

ORIGINALE

Comune di Bienno

Provincia di Brescia



Piazza Liberazione n.1 - 25040 – BIENNO (Brescia)

TEL. 0364/40001 - FAX 0364/406610

C.F. 81002430171 - P.I. 00723590980

e-mail info@comune.bienno.bs.it

AREA SERVIZI FINANZIARI

DETERMINAZIONE N° 69 DEL 19/08/2019

OGGETTO :

FORNITURA DI MATERIALE INFORMATICO SPECIALISTICO PER ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA. CIG: ZD42983807.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 in data 20.04.2019 è stato approvato il bilancio di previsione 2019/2021;
- con delibera di Giunta Comunale n. 30 in data 20.04.2019 è stato approvato il piano esecutivo di gestione per il triennio 2019/2021;

Premesso altresì che l'Istituto Comprensivo G. Romanino, con nota registrata al protocollo in data 1 agosto 2019 con il n. 6720 parte integrante della presente, ha inoltrato delle richieste di acquisto materiale specialistico informatico e di cancelleria necessari per le attività scolastiche di due studenti della scuola primaria;

Richiamato il D.Lgs. 23.6.2011 n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5.5.2009 n. 42;

Dato atto che a far data dall'1.1.2016, trovano piena applicazione le disposizioni connesse all'attuazione dell'armonizzazione dei bilanci pubblici di cui al citato D.lgs. n. 118/2011;

Visto il vigente regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 18.12.2006 modificato con delibera di C.C. n. 59 del 29.12.2011;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 27.12.2010;

Visto il D. Lgs. 50/2016 che all'art. 36 dispone che le stazioni appaltanti per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, procedono mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o, per i lavori, in amministrazione diretta;

Visto le richieste di preventivo inoltrate a tre società specializzate nella vendita di materiale informatico e di cancelleria e più specificatamente a:

- Infocopia di Pedrocchi Alessandro, C.F. PDRLSN69T30A293J
- Tipografia Camuna SpA, C.F. 00387640170
- Electronic Center Srl, C.F. 01883330175

Visti gli esiti degli stessi agli atti presso l'Ente (protocolli n. 7223-7224 e 7225);

Constatato che la ditta Infocopia di Pedrocchi Alessandro con sede in Darfo Boario Terme è stato l'unico fornitore a presentare la quotazione per tutti gli articoli componenti la richiesta di cui sopra e che, anche considerando i soli prodotti preventivati dalle tre società interpellate, la propria offerta risulta quella economicamente più vantaggiosa;

Vista quindi l'offerta di €. 233,90 iva esclusa per il materiale specialistico informatico e di cancelleria necessari per le attività scolastiche di due studenti della scuola primaria (tastiera semplificata, cuffie bluetooth wireless, stampante con connettività per dispositivi mobili e wireless e cartucce);

Ritenuto di dover procedere all'assunzione dell'impegno di spesa di €. 285,36 a favore della ditta Infocopia di Pedrocchi Alessandro con sede in Darfo Boario Terme;

Visto il decreto del Sindaco n. 3 del 6.6.2016, avente ad oggetto "Nomina responsabile di servizio area economico-finanziaria";

Visto il decreto legislativo n. 267/2000;

D E T E R M I N A

1. di incaricare la ditta Infocopia di Pedrocchi Alessandro con sede in Darfo Boario Terme, C.F. PDRLSN69T30A293J, per la fornitura materiale specialistico informatico e di cancelleria necessari per le attività scolastiche di due studenti della scuola primaria (tastiera semplificata, cuffie bluetooth wireless, stampante con connettività per dispositivi mobili e wireless e cartucce) per la somma complessiva di €. 285,36;
2. di impegnare la somma di €. 285,36 con imputazione al capitolo 04.06.1.03.030 del bilancio per l'esercizio finanziario 2019;
3. di dare atto che la fattura elettronica deve essere indirizzata al seguente Codice Univoco Ufficio: UFJU5K;
4. di dare atto che la spesa assunta con il presente atto, in considerazione della tipologia del servizio e delle tempistiche previste per la somministrazione dello stesso, diventerà esigibile entro l'esercizio 2019;

5. di dare atto che la suddetta spesa è compatibile con il programma dei pagamenti e con gli stanziamenti di cassa dei capitoli citati e non confligge con i vigenti vincoli di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 183, comma 8 del D.Lgs. n. 267/2000;
6. di recepire quanto stabilito dall'art. 3, comma 7, della legge 13.8.2010, n. 136, per cui l'appaltatore comunica alla stazione appaltante, entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui alla legge 13.08.2010, n. 136, così come previsto dall'art. 3, comma 8, della legge stessa. E' causa di risoluzione del presente affidamento l'effettuazione di transazioni afferenti lo stesso eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa;
7. di dare atto che è stato necessario acquisire in via telematica il CIG (Codice Identificativo Gara) dall'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che però la procedura è esonerata dall'obbligo di contribuzione in quanto l'importo posto a base di gara è inferiore a € 40.000,00, così come previsto dalla deliberazione della stessa, del 21 dicembre 2011;
8. di disporre la pubblicazione della presente per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio;
9. di dare atto, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/90, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - sezione di Brescia - al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio;
10. di dare atto che il presente provvedimento diverrà esecutivo all'atto dell'acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria rilasciata dal Responsabile del Servizio finanziario e contabile;
11. di comunicare la presente alla Giunta Comunale.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI
(Catina Morandini)**

Controllo di regolarità amministrativa (art. 147 bis D.Lgs. n. 267/2000)

Per il controllo di cui all'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, si attesta la regolarità tecnica del presente atto e la correttezza dell'azione amministrativa.

Bienno, 19/08/2019

Il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari
(Catina Morandini)

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Ai sensi dell'art. 183, 7° comma del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni ed integrazioni, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa.

Contestualmente si conferisce esecutività al presente atto.

L'apposizione del presente visto attesta altresì l'esito favorevole del controllo contabile previsto dall'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000.

Anno	Tipo	Capitolo	N° Impegno/Accert.	Importo
2019	U	04061.03.030	911	285,36

Osservazioni :

Bienno, 19/08/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Catina Morandini)

Il sottoscritto responsabile del servizio della pubblicazione all'albo pretorio, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente determinazione è stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, c. 1, del T.U. n. 267/2000, per **quindici giorni** consecutivi dal 20/08/2019 al 04/09/2019 n° 667

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO
(Gatti Loretta)