



COMUNE DI SERRAMAZZONI

PROVINCIA DI MODENA

DETERMINAZIONE DEL SERVIZIO: SERVIZIO FINANZIARIO

UFFICIO: UFFICIO ECONOMATO

**IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO TONER ANNO 2011.
PROVVEDIMENTI.**

<i>NR Progr.</i>	230
<i>Data</i>	19/05/2011
<i>Proposta</i>	58
<i>Copertura Finanziaria</i>	☒

Visto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

lì, _____

F.TO GRANI LORETTA

Visto ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Visto:

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

lì, _____

F.TO GRANI LORETTA

Visto per la regolarità della liquidazione.

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

lì, _____

F.TO GRANI LORETTA

OGGETTO:

IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO TONER ANNO 2011. PROVVEDIMENTI.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

DATO ATTO che si deve procedere, per l'anno 2011 all'acquisto di toner e cartucce per stampanti, fotocopiatrici e fax per gli uffici comunali e che in data odierna, a seguito di una verifica sul sito internet www.acquisti.inretepa.it non sono attive convenzioni CONSIP, né sono presenti nell'elenco intercent-er, relative alla fornitura di cui trattasi e che quindi si procede in modo autonomo ai sensi del Regolamento Comunale per l'acquisto di beni e servizi in economia approvato con atto del Consiglio Comunale n. 53 del 30.06.2008;

VISTO che nello scorso anno sono state affidate le forniture di cui trattasi alle ditte "L'Astuccio di Malagoli Giorgia" con sede a Serramazzoni Via XXIV Maggio n. 185, "Refill srl" con sede a Reggio Emilia (Loc. Bagno) RE – Via P. Fornaciari Chitoni n. 25 e "Uffix Soluzioni srl" con sede a Modena – Via Emilia Ovest 794, mediante cottimo fiduciario, con affidamenti in base alle tipologie di toner necessari e disponibili presso le ditte su indicate;

DATO ATTO che con preventivi offerte le ditte di cui sopra si rendono disponibili alla fornitura di Toner e cartucce per stampanti, fotocopiatrici e fax al dell'anno precedente oltre l'adeguamento ISTAT;

VISTO che i prodotti, già acquistati lo scorso anno, sono di buona qualità, la consegna viene fatta in tempi brevi si ritiene opportuno provvedere all'acquisto di cartucce e toner impegnando allo scopo la somma di €. 9.000,00 IVA inclusa per l'anno 2011;

Visto il Bilancio di previsione 2011 approvato con delibera di C. C. n. 8 del 24/02/2011;

Visto il P.E.G. per l'esercizio finanziario 2011 approvato con delibera di G. C. n. 45 del 24/03/2011;

Visto l'art. 19 comma 3 lettera a) del Regolamento per i lavori e le forniture e servizi in economia approvato con atto di C.C. n. 53 del 30.06.2008 che permette al responsabile la facoltà di procedere a trattativa privata diretta nel caso di acquisti per importi di norma fino a €. 20.000,00;

Accertato, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera A) del D.L. 78/2009 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, che il programma dei pagamenti conseguente all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, in quanto coerente con i flussi di cassa comunicati in sede di predisposizione degli strumenti di programmazione".

Dato atto che è stato richiesto il D.U.R.C. allo Sportello unico previdenziale;

Vista la Legge n. 136 del 13/08/2010 che impone la tracciabilità dei flussi finanziari per i contratti della Pubblica Amministrazione a decorrere dal 7/09/2010;

Dato atto che è stato richiesto la comunicazione relativa al c/c dedicato;

Dato atto che il presente affidamento non è soggetto agli adempimenti di cui alla legge di cui sopra, in quanto rientra fra le fattispecie escluse per quanto attiene alla richiesta del CIG;

Visto il regolamento di contabilità;

ACQUISITO il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.L. 267/2000;

DETERMINA

1) DI AFFIDARE alle ditte "L'Astuccio di Malagoli Giorgia" con sede a Serramazzoni Via XXIV Maggio n. 185, "Refill srl" con sede a Reggio Emilia (Loc. Bagno) RE – Via P. Fornaciari Chitoni n. 25 e "Uffix Soluzioni srl" con sede a Modena – Via Emilia Ovest 794, per la somma complessiva di €. 9.000,00, la fornitura di toner e cartucce per gli uffici comunali per l'anno 2011, con affidamenti in base alle diverse tipologie di toner necessari e alla disponibilità presso le ditte su indicate.

