERMINAZIONE N. 16 DEL 11/03/2022

OGGETTO :

**IMPEGNO DI SPESA PER RIPARAZIONE PLOTTER IN
DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE -
CIG:Z18358DEE6**

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

PREMESSO:

- ☐ che le stampanti/fotocopiatrici presenti negli uffici comunali sono a noleggio e che la ditta che effettua questo servizio è la GLOBALOFFICE con sede in Via V. Veneto n. 16/g a Piancogno (BS);
- ☐ che la ditta sopra citata oltre al noleggio, offre un servizio di assistenza tecnica anche per altre stampanti, fotocopiatrici, scanner e fax presenti negli uffici comunali;

RILEVATO:

- ☐ che il PLOTTER in uso all'ufficio tecnico comunale presenta delle disfunzioni ed il lavoro relativo alle stampe viene rallentato creando disservizi;
- ☐ che è stato rilevato il guasto, relativo ad un pezzo non riparabile ma del quale è necessaria la sostituzione per il proseguo ottimale del lavoro di stampa;

VISTO il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 ad oggetto: “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, pubblicato in Gazzetta ufficiale – supplemento ordinario n. 10, in data 19.04.2016;

VISTO che il comma 130 dell'articolo 1 della Legge 30.012.2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019) ha modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro;

RITENUTO:

- ☐ dover procedere alla scelta di un unico contraente per la riparazione il PLOTTER in uso all'ufficio tecnico comunale;
- ☐ dover procedere ad affidare la fornitura i cui all'oggetto, a una Ditta che offra adeguate garanzie di puntualità, capacità tecnica e convenienza economica;

opportuno affidare il servizio sopra indicato alla ditta che svolge l'assistenza tecnica a stampanti, fotocopiatrici, scanner e fax presenti negli uffici comunali", per l'anno 2020;

RILEVATO che ai sensi dell'art. 336 del D.P.R. n. 270/2010, nelle procedure in economia l'accertamento della congruità dei prezzi è effettuato attraverso il riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato;

DATO ATTO che il sottoscritto, nella sua qualità di responsabile del procedimento ha esperito un'indagine informale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125, comma 11, ultimo periodo del Codice dei Contratti Pubblici e nel rispetto di quanto previsto all'art. l'art. 7, comma 1, lettera c) del vigente Regolamento Comunale per l'acquisto in economia di lavori, servizi e forniture;

DATO ATTO, altresì, che nel rispetto di quanto previsto all'art. 74, comma 5 del D.Lgs n. 163/2006 è stato acquisito il preventivo della ditta GLOBALOFFICE con sede in Via V. Veneto n. 16/g a Piancogno (BS) registrato al protocollo comunale n. 1745 in data 09.09.2022;

RITENUTO dover provvedere ad assumere regolare impegno di spesa a carico del bilancio comunale previsto in complessivi € 360,00 + IVA al 22%;

VERIFICATA la disponibilità finanziaria alla missione 01111.03 capitolo 0350 denominata "Arredamenti, attrezzature e macchine ufficio" gestione competenza del bilancio di previsione 2022 in corso di predisposizione e la compatibilità di tali spese con le destinazioni previste;

PRESO ATTO del lotto creato mediante il sistema informatico dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici CIG: Z18358DEE6 in attuazione del D.L. n. 187 del 12.11.2010 e successive modifiche e integrazioni, comprese le determinazioni n. 8 del 18.11.2010 e n. 10 del 22.12.2010 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici;

PRESO ATTO che l'attività istruttoria è stata curata dalla sig.ra Armani Vittorina, istruttore amministrativo dell'ufficio segreteria comunale;

VISTO il regolamento di gestione del servizio di contabilità comunale del Comune approvato con delibera di C.C. n.16 in data 24.03.2017, esecutiva ai sensi di legge;

VISTO l'art. 163, commi 1 e 3 del D.Lgs. 267/2000 in tema di esercizio provvisorio;

VISTA la Legge n. 15 del 25.02.2022, pubblicata in Gazzetta Ufficiale – serie generale - n. 49 in data 28.02.2022 con la quale è stato differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2022 al 31 maggio 2022;

DATO ATTO che è in fase di approntamento la stesura del bilancio di previsione esercizio 2022 e pluriennale 2022-2024 la cui approvazione dovrà avvenire entro il 31.05.2022;

CONSIDERATO che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

DETERMINA

1) di affidare, per le ragioni indicate in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate alla ditta GLOBALOFFICE con sede in Via V. Veneto n. 16/g a Piancogno (BS) il servizio di riparazione del PLOTTER in uso all'ufficio tecnico comunale;

2) di impegnare la spesa proveniente dal presente atto, ammontante a complessivi € 439,20 alla missione 01111.03 capitolo 0350 denominata "Arredamenti, attrezzature e macchine ufficio" del bilancio 2022, in corso di predisposizione, dando atto che l'imputazione al capitolo del bilancio in riferimento è effettuata nel rispetto dell'art. 183, comma 6° del D.Lgs n. 267/2000 (I 26880);

3) di trasmettere copia al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi degli artt. 49, 1° comma e 151, 4° comma del T.U. - D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione;

4) di autorizzare il responsabile del servizio alla liquidazione delle prestazioni effettuate dalla ditta GLOBALOFFICE con sede in Via V. Veneto n. 16/g a Piancogno (BS), dopo il successivo ricevimento di regolare fattura elettronica, e il riscontro dell'esatto e puntuale espletamento dell'incarico in essa esposto e sempre che non venga superato l'impegno di spesa con il presente atto previsto ed autorizzato;

5) di nominare, quale Responsabile del procedimento, ai sensi ed agli effetti dell'art. 8 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, la Sig.ra Armanni Vittorina, istruttore amministrativo dell'Ufficio segreteria comunale, la quale curerà tutti gli adempimenti conseguenti inerenti il servizio de quo;

6) di dare atto:

- ☐ che la presente determinazione diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- ☐ che l'impegno di spesa sopra indicato è stato identificato con lotto creato mediante il sistema informatico dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici CIG: Z18358DEE6;

7) di stabilire che la presente determinazione venga pubblicata all'albo pretorio, nonché nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D.Lgs 50/2016.

11/03/2022

**Il Responsabile del Settore
Finanziario**
F.to Dott. Fabbrini Alessandro

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4°, e dell'art. 153, comma 5°, del T. U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

I M P E G N I / ACCERTAMENTI

ES.	DESCRIZIONE CAPITOLO	CAPITOLO RISORSA	IMPEGNO ACCERTAM.	IMPORTO
2022	SPESE CENTRO ELETTRONICO - PRESTAZIONI - ALTRI SERVIZI GENERALI	01111.03.0400	26880	439,20

11/03/2022

**Il Responsabile Settore Economico
Finanziario**

F.to Fabbrini Dott. Alessandro

Certificato di pubblicazione all'albo pretorio

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal .

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Bernardi Marino

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.