

	REGIONE LOMBARDIA	
	COMUNE DI MONTESCANO Via Roncole n.1 – 27040 Montescano (PV) tel. 038560033 – mail: anagrafe@comune.montescano.pv.it – pec: comune.montescano@legalpec.it C.F. 84000670186 - P.I. 00483010187 – codice univoco di fatturazione: UFQJ2	
	UNIONE DI COMUNI LOMBARDA PRIMA COLLINA CANNETO PAVESE – CASTANA - MONTESCANO Via Casabassa n.7 – 27044 Canneto Pavese (PV) tel. 038588021 – mail: info@primacollina.it – pec: unionelombarda.primacollina@pec.it	
	PROVINCIA DI PAVIA	

DETERMINAZIONE

N. 19 DEL 19/06/2024

OGGETTO: FORNITURA HARDWARE E SOFTWARE AD USO DEGLI UFFICI COMUNALI. CIG B22ADBE6AA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIO

Dato atto che occorre aggiornare e integrare alcune postazioni degli uffici comunali di Montescano di adeguata attrezzatura informatica sia hardware che software;

Sentito l'operatore economico COPYSERVICE SRL con sede in via Pozzoni n. 11/a – 27058 Voghera (PV), C.F./P.I. 01047520182, specializzato in queste forniture questi si dichiara disponibile alla fornitura delle attrezzature che necessitano, come da preventivo agli atti, al prezzo di € 3.700,00 + IVA 22%, ritenuto equo.

Ritenuto che la suddetta ditta sia in possesso di adeguati requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

Ritenuto inoltre che i prezzi offerti siano in linea e congrui con quelli correnti di mercato ed idonei a soddisfare gli interessi dell'amministrazione;

Verificato che l'importo della fornitura è riconducibile alla previsione di cui all'art. 50 c. 1, lettera b) del D.lgs. n. 36/2023 ed ai commi 501-502 della legge n. 208/2015 con cui è stato modificato il comma 450 della legge n. 296/2006 per cui è possibile svincolarsi dall'obbligo del ricorso al MEPA per effettuare acquisti autonomi.

Assunto apposito CIG B22ADBE6AA sul sito contratti pubblici ANAC.

Vista la dichiarazione a firma del legale rappresentante relativa all'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023 e tracciabilità flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s.m.i;

Verificata la regolarità contributiva della ditta con Durc On Line numero protocollo INAIL_43960194 con scadenza validità 01/10/2024;

Visti:

- il decreto del presidente dell'Unione n. 8/2024 con cui il sottoscritto veniva nominato responsabile del servizio territorio e, quindi, degli uffici assegnati a tale servizio nell'allegato A) al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- il suddetto regolamento ove vengono richiamate le competenze dei responsabili dei servizi;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 23/01/2024 avente ad oggetto: Esame ed approvazione del bilancio di previsione 2024/2026;
- la delibera G.C. n. 2 del 23/01/2024 di approvazione del P.E.G. 2024/2026;
- gli articoli n. 179 e n. 183 del Decreto Legislativo n. 267/2000 ed i principi contabili vigenti;

Tutto ciò premesso,

D E T E R M I N A

- di incaricare la ditta specializzata COPYSERVICE SRL con sede in via Pozzoni n. 11/a – 27058 Voghera (PV), C.F./P.I. 01047520182, della fornitura dei materiali che necessitano agli uffici comunali, comprendenti un PC portatile completo di software, stampante multifunzionale, n. 2 monitor e n. 3 gruppi di continuità, accessori vari, al prezzo di € 3.700,00 + IVA, per complessivi € 4.514,00 imputando tale spesa al capitolo 800/800/3 del bilancio 2024-2026, competenza 2024;
- di liquidare e pagare la prestazione, con separato atto, al ricevimento di regolare documentazione contabile, una volta verificata la regolarità contributiva della ditta affidataria;
- di dare atto che il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Daniele Sclavi;
- di acquisire ai sensi dell'art. 151, c. 4, D. Lgs. n. 267/2000, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;
- di dare atto che il presente provvedimento, diventerà esecutivo con l'apposizione del visto stesso;
- di dare atto che il controllo preventivo di regolarità amministrativa richiesto dall'art. 147 bis del TUEL e attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si intende rilasciato dal sottoscritto contestualmente all'adozione del presente provvedimento;
- di dare atto altresì che il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale, con il soggetto beneficiario del presente provvedimento;
- di disporre che copia del presente provvedimento venga pubblicata, all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, ai soli fini della pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa nonché sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

Il Responsabile del Servizio – Ufficio unico
F.to : Ing. Daniele Sclavi

VISTO PER REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta che ai sensi dell'art. 153, 5° comma del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità contabile in ordine alla copertura finanziaria del presente atto.

Si attesta che ai sensi dell'art. 153, 5° comma del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità contabile.

Montescano, lì 19/06/2024

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to : Dott.ssa Calvi Silvia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

n. del Registro Pubblicazioni

La presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dalla data odierna.

Montescano, lì 26/06/2024

Il Responsabile del Servizio
F.to : dott.ssa Aurelia Bottoli

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

lì, _____

Il Responsabile del Servizio - Ufficio
unico Ing. Daniele Sclavi