

IMP 36/2016

**COMUNE di PORTO AZZURRO**  
(Provincia di Livorno)  
**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**UFFICIO RAGIONERIA**

N. 7 | Oggetto: CANONE SEMESTRALE SUBLOCAZIONE FOTOCOPIATORE UFFICI  
RAGIONERIA E TECNICO ANNO 2016 - DITTA CENTRAL COPY ELBA SNC  
08/02/2016

L'anno Duemilasedici il giorno Otto del mese di Febbraio, nel proprio ufficio.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTO** il Decreto del Sindaco N° 5 del 26/02/2014 con il quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile dell'Area Servizi Finanziari, Personale e Scuola;

**VISTO** il Decreto del Ministero dell'Interno del 28 ottobre 2015 che proroga il termine per la deliberazione di approvazione del Bilancio di Previsione degli Enti Locali per l'anno 2016 al 31/03/2016;

**VISTO** l'atto deliberativo della Giunta Comunale n. 1 del 18.01.2016 con il quale vengono autorizzati i Responsabili di Area alla prenotazione di impegni di spesa per dodicesimi sul bilancio 2016 in fase di approvazione, per l'espletamento delle procedure di affidamento di beni o servizi nei limiti di spesa previsti dalla Legge;

**VISTO** l'art. 1, comma 450 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modifiche ed integrazioni, ai sensi del quale, per gli acquisti, di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro ed al di sotto della soglia di rilievo comunitario, le pubbliche amministrazioni sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del Regolamento di cui al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;

**CONSIDERATO** pertanto, che per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 1.000 euro è ammesso l'affidamento anche al di fuori del predetto mercato elettronico della pubblica amministrazione;

**CONSIDERATO** che è stato si rende necessario provvedere al rinnovo del contratto di sublocazione del fotocopiatore utilizzato dagli Uffici Tributi per l'anno 2016;

**VISTO** il preventivo di spesa proposto dalla Soc. CENTRAL COPY ELBA S.n.c di Portoferraio, in data odierna, che propone il rinnovo della sublocazione della macchina fotocopiatrice in uso agli uffici Ragioneria e Tecnico al canone mensile di € 88,00 + iva 22% compreso n. 1.500 copie al mese, per un canone semestrale di € 528,00 (cinquecentoventotto/00) oltre IVA 22%;

**DATO ATTO** che la spesa in oggetto non è frazionabile in dodicesimi e che sono rispettati i dettami dell'art. 163 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**RITENUTO** opportuno provvedere in merito;

**VISTA** la Legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal D.L. n. 187/2010 che prevede che sono soggette all'obbligo di richiesta del CIG tutte le fattispecie contrattuali di cui al D.Lgs. 163/2006 indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo del contratto;

**CONSIDERATO** che l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, ai sensi del presente codice, deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel codice "Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE - (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006)";

**PRESO ATTO** che ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, la richiesta del codice CIG è obbligatoria per tutte le fattispecie contrattuali di cui al codice dei contratti pubblici, indipendentemente dalla procedura adottata per la scelta del contraente e dall'importo del contratto, ad eccezione di alcune fattispecie contrattuali, pertanto per il presente incarico il codice CIG è Z18186F8CC;

**VISTO** l'art. 151 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 TUEL;

**VISTE** le Leggi 8.6.1990 n. 142 e 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni;

**VISTO** il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Dotazione organica e norme di accesso;

**VISTO** lo statuto comunale ed i vigenti regolamenti comunali di contabilità e sui contratti;

#### D E T E R M I N A

**DI RINNOVARE** con la ditta **CENTRAL COPY ELBA SNC** di Portoferraio le proposta di sublocazione di beni mobili:

- Per fotocopiatrice in uso agli ufficio Ragioneria e Tecnico per una spesa semestrale di € 644,16 (seicentoquarantaquattro/16) compreso IVA;

**DI IMPEGNARE** la spesa conseguente a questo atto ed ammontante a complessive € 644,16 (seicentoquarantaquattro/16) all'apposito capitolo 1030219001 - 10300790 , del Bilancio in fase di stesura dando atto che la stessa esula dal rispetto dell'art. 163 del T.U.E.L. 267/2000;

La presente determinazione:

anche ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale da oggi per 15 giorni consecutivi.

La presente determinazione:

anche ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale da oggi per 15 giorni consecutivi.

A norma dell'art. 8 della Legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è il Sig. **MAZZEI Vilmano** – Ufficio Ragioneria – e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono - **0565 921630**

Il Responsabile del Procedimento  
Silvia Paolini



Il Responsabile del Servizio  
Dr. Vilmano MAZZEI



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

*A norma dell'art. 151, comma 4°, del TUEL 267/2000 ed art. 163, comma 2 del TUEL 267/2000;*

**Appone**

*Il visto di regolarità contabile ed*

**Attesta**

*La copertura finanziaria della spesa.*

- *L'impegno contabile è stato registrato sul capitolo 1030219001 - 10300790 per € 644,16;*

*Al n. 34 in data odierna.*

*Nella Residenza Municipale