

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- ai sensi dell'art.1 comma 450 della L.296/2006 e successive modificazioni ed integrazioni "le amministrazioni statali centrali e periferiche, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 5.000,00 e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art.328 comma del regolamento di cui al D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207;
- a fronte della necessità di acquisire beni e servizi di importo inferiore a € 5.000,00, si procede nel pieno rispetto della norma sopracitata;
- per tipologie di spese di importo contenuto, come quelle da eseguire e riportate di seguito, si ricorre ad operatori economici che hanno già dimostrato la propria efficienza, convenienza ed affidabilità per puntualità, regolarità per forniture e prestazioni con pieno soddisfacimento dell'Amministrazione Comunale;

Considerato che:

- è necessario provvedere ad un intervento di manutenzione/riparazione con sostituzione di pezzi, su una delle fotocopiatrici Sharp MX-M264N in dotazione alla U.D. Polizia Locale, per il quale l'operatore economico P C SERVICE di Rocco Luongo, con sede legale in Via Lisbona, 67 85100 Potenza – P. IVA 01279410763, in qualità di titolare dei contratti di assistenza sulle fotocopiatrici Sharp, ha chiesto, con preventivo del 22 luglio 2024, l'importo di € 180,00 IVA esclusa;
- la Segreteria del Comando della Polizia Locale, ha richiesto la fornitura di n. 03 toner, per n. 02 fotocopiatrici Sharp MX-M264N e per la Sharp BP-30M31, tutte in dotazione ad alcuni uffici della Polizia Locale, il cui costo è di € 140,00 IVA esclusa cadauno;
- pertanto per l'intervento di manutenzione/riparazione sopraindicato e per la fornitura di n. 03 toner per le sopra citate fotocopiatrici Sharp l'operatore economico PC Service di Rocco Luongo ha chiesto l'importo complessivo pari ad € 600,00 IVA esclusa;

Dato atto che:

- per la suddetta spesa si procede mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36;
- la somma richiesta risulta congrua;

Ritenuto

pertanto, di dover proporre l'assunzione dell'impegno di spesa, al fine di consentire agli uffici della Polizia Locale ai quali sono assegnate le sopracitate fotocopiatrici, di espletare le funzioni di propria competenza, compresa l'erogazione dei servizi alla cittadinanza, anche attraverso il corretto ed efficiente funzionamento dei citati apparecchi per ufficio;

Ravvisata, pertanto, l'opportunità, per i motivi sopra esposti, di garantire la spesa in oggetto a valere sul capitolo di spesa 001300 articolo 026 e 001200 articolo 022 del Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026, che presenta la necessaria disponibilità;

Atteso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 21 marzo 2024 è stato approvato il Bilancio di previsione 2024 – 2026;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 21 marzo 2024 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione – DUP – per il triennio 2024 – 2026;

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 15 marzo 2024 è stata approvata la rimodulazione, ai sensi dell'art. 43 della Legge n° 91/2022, del Piano di Riequilibrio Finanziario pluriennale 2022 – 2041, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 52/2022;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 10 aprile 2024 è stato approvato il PEG per gli esercizi finanziari 2024-2026 di cui all'art.169 commi 1 e 2 del D. Lgs. n.267/2000;

Dato atto inoltre:

- che il responsabile del procedimento è il rag. Luciano Tramutola, titolare di E.Q. "Ufficio "Economato e Provveditorato";
- dell'insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale, del sottoscritto Dirigente dell'Unità di direzione "Bilancio e Partecipate", dott. Vito Di Lascio e del responsabile del procedimento, rag. Luciano Tramutola, rispetto all'adozione del presente atto, con riferimento alla normativa vigente, ed in particolare modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;
- del rispetto dei tempi procedurali previsti, di cui alla legge n. 241/1990;

Dato atto infine:

- che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000;
- che ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa – contabile di cui all'art. 147-bis comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento, in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, è resa unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

Accertata

la compatibilità delle presumibili scadenze dei pagamenti con il programma dei pagamenti dell'Ente nel periodo considerato: Anno di imputazione: 2024 – Importo € 732,00 – Anno di pagamento: 2024;

Accertato altresì che:

- i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con gli stanziamenti e con i vincoli di finanza pubblica;
- che la spesa non è correlata ad entrate con vincoli di destinazione;

Precisato

che il fine che si intende perseguire con la presente determinazione è quello di consentire agli uffici della Polizia Locale ai quali sono assegnate le sopracitate fotocopiatrici, di espletare le funzioni di propria competenza, compresa l'erogazione dei servizi alla cittadinanza, anche attraverso il corretto ed efficiente funzionamento dei citati apparecchi per ufficio;

Acquisito il CIG sulla piattaforma certificata e – Procurement dell'Ente: **B2980FC55A**;

Vista la regolarità del DURC dell'operatore economico PC Service di Rocco Luongo, acquisito e conservato agli atti d'ufficio;

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 65/2024 del 12 luglio 2024, di proroga al sottoscritto Dirigente dell'incarico di responsabile dell'Unità di Direzione "Bilancio e Partecipate" di cui al Decreto sindacale n. 29 del 31/03/2021 e di attribuzione allo stesso dell'incarico dirigenziale *ad interim* della U.D. "Manutenzione del Patrimonio e Viabilità", con decorrenza 12 luglio 2024 e fino al definitivo conferimento dell'incarico stesso;

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i
- la L. n. 241/1990 e s.m.i;
- la L. n. 296/2006 e s.m.i;
- il vigente Regolamento di contabilità dell'Ente;
- il Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali di cui al D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36;

DETERMINA

1. di affidare all'operatore economico **P C SERVICE di Rocco Luongo**, con sede legale in Via Lisbona, 67 – 85100 Potenza – P. IVA 01279410763, i sotto specificati servizi di manutenzione/riparazione e fornitura, sulle fotocopiatrici e per gli importi a fianco di ciascuno indicati, per un importo complessivo pari ad **€ 600,00 IVA esclusa – CIG:B2980FC55A:**

- servizio di manutenzione/riparazione con sostituzione pezzi sulla fotocopiatrice Sharp MX-M264N in dotazione alla U.D. Polizia Locale - € 180,00 IVA esclusa;
- fornitura di n. 02 toner originali per n. 02 fotocopiatrici Sharp MX-M264N e n. 01 toner originale per fotocopiatrice Sharp BP-30M31 in dotazione ad alcuni uffici della Polizia Locale per l'importo di € 140,00 IVA esclusa cadauno;

2. di impegnare la spesa complessiva pari ad **€ 732,00 IVA compresa** sul PEG USCITA Anno 2024 ripartita come di seguito specificato

- **€ 219,60** sul Capitolo 001300 – Articolo 026 – Manutenzione beni mobili ed attrezzature d'ufficio – Missione 01 – Programma 03 – Titolo 1 – Macro Aggregato 103 – Centro di Responsabilità 007 – Centro di Costo 012;
- **€ 512,40** sul Capitolo 001200 – Articolo 022 – Materiale informatico – Missione 03 – Programma 01 – Titolo 1 – Macro Aggregato 103 – Centro di Responsabilità 019 – Centro di Costo 022;

3. di nominare quale responsabile del procedimento, art. 15 D. Lgs. n.36/2023, il rag. Luciano Tramutola, titolare di E.Q. "Ufficio "Economato e Provveditorato";

4. di procedere, successivamente al ricevimento della fattura, alla liquidazione, previo riscontro della regolarità dell'esecuzione del servizio, della fornitura e correttezza dell'importo;

5. di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dall'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente;

6. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l' art. 147 - bis del D. Lgs. n. 267/2000;

7. di dare atto, altresì, con la sottoscrizione apposta, che rispetto alla procedura in oggetto, nei confronti del sottoscritto Dirigente, dott. Vito Di Lascio e del responsabile del procedimento rag. Luciano Tramutola:

- non ricorre, conflitto di interesse, anche potenziale dell'art. 6 bis della legge n. 241/90, dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 2, comma 2 del Codice disciplinare del Comune di Potenza;
- non ricorrono, le cause di astensione prevista dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dall'art. 6 del Codice di comportamento del Comune di Potenza;
- non ricorrono le condizioni ostative previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. del 30 marzo 2021 n. 165 e ss.mm.ii.;

8. di dare atto che per la presente determinazione:

- viene disposta la pubblicazione all'Albo pretorio on – line del Comune di Potenza per 15 gg. consecutivi;
- verranno assolti gli obblighi di pubblicazione previsti ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e si procederà alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 1 c. 32 L. 190/2012, nel sito internet istituzionale nella sezione – Amministrazione Trasparente – “Bandi di gara e contratti” in quanto il presente atto è rilevante ai fini di tale pubblicazione.

Il Titolare di E.Q.
Ufficio “Economato e Provveditorato”
rag. Luciano Tramutola

Il Dirigente
dott. Vito Di Lascio