



COMUNE DI CASTELLANA GROTTI
CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

SETTORE SEGRETERIA GENERALE-SOCIETÀ PARTECIPATE

Ufficio Presidenza Del Consiglio

Raccolta Ufficiale n. 1075 del 31/12/2019

OGGETTO: Servizio di manutenzione macchina affrancatrice postale ASCOM SMILE e software GIADA - Ditta L.R. Sistemi s.r.l., da Scandicci (FI)
Impegno di spesa 2020 Smart CIG: Z672B63136

IL RESPONSABILE

PREMESSO CHE:

- l'Ufficio Protocollo ha in uso, per l'affrancatura della posta in partenza, una macchina affrancatrice tipo ASCOM – Modello SMILE Matricola: 15068;
- nella postazione PC dell'Ufficio Protocollo è installato il Software GIADA per la gestione della scheda rendiconto della posta in partenza;
- si rende necessario provvedere, per l'anno 2020 alla manutenzione sia della macchina affrancatrice postale che del relativo software GIADA;

VISTA l'e-mail inviata in data 07/11/2019 e acquisita al protocollo generale dell'Ente in data 12/11/2019 al n. 16070, con i relativi allegati, con la quale la Società "L.R. SISTEMI S.r.l.", da Scandicci (FI), comunicava per l'anno 2020 le seguenti proposte contrattuali:

- assistenza e manutenzione su affrancatrice ASCOM – Modello SMILE per un canone annuo di € 300,00, oltre IVA c.p.l.;
- aggiornamenti, supporto tecnico e manutenzione del software GIADA per un canone annuo di € 280,00 oltre IVA c.p.l.;

VISTO la vigente normativa per la quale per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore ai 5000 euro è ammesso l'affidamento anche al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

VISTE le recenti linee guida ANAC in merito alle procedure di affidamento d'importo inferiore alla soglia comunitaria ed in particolare il punto 3.1.3 "*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 del fornitore e l'importo della fornitura, si può procedere a 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.*";

Documento firmato digitalmente

ACCERTATO che ricorrono i presupposti per procedere all'acquisto mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.lgs. 50/2016;

RITENUTO, pertanto, di assumere apposito impegno di spesa per € 580,00 oltre IVA 22%, per un totale di €. 707,60 Cap. n. 118.03 del bilancio di previsione finanziario 2019/2021, anno 2020;

DATO ATTO che per il seguente procedimento è stato richiesto lo Smart CIG che è identificato al numero **Z672B63136**;

VISTO il D.Lgs. del 18.8.2000, n. 267, di approvazione del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

ATTESA la competenza della scrivente ad adottare atti e provvedimenti che impegnano l'Ente, giusta quanto nel Provvedimento Sindacale n. 7023 in data 20/05/2019, avente ad oggetto "*Assegnazione Responsabilità f.f. del Settore I dell'Ente*";

DETERMINA

Per tutto quanto richiamato in premessa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto;

DI PRENDERE ATTO della proposta contrattuale inviata in data 07/11/2019 e acquisita al protocollo generale dell'Ente in data 12/11/2019 al n. 16070, dalla Società "L.R. SISTEMI S.r.l.", da Scandicci (FI), e di affidare alla medesima per l'anno 2020, il servizio di manutenzione alla macchina affrancatrice postale ASCOM – Modello SMILE e del relativo aggiornamento software GIADA, come meglio specificato nell'offerta presentata;

DI DARE ATTO che, ai sensi della vigente normativa, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore ai 5000 euro è ammesso l'affidamento anche al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

DI IMPEGNARE, conseguentemente, la somma di € 580,00 oltre IVA 22%, per un totale di € 707,60 al Cap. n. 118.03 del bilancio di previsione finanziario 2019/2021, anno 2020;

DI DARE ATTO che il codice Smart CIG del presente affidamento è: **Z672B63136**;

DI DARE ATTO, altresì, che la spesa impegnata con la presente determinazione ha carattere continuativo e risulta necessaria per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnata a seguito della scadenza del relativo contratto;

DI STABILIRE che alla liquidazione dell'importo come innanzi stabilito e concordato, si procederà, nel rispetto di quanto in deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 30 marzo 2015, senz'altra formalità che l'intervenuta efficacia della presente determinazione, a completo soddisfacimento della fornitura che qui si affida, e subordinatamente alla ricezione di regolare fattura fiscale elettronica, al **Codice Univoco di Ufficio 2TA2KT** accettata dal Responsabile del Settore I per verificata rispondenza alle condizioni pattuite;

DI DARE ATTO che non sussistono in capo al Responsabile del Settore e al Responsabile del procedimento, conflitti di interesse, anche potenziali rispetto alla fattispecie in argomento o ai destinatari del provvedimento, ai sensi dell'art.6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;

DI DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento nell'apposita sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito comunale, contestualmente all'avvenuta pubblicazione in Albo pretorio on line.

Il presente atto viene trasmesso alla Segreteria per la raccolta ufficiale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo web www.comune.castellanagrotte.ba.it/, dopo la sottoscrizione dello stesso da parte del Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 153 co.5 del D.Lgs n. 267/2000.

Documento firmato digitalmente

Il Responsabile dell'istruttoria

Donata Notarangelo

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalita' di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonche' al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Castellana Grotte