



Comune di Piancogno

Provincia di Brescia

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

AFFARI GENERALI

COPIA

DETERMINAZIONE N. 19 DEL 24/02/2020

OGGETTO :

**IMPEGNO DI SPESA PER RIPARAZIONE
FOTOCOPIATRICE - CIG: Z652C2D04C**

IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI

VISTA e richiamata la propria precedente determina n. 6 del 23.01.2020, con la quale si è affidato alla ditta GLOBALOFFICE con sede in Via V. Veneto n. 16/g a Piancogno (BS) il “Servizio di assistenza tecnica per stampanti, fotocopiatrici, scanner e fax presenti negli uffici comunali”, per l’anno 2020;

RILEVATO:

- che la stampante in uso all’ufficio di Polizia locale 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 della stampante in uso all’ufficio tributi 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);

RITENUTO dover provvedere ad assumere regolare impegno di spesa a carico del bilancio comunale previsto in complessivi € 336,00 + IVA al 22%;

VERIFICATA la disponibilità finanziaria alla missione 01111.03 capitolo 0350 denominata "Arredamenti, attrezzature e macchine ufficio" gestione competenza del bilancio 2020 e la compatibilità di tali spese con le destinazioni previste;

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;

PRESO ATTO del lotto creato mediante il sistema informatico dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici CIG: Z652C2D04C 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 Armanni Vittorina, istruttore amministrativo dell'ufficio segreteria comunale;

VISTI:

- il decreto del Sindaco n. 15 in data 22.01.2020 di individuazione del responsabile di servizio e di affidamento allo stesso degli atti di gestione;
- l'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;

VISTO il bilancio di previsione 2020, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 nella seduta del 30.01.2020, resa immediatamente esecutiva;

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 sostituzione del pezzo guasto della fotocopiatrice in uso all'ufficio di Polizia locale;

2) di impegnare la spesa proveniente dal presente atto, ammontante a complessivi € 409,92 alla missione 01111.03 capitolo 0350 denominata "Arredamenti, attrezzature e macchine ufficio" del bilancio 2020, che presenta la necessaria disponibilità (I 25530);

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: Z652C2D04C;

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.

24/02/2020

Il Responsabile del Servizio

F.to Dott. Stanzione Giovanni

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
2020	"ARREDAMENTI, ATTREZZATURE E MACCHINE UFFICIO"	01111.03.0350	25530	409,92

24/02/2020

**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. Stanzione Giovanni

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