

|                                                                                  |                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  | <b>SERVIZI SOCIALI</b>                                                                                                                    | <b>SEGRETERIA</b> |                                                                                                                       |
|                                                                                  | <b>RAGIONERIA</b>                                                                                                                         |                   |                                                                                                                       |
|  | <b>CITTA' DI MONTALBANO JONICO</b><br>Provincia di Matera<br><a href="http://www.comune.montalbano.mt.it">www.comune.montalbano.mt.it</a> |                   | <br>Città di<br>Francesco Lomonaco |

*Area Amministrativa e Socio Culturale*

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

### DETERMINAZIONE N. 837 DEL 14/09/2020

N° 12279 di Protocollo Generale

N° D'ord. 1438 Reg. Pubblicazioni

|                                                       |                  |                |
|-------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| Area <u><b>AMMINISTRATIVA E SOCIO – CULTURALE</b></u> | Nr. d'ordine 361 | del 10.09.2020 |
| Ufficio <u><b>SERVIZI SOCIALI</b></u>                 | Nr. d'ordine 137 | del 10.09.2020 |

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>OGGETTO:</b> Riparazione stampante Samsung ML _ 20851 ND e fotocopiatrice Olivetti d_Copia 200D in dotazione all'Ufficio Servizi Sociali - affidamento alla ditta "INFOTECH" di Patano Alessandro di Montalbano Jonico (MT) <b>CIG: Z032E3F941.</b> |                                           |
| Visto di regolarità contabile<br>Attestante la copertura finanziaria<br>Art. 151-comma 4 - D. Lgs. 267/2000                                                                                                                                            | UFFICIO RAGIONERIA<br>BILANCIO _____ 2020 |
| <p style="text-align: right;"><b>Cap. 1432 Imp. n.424/2016 Det. n.57 del</b></p> <p><b>13.04.2016 Euro 85,40</b></p>                                                                                                                                   |                                           |

|                        |                                                                                         |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Data 14/09/2020</b> | <b>Il Responsabile del Servizio finanziario</b><br><b>f.to (Rag. Antonio D'ARMENTO)</b> |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

### IL RESPONSABILE DELL'AREA

#### PREMESSO:

- **CHE** l'ufficio servizi sociali comunale ha in dotazione una stampante Samsung ML \_ 20851 ND e una fotocopiatrice Olivetti d\_Copia 200D;
- **CHE**, al momento, si rende urgente e necessario provvedere alla riparazione delle stesse;
- **CHE** pertanto, data l'urgenza di provvedere, per le vie brevi è stato richiesto apposito preventivo di spesa alla ditta "INFOTECH" Informatica & Tecnologia di PATANO Alessandro, - Viale S. Cuore n. 48, 75023 Montalbano Jonico (MT), P. IVA 01322390772;

**VISTO** il preventivo spesa del 21.08.2020, trasmesso dalla ditta "INFOTECH" Informatica & Tecnologia di PATANO Alessandro, Viale S. Cuore n. 48, 75023 Montalbano Jonico (MT), P. IVA 01322390772, acquisito agli atti dell'Ente in data 24.08.2020 con prot. n. 11265, che si allega in copia alla presente quale parte integrante, da cui si rileva che per la riparazione della stampante Samsung ML

\_ 20851 ND e fotocopiatrice olivetti d\_Copia 200D occorre la somma di €. 85,40 compreso IVA al 22%;

**RICHIAMATA** la normativa vigente e in particolar modo il D.Lgs. n. 50/2016 che, all'art. 36 commi 2 lett. a), prevede che, per servizi o forniture inferiori a € 40.000,00, sia consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;

**TENUTO** conto della rilevanza economica e delle caratteristiche della fornitura da acquisire, la stessa sia da considerare come "fornitura minore" nel rispetto del principio di proporzionalità che va coniugato al principio della economicità e celerità del procedimento amministrativo;

**RITENUTO** di dover approvare il preventivo di cui sopra e nel contempo di affidare alla ditta "INFOTECH" Informatica & Tecnologia di PATANO Alessandro, - Viale S. Cuore n. 48, 75023 Montalbano Jonico (MT), P. IVA 01322390772, la riparazione della stampante Samsung ML \_ 20851 ND e fotocopiatrice olivetti d\_Copia 200D in dotazione agli uffici servizi sociali al prezzo complessivo di € 85,40 Iva inclusa al 22%;

**RILEVATO** che in adempimento al quadro normativo sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010) come modificata dal D.L. n. 187/2010, convertito con modificazione in legge n. 217/2010) alla procedura di spesa riveniente dal presente atto è stato assegnato il codice identificativo di gara **(C.I.G.): Z032E3F941;**

**ACCERTATA** la regolarità contributiva (DURC On Line - Numero Protocollo INPS\_22009151 - del 14/07/2020 valido fino al 11 novembre 2020;

**DATO ATTO**, altresì,

- della insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e della Misura 3.9 del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'assenza di qualsiasi situazione di conflitto di interessi fra il Responsabile che sottoscrive il provvedimento ed i soggetti interessati dallo stesso, nonché dell'assenza di qualsiasi situazione di incompatibilità relativa al Responsabile che sottoscrive il provvedimento;

- che non ricorrono, dato l'importo dell'affidamento, i presupposti per le verifiche ed i controlli antimafia sui soggetti destinatari del provvedimento, ai sensi del D. Lgs. n.159/2011 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n.218/2012;

**VISTA** la deliberazione di C. C. n. 7 del 14.03.2020 con la quale veniva approvato il bilancio 2020- 2022 Documento Unico di Programmazione (DUP) e Nota Integrativa;

**VISTA** la deliberazione di G.C. n.56 del 02/04/2020 ad oggetto: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2020/2022, resa immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134, comma 4;

**VISTI:**

- l'art.107 del TUEL approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;
- Titolo I art.149 e succ. del TUEL approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n.267 concernente l'Ordinamento Finanziario e contabile degli enti locali;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il vigente Regolamento dei Contratti;

**VERIFICATA** la regolarità tecnica ed **ATTESTATA** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espressa dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Socio-Culturale, nonché la regolarità contabile e la copertura finanziaria, espressa dal Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria, ai sensi dell'art.147 bis del D.Lgs. 267/2000;

**D E T E R M I N A**

- 1) - **Di approvare**, per i motivi espressi in narrativa, il preventivo di spesa del 21.08.2020, presentato dalla ditta "INFOTECH" Informatica & Tecnologia di PATANO Alessandro, - Viale S. Cuore n.

48, 75023 Montalbano Jonico (MT), P. IVA 01322390772, acquisito agli atti dell'Ente in data 24.08.2020 con prot. n. 11265, che si allega in copia alla presente quale parte integrante.

- 2) , **Di affidare**, sempre per i motivi espressi in narrativa, alla ditta "INFOTECH" Informatica & Tecnologia di PATANO Alessandro, - Viale S. Cuore n. 48, 75023 Montalbano Jonico (MT), P. IVA 01322390772, la riparazione della stampante Samsung ML \_ 20851 ND e fotocopiatrice olivetti d\_Copia 200D in dotazione agli uffici servizi sociali al prezzo complessivo di € 85,40 Iva inclusa al 22%;
- 3) **Di imputare** la spesa complessiva di **€ 85,40** al capitolo 1432 RR PP./2016 **Imp. n.424/2016** del bilancio armonizzato esercizio finanziario anno 2020
- 4) **Di darsi atto** che alla liquidazione si provvederà a presentazione di regolare fattura, con ulteriore determinazione;
- 5) Di dare, altresì atto, che il presente affidamento è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010, n. 136 e che pertanto è stato acquisito il CIG relativo al presente affidamento che è il seguente: **Z032E3F941**;
- 6) **Di trasmettere** copia della presente all'Ufficio **Segreteria, Ragioneria, Servizi Sociali, Albo e Notifiche**, ognuno per gli adempimenti di propria competenza;
- 7) **Di dare atto** che la presente determinazione:
  - è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
  - va pubblicata all'albo pretorio di questo Ente per quindici giorni consecutivi
  - va inserita nel fascicolo delle determine tenuto presso il settore Segreteria.

**Dalla Sede Municipale,**

**DP. L.**

**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO.**

*f.to Dott.ssa Iolanda B. SILVESTRO*

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

*f.to Dott. Vincenzo PIERRO*



# CITTÀ DI MONTALBANO JONICO

## Provincia di Matera



Città di

Francesco Lomonaco

CRON. N. 1438 / 2020

**Registro delle Pubblicazioni all' Albo Pretorio on line**

### **RELATA DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente DETERMINAZIONE viene pubblicata, ex art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 e s.m.i., all'Albo Pretorio on-line del Comune di Montalbano Jonico in data 14/09/2020 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i..

Dalla residenza comunale, 14/09/2020



**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO  
ALBO PRETORIO INFORMATICO**  
f.to (Maurizio BARLETTA)