2) DI IMPEGNARE la complessiva somma di **€. 9.000,00** IVA al 20% compresa con imputazione ai seguenti capitoli del bilancio di previsione 2011:

- cap. 218 (Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria, ecc. – segreteria generale)	€ 1.380,00
- cap. 225 (Spese di funzionamento del centro elettronico acquisto di beni)	€ 700,00
- cap. 518 (Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria, ecc. - gestione Economico finanziaria)	€ 600,00
- cap. 618 (Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria, ecc.-gestione entrate tributarie-fiscali)	€ 320,00
- cap. 718 (Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria,-gestione beni demaniali e patrimoniali)	€ 300,00
- cap. 818 Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria, ecc. - Ufficio Tecnico)	€ 800,00
- cap. 918 (Spese per stampati, cancelleria,eliocopisteria, ecc. - anagrafe, stato civile-elettorale)	€ 600,00
- cap. 1118 (Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria, ecc. - altri servizi generali)	€ 800,00
- cap. 3018 (Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria, ecc. - Polizia Municipale)	€ 800,00
- cap. 4560 (Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria, ecc. – Trasporto Scolastico)	€ 500,00
- cap. 4585	€ 500,00

(Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria, ecc. buoni pasto refezione scolastica)

- **cap. 5018** € 400,00

(Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria - Biblioteca)

- **cap. 5713** € 500,00

(Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria, urbanistica)

- **cap. 6355** € 300,00

(Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria, servizi sociali)

- **cap. 6385** € 500,00

(Spese per stampati, cancelleria, eliocopisteria, assistenza domiciliare)

3) DI PROVVEDERE agli acquisti di prodotti e materiali come già specificato, previa verifica della economicità delle condizioni praticate secondo i parametri del prezzo praticato, tempi di consegna, quantità acquistate e qualità dei prodotti assegnati.

4) DI STABILIRE che qualora il fornitore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al servizio, il presente atto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

5) DI DARE ATTO che la liquidazione del corrispettivo avverrà ai sensi dell'articolo 39 del regolamento di Contabilità a forniture regolarmente eseguite e ad avvenuta emissione dei Documenti Unici di Regolarità Contributiva (DURC) delle ditte succitate che attestino la regolarità dei pagamenti dei contributi e premi accessori per i propri dipendenti._

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Grani rag. Loretta)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
(Art. 47 DPR 445/2000)

Ai sensi e per effetto di quanto disposto dall'art. 26, comma 3 e 3 bis, della legge 23 dicembre 1999 n. 488 la sottoscritta GRANI LORETTA nata a Riolunato l'08.06.1955 nella propria qualità di Responsabile del Settore Servizi Finanziari del Comune di Serramazzoni (MO) ed ivi domiciliata per il relativo incarico, in virtù delle competenze attribuite dall'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000, consapevole delle sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

Di avere affidato mediante la presente determinazione la fornitura di toner e cartucce per gli uffici comunali per l'anno 2011 per complessivi €. 9.000,00 presso Ditte di Serramazzoni o da abituali fornitori del Comune, mediante cottimo fiduciario, procedendo autonomamente, in quanto al momento dell'avvio della procedura di approvvigionamento non erano attive convenzioni gestite da Consip s.p.a. aventi ad oggetto beni comparabili a quelli acquistati._

La Responsabile del Servizio Finanziario
(Grani rag. Loretta)