



Comune di Piancogno

Provincia di Brescia

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

AFFARI GENERALI

COPIA

DETERMINAZIONE N. 6 DEL 23/01/2020

OGGETTO :

**IMPEGNO DI SPESA PER "SERVIZIO DI ASSISTENZA
TECNICA ORDINARIA PER STAMPANTI,
FOTOCOPIATRICI, SCANNER E FAX DEGLI UFFICI
COMUNALI - ANNO 2020 - CIG:ZC02BB43CF**

IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI

VISTI:

- l'art. 35, comma 4, del D.Lgs n. 50/2016, ai sensi del quale il calcolo del valore degli appalti pubblici è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'I.V.A.;
- l'art. 36 (contratti sotto soglia), comma 2, lett. a) del D.Lgs n. 50/2016 il quale prevede che per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad Euro 40.000,00 si può procedere mediante affidamento diretto;
- l'art. 37, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016 il quale prevede che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore ad Euro 40.000,00 e di lavori di importo inferiore ad Euro 150.000,00;

DATO ATTO che si rende necessario affidare per l'anno 2020 il "Servizio di assistenza tecnica per stampanti, fotocopiatrici, scanner e fax presenti negli uffici comunali";

VISTO l'art. 1, comma 502, della Legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) il quale prevede che per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 Euro non sussiste più l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici o il sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento;

CONSIDERATO, pertanto, che per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 1.000 Euro è ammesso l'affidamento anche al di fuori del predetto mercato elettronico della pubblica amministrazione;

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;

RITENUTO:

- dover procedere alla scelta di un unico contraente per il “Servizio di assistenza tecnica per stampanti, fotocopiatrici, scanner e fax presenti negli uffici comunali” – anno 2020
- dover procedere ad affidare la fornitura i cui all'oggetto, a una Ditta che offra adeguate garanzie di puntualità, capacità tecnica e convenienza economica;

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, lettera d) del D.Lgs 50/2016 - Codice dei Contratti Pubblici;

CONSIDERATO, pertanto, che questo Comune può procedere autonomamente agli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a 40.000 Euro senza dover ricorrere alle forme di aggregazione previste dall'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs n. 163/2006;

VISTI i pareri preventivi di regolarità tecnica e di correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria espressi dai responsabili di servizio interessati ai sensi dell'art. 147/bis, D.Lgs. 267/2000, come integrato dal D.L. 174/2012, convertito con legge 213/2012;

VISTA l'offerta economica, formulata dalla ditta GLOBALOFFICE, con sede in via V. Veneto a Piancogno (BS) riguardante il “Servizio di assistenza tecnica per stampanti, fotocopiatrici, scanner e fax presenti negli uffici comunali” per l'anno 2020, con la quale si dichiara disponibile a quanto richiesto al prezzo di € 320,00 più I.V.A. 22%;

RITENUTO conveniente ed opportuno affidare alla ditta GLOBALOFFICE, con sede in via V. Veneto a Piancogno (BS) l'esecuzione del servizio sopra indicato;

RITENUTO dover provvedere ad assumere regolare impegno di spesa a carico del bilancio comunale previsto in complessivi € 390,40;

PRESO ATTO del lotto creato mediante il sistema informatico dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici CIG: ZC02BB43CF, 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;

VERIFICATA la disponibilità finanziaria alla missione 01111.03 cap. 0400 denominata "Spese centro elettronico – prestazioni – altri servizi generali”, del bilancio 2020 in corso di predisposizione;

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

RILEVATO che il Ministro dell'Interno, con Decreto del 13.12.2019, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 295 del 17.12.2019 ha differito al 31.03.2020 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno 2020 da parte degli Enti Locali di cui all'art. 151 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

VISTO il bilancio di previsione 2020, in corso di predisposizione;

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

DETERMINA

1) di affidare, per quanto premesso, alla ditta GLOBALOFFICE, con sede in via V. Veneto a Piancogno (BS), il "Servizio di assistenza tecnica per stampanti, fotocopiatrici, scanner e fax presenti negli uffici comunali", per l'anno 2020;

2) di imputare l'importo di € 390,40 alla missione 01111.03 cap. 0400 denominata "Spese centro elettronico – prestazioni – altri servizi generali", del bilancio di previsione 2020 in corso di predisposizione, dando atto che l'imputazione all'intervento del bilancio 2020 è effettuato nel rispetto dell'art.183, comma 6° del D.Lgs. 267/2000;

3) di dare atto, che il fornitore è tenuto alla comunicazione degli estremi identificativi del conto corrente dedicato, come previsto dall'art. 3 della L. 136/2010 ss.mm.ii. e che tale dichiarazione risulta già depositata agli atti dell'Ufficio Ragioneria;

4) di stabilire che si provvederà alla liquidazione della spesa relativa al servizio richiesto, dietro presentazione di regolare fattura elettronica, e sempre che non venga superato l'impegno di spesa con il presente atto previsto ed autorizzato;

5) di individuare nella persona della Sig.ra Armanni Vittorina, la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

6) di dare atto:

- che la presente determinazione diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- che è stato necessario acquisire in via telematica il CIG: ZC02BB43CF (Codice Identificativo Gara) dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, che però la procedura è esonerata dall'obbligo di contribuzione in quanto l'importo posto a base di gara è inferiore ad € 40.000,00;

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.

23/01/2020

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	SPESE CENTRO ELETTRONICO - PRESTAZIONI - ALTRI SERVIZI GENERALI	01111.03.0400	25408	390,40

23/01/2020

**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.