



COMUNE DI ONIFAI

Provincia di Nuoro

Via Municipio, 17 – 08020 Onifai (NU) | 0784/97418
 protocollo@pec.comune.onifai.nu.it | www.comune.onifai.nu.it
 C.F. 80006610911 | P.I. 00574780912

Area Amministrativo-Finanziaria Determinazione del Responsabile del Servizio Proposta Settoriale n. 111 del 16/10/2020

Atto n. 251 del 21/10/2020	OGGETTO: Fornitura vaschetta recupero toner per fotocopiatore. Impegno di spesa ed affidamento diretto alla ditta Omnia Informatica S.A.S. di Nuoro. CIG: Z9E2ECD3B7
-------------------------------	---

L'anno **duemilaventi**, il giorno **ventuno** del mese di **ottobre**, nel proprio ufficio,

Il Responsabile del Servizio

Visti gli artt. 107, 151 e 183 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Vista la Delibera G.M. n. 27 in data 15/05/2020 con la quale è stata approvata la struttura organizzativa e l'organigramma del Comune di Onifai;

Richiamate le seguenti deliberazioni:

- Consiglio Comunale n. 7 del 28/02/2020, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2020/2022;
- Consiglio Comunale n. 13 del 28/02/2020, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022, redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n.118/2011;
- G.M. n. 13 del 28/02/2020, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il PEG – PDO 2020 (Piano Esecutivo di Gestione) (art. 169 del d.lgs. n. 267/2000) – comuni fino a 5.000 abitanti - assegnazione risorse finanziarie ai Responsabili d'Area;

Visto l'art. 3 c.1 e 8 della Legge 136/2010 e s.m.i;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;

Visti:

- il Decreto del Sindaco n. 7 del 24/05/2019 con il quale è stato conferito allo scrivente l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria;
- il Decreto Legislativo 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico";
- il Decreto Legislativo 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Onifai, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.61 del 26/11/2013;

Valutata la conformità del provvedimento al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020/2022, approvato dalla G.C. Con proprio atto n.9 del 24/01/2020;

Attestato che la situazione in cui versa il responsabile del procedimento, non configura potenziali situazioni di conflitto di interessi ed il rispetto da quanto previsto dalla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali e dalle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" emanate dal Garante della privacy il 15 maggio 2014;

Considerato che è urgente provvedere alla fornitura di materiale di consumo per il fotocopiatore in uso agli uffici comunali, in particolare di vaschette di recupero toner, che sono esaurite;

Visto l'art. 1, co.1 del D.L. n.95 del 2012, convertito, con modificazioni, nella L. n. 135 del 2012;

Visto l'art. 1 co. 450 della L. 296/2006, e ss.mm.ii., secondo cui per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ai 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario, le amministrazioni pubbliche sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici;

Visti : - l'art.36, comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016;

– l'art. 192 del d.lgs. 267/2000;

– le Linee guida dell'Anac n. 4, sulle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, aggiornate al d.lgs. 56 del 2017 e approvate con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;

Effettuata un'urgente richiesta di preventivo in via telefonica alla Omnia Informatica S.A.S. di Mascia & c., con sede legale a Nuoro, in Via Costituzione 16/18, P.I. 01034700912;

Ritenuto pertanto opportuno procedere con l'invio dell'ordine prot. n. 4000 del 16/10/2020 di n. 2 vaschette recupero toner per un totale pari ad € 66,00 Iva esclusa e con l'assunzione dell'impegno di spesa a carico del bilancio di previsione 2020 ;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, n. 267 del 18 Agosto 2000 e ss.mm.ii.;

Visto il bilancio per l'esercizio finanziario in corso;

Riconosciuta la propria competenza a dichiarare la regolarità tecnica della presente determinazione;

Dato atto che, sul presente provvedimento, è stato espresso parere favorevole per quanto attiene la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, 4° c. T.U.E.L.;

DETERMINA

1. Di dare atto che le premesse formano parte integrante, formale e sostanziale del presente provvedimento;
2. di affidare ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett.a del d.lgs. 50/2016 alla ditta Omnia Informatica S.A.S. di Mascia & c., con sede legale a Nuoro, in Via Costituzione 16/18, P.I. 01034700912, la fornitura di n. 2 vaschette recupero toner per il fotocopiatore in uso agli uffici comunali, per un importo totale di € 80,52 IVA inclusa;
3. Di assumere a carico del bilancio 2020 un impegno di spesa di pari importo sul Cap. 82;
4. di provvedere con successivo provvedimento alla liquidazione dell'importo sopra citato, mediante bonifico sul conto corrente dedicato comunicato ai sensi della L. 136/2010;
5. Di rendere il presente atto immediatamente esecutivo

Il Responsabile del Procedimento
Salis Maria Carmela

Il Responsabile del Servizio
VEDELE FRANCA PINA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato, per quanto riguarda la regolarità tecnica della presente determinazione, esprime parere **Favorevole**.

Il Responsabile del Servizio
VEDELE FRANCA PINA

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile della Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile della presente determinazione, esprime parere **Favorevole**.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
VEDELE FRANCA PINA

PROSPETTO SINTETICO IMPEGNI

Descrizione: Fornitura vaschetta recupero toner per fotocopiatore. Impegno di spesa ed affidamento diretto alla ditta Omnia Informatica S.A.S. di Nuoro. CIG: Z9E2ECD3B7

Titolo	Missione	Capitolo	Esercizio	Tipologia
1.03.01.02.999	1.11	82	2020	Impegno
Impegno Provvisorio	Impegno Definitivo	Importo Impegno	Sub-impegno	Importo sub-impegno
0	621	80,52	0	0,00

CIG: Z9E2ECD3B7

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente, per quindici giorni consecutivi a partire dal **22/10/2020**.

Onifai, 22/10/2020.

Il Responsabile delle Pubblicazioni

È copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Dalla residenza municipale, il _____

Il Responsabile del Servizio