



COMUNE DI MONTELEONE ROCCA DORIA

PROVINCIA DI SASSARI

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE SERVIZIO AA.GG. – SOCIALE E FINANZIARIO	Determinazione N.			37	Indice N. 1
	Del	28	05	2017	
oggetto:	IMPEGNO DI SPESA IN FAVORE DELLA DITTA HARDWARE SERVICE DI MARTINEZ ADRIANO DI SASSARI PER CANONE DI LOCAZIONE FOTOCOPIATORE IN DOTAZIONE PRESSO GLI UFFICI COMUNALI ANNO 2017. CIG: ZA61EDF50.				
<p style="text-align: center;">visto di regolarità tecnica</p> <p>il responsabile del servizio amministrativo adotta in data odierna la determinazione riportata nella seguente pagina ed esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 18.8.2000, n. 267.</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile del Servizio Amministrativo Dott.sa Rosanna Baldinu</p>					
<p style="text-align: center;">VISTO di Regolarità Contabile</p> <p>Si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 e 153 del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000, e che, pertanto in data odierna diviene esecutiva.</p> <p>Li _____</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile del Servizio Finanziario Antonello Masala</p>					
<p style="text-align: center;">CERTIFICATO di Pubblicazione</p> <p>Ai sensi dell'art. 39 e 58 dello Statuto Comunale, si certifica che la presente determinazione è pubblicata mediante affissione all'albo pretorio N. del Registro _____</p> <p style="text-align: center;">dal _____ al _____.</p> <p>Li, _____</p> <p style="text-align: center;">Il responsabile delle pubblicazioni</p>					
<p><input type="checkbox"/> ORIGINALE</p> <p><input type="checkbox"/> COPIA conforme all'originale</p> <p>Li _____</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile del Servizio Amministrativo</p> <p style="text-align: center;">_____</p>					

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO Il Decreto Sindacale n° 1 del 23.01.2017 con cui la Dott.ssa Rosanna Baldinu, è stata nominata Responsabile degli Uffici Amministrativi e Sociali;

CONSIDERATO necessario e urgente provvedere al noleggio di un fotocopiatore /stampante in dotazione presso gli uffici del comune, per consentire lo svolgimento delle normali attività lavorative;

VISTO il D.Lgs n. 50/2016 ss.mm.ii concernente “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.”

VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.”

VISTO il regolamento Comunale “Regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore a 40.000 euro. Procedure operative” approvato con delibera di C.C. n. 7 del 15.05.2017;

VISTO il preventivo della Ditta HARDWARE SERVICE di Martinez Adriano di Sassari:

- Costo mensile del noleggio € 97,50 +IVA l 2% (copie annuali comprese nel contratto 24.000 in B/N-colore 18.000);
- Costo copie eccedenti € 0.012 +IVA al 22% - colore € 0.09 +IVA l 22%:

RITENUTO di dover procedere ad assumere regolare impegno di spesa in favore della ditta di cui sopra per il noleggio del fotocopiatore;

VISTA la Delibera di C.C. n. 6 del 15.05.2017 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2017;

VISTO il T.U.E.L. n. 267/2000 recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni ed in particolare l'art. 49, e acquisiti i preventivi pareri dal Responsabile di Servizio;

DETERMINA

DI IMPEGNARE in favore della Ditta HARDWARE SERVICE di Martinez Adriano di Sassari la somma complessiva di € **1.428,00** per il noleggio del fotocopiatore /stampante in dotazione presso gli uffici comunali;

DI IMPUTARE la spesa di € **1.428,00** per il noleggio del fotocopiatore (IVA compresa) al CAP. 1106.37 NOC.1.1.1 del Bilancio 2017;

DI DARE ATTO che si procederà alla liquidazione delle somme dovute dietro presentazione di regolari pezze giustificative (fatture);

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Rosanna Baldinu