

Registro Generale n. 2433/2022
pubblicata il 02/01/2023

Reg. dello Staff 38 / 2022



CITTA' DI COSENZA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Staff AVVOCATURA COMUNALE

Oggetto: Noleggio e manutenzione n.2 fotocopiatori/stampanti e scanner di rete per lo Staff Avvocatura -Affidamento alla Ditta Normaufficio s.r.l. - Impegno di spesa - CIG ZA1394BB4B

CITTA' DI COSENZA

Registro Generale n. 2433/2022

pubblicata il 02/01/2023

Reg. dello Staff 38 / 2022

Staff AVVOCATURA COMUNALE

AVV. CARMELO TRIULCIO

Il Responsabile del Procedimento

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto:

Noleggio e manutenzione n.2 fotocopiatori/stampanti e scanner di rete per lo Staff Avvocatura -Affidamento alla Ditta Normaufficio s.r.l. - Impegno di spesa - CIG ZA1394BB4B

Il Direttore di Staff

Premesso che:

- in data 21/12/2017, è stato stipulato un contratto di noleggio e manutenzione fotocopiatore/stampante e scanner di rete per lo Staff Avvocatura con la ditta Normaufficio s.r.l., partita IVA 01301760789 - Pec: normaufficiosrl@pec.it, con sede legale in via Padre f. Russo - Castrovillari (CS), per la durata di mesi 12, fino al 01/01/2019, con la clausola del rinnovo tacito, salvo disdetta di una delle parti;

- a seguito del rinnovo tacito, la ditta Normaufficio s.r.l., ha effettuato il servizio di noleggio e manutenzione anche per l'anno in corso, per l'importo determinato in € 710,92, IVA compresa; - in corso di esecuzione del contratto, la ditta Normaufficio ha dotato lo Staff Avvocatura, senza costi aggiuntivi, di un ulteriore fotocopiatore/scanner;

Ritenuto, per quanto sopra, di affidare, anche per l'anno 2022, il servizio di noleggio e manutenzione fotocopiatore/stampante e scanner di rete per lo Staff Avvocatura con la ditta Normaufficio s.r.l., partita IVA 01301760789 - Pec: normaufficiosrl@pec.it, con sede legale in via Padre f. Russo - Castrovillari (CS)

Richiamate le seguenti disposizioni normative e regolamentari:

- il T.U.E.L. n°267 del 18 agosto 2000 "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali";

- il Regolamento Comunale di contabilità;

- le recenti linee guida ANAC che stabiliscono in merito alle procedure di affidamento d'importo inferiore alla soglia comunitaria ed in particolare il punto 3.1.3 che recita che in determinate situazioni, come nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo e l'importo della fornitura, si può procedere ad una determina a contrarre o atto equivalente che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale;

- il D. Lgs. n°165 del 30 marzo 2001, e successive modificazioni recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

- il D. Lgs. n°163 del 12 aprile 2006 "Codice dei contratti relativi a lavori, servizi e forniture" ed il

D.P.R. n°207 del 5 ottobre 2012 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti Pubblici”, come da ultimo modificato dal D. L. n°70 del 13 maggio 2011, convertito con modificazione nella Legge n°106 del 12 luglio 2011;

- l'art. 36, comma 2°, e l'art. 32, comma 14°, del D. Lgs. n°50/2016, per le forniture di importo inferiore ad €. 40.000,00, che consentono l'affidamento diretto e la relativa forma contrattuale da parte del Responsabile del Servizio;

Dato atto che:

- il fine che si intende perseguire con il contratto è quello di dotare lo Staff Avvocatura comunale di n.2 stampanti multifunzione necessarie allo svolgimento dell'attività d'ufficio per la durata di ulteriori mesi 12;

- in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, è stato acquisito mediante richiesta all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture il seguente **Codice Identificativo gara (Smart C.I.G.): CIG ZA1394BB4B**

Considerato che questo ufficio intende procedere al rinnovo dell'affidamento diretto del servizio di noleggio e manutenzione di n.2 fotocopiatori/stampante e scanner in rete in bianco e nero;

Considerato, altresì, che sulla base dell'offerta a suo tempo formulata, la ditta Normaufficio s.r.l., partita IVA 01301760789 - Pec: normaufficiosl@pec.it, con sede legale in via Padre f. Russo - Castrovillari (CS) ha proposto fotocopiatore multifunzione Ricoh MP2501SP con le seguenti condizioni contrattuali:

Durata noleggio: mesi 12, prorogabile per uguale periodo, a seguito dell'assunzione del relativo impegno di spesa, nel rispetto della normativa contabile vigente;

Canone mensile: €. 50,00 + I.V.A.al 22 % comprensivo di fax ed un pacchetto mensile di 5.000 copie in bianco / nero;

Costo eccedenza di ogni singola copia e o/ stampa in bianco/nero: € 0,009 + I.V.A. al 22%;

Contratto: il contratto di noleggio comprende manutenzione ordinaria e straordinaria, tutti i pezzi di ricambio e materiale di consumo con la sola esclusione della carta

Ritenuto pertanto di dover dotare questo ufficio di n.2 fotocopiatori/stampante multifunzione, indispensabili per il normale svolgimento delle attività d'ufficio;

Di accettare, anche per l'anno in corso, la proposta della ditta Normaufficio s.r.l. ai prezzi sopraindicati;

Di procedere, per i motivi su esposti, all'affidamento del noleggio e manutenzione fotocopiatore/stampante e scanner di rete in b/n, alla Normaufficio s.r.l., partita IVA 01301760789 - Pec: normaufficiosl@pec.it, con sede legale in via Padre f. Russo - Castrovillari (CS);

Di impegnare, sino al mese dicembre 2022, la somma di € 710,92, IVA compresa, nel modo che segue:

- € 710,92 sul cap. 455/0 del bilancio corrente “Utilizzo beni di terzi: Noleggio fotocopiatore”;

Dato atto, in ottemperanza all'art. 32 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, che:

- il fine che si intende perseguire è quello di dotare lo Staff Avvocatura del servizio noleggio fotocopiatore/stampante multifunzione, indispensabile per il normale svolgimento dell'attività dell'ufficio;

- Il Codice univoco dello Staff Avvocatura comunale è il seguente: S4R1OB

Dato atto che è stato acquisito il seguente codice smart cig: CIG ZA1394BB4B

Acquisita la seguente documentazione:

- tracciabilità dei flussi finanziari;

- certificato “DURC- regolare”, acquisito online, con scadenza il 09/02/2023

Tanto premesso

VISTO il D. Lgs. 267/2000, e successive modificazioni;

VISTO lo Statuto del Comune,
 VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;
 VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 VISTO il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
 VISTO il regolamento comunale sui controlli interni;
 VISTO il D. Lgs. 50/2016 e successive modificazioni;
 VISTO il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (alleg. 4/2 del D. Lgs. 118/2011);

RITENUTO di poter esprimere, in considerazione della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, **parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica**, ai sensi dell'art. 147 *bis* comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;

PRECISATO, ai fini e per gli effetti dell'art. 183, comma 7, del d.lgs. n. 267/2000, che il presente provvedimento comporta impegni di spesa e, pertanto, viene trasmesso al responsabile del servizio finanziario dell'Ente;

DETERMINA

1. di affidare, per le motivazioni espresse in premessa, il servizio di noleggio e manutenzione di n.2 fotocopiatori/stampanti e scanner in rete in b/n, alla Normaufficio s.r.l., partita IVA 01301760789 - Pec: normaufficiosrl@pec.it, con sede legale in via Padre f. Russo - Castrovillari (CS);
2. di impegnare, in favore della Normaufficio s.r.l., partita IVA 01301760789 - Pec: normaufficiosrl@pec.it, con sede legale in via Padre f. Russo - Castrovillari (CS), per il noleggio e manutenzione del fotocopiatore/stampante e scanner in rete in b/n, l'importo di Euro 710,92 compresa IVA, nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni, per il servizio di noleggio e manutenzione di n.2 fotocopiatori/stampanti multifunzione per lo Staff Avvocatura Comunale, in considerazione dell'esigibilità della medesima, imputandola agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza secondo quanto riportato nella tabella che segue:

Capitolo	Importo	ESERCIZIO DI ESIGIBILITA'			
		2022 Euro	2023 Euro	2024 Euro	Es. Succ.
455/0	€ 710,92	€ 710,92	-----	-----	-----

3. di accertare, ai sensi dell'art. 9 comma 2 del D.Lgs 78/2009 convertito in legge n.102/2009, che il programma dei pagamenti contenuto nella tabella che precede è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica;
4. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Servizio;
5. di provvedere, con successivo atto dirigenziale, alla liquidazione della spesa previa presentazione di regolari fatture in formato elettronico debitamente accettate e vidimate dal Dirigente circa l'avvenuta prestazione di che trattasi;
6. di precisare che per gli anni 2023 e 2024 si provvederà, con successivo atto amministrativo da parte del Dirigente, all'impegno delle somme necessarie per il noleggio dei fotocopiatori, tenendo presente le determinazioni in sede di approvazione del bilancio;

7.di specificare che è stato assegnato il seguente codice SMARTCIG: CIG ZA1394BB4B;

8.di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato sull'albo Pretorio online di questo Ente ai sensi dell'art.32 della legge n. 69 del 18/06/2009 e s.m.

Copia del presente provvedimento sarà' trasmessa, anche per via telematica e a cura dell'Ufficio Archivio a: Al Dirigente dell'Avvocatura comunale e al Dirigente del 13° Settore Programmazione Risorse Finanziarie - Bilancio - Patrimonio - Società partecipate, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

.

ELENCO ALLEGATI

1 - File PDF Allegato - DURC

2 - File PDF Allegato - SMART CIG

3 - File PDF NON PUBBLICATO - DICHIARAZIONE FLUSSI FINANZIARI

Il Direttore di Staff

Agostino Rosselli

Cosenza 27/12/2022

Parere di Regolarità Contabile

Si esprime parere favorevole.-

Il Direttore del Settore 13 - PROGRAMMAZIONE
- RISORSE FINANZIARI

Francesco Giovinazzo

Cosenza 29/12/2022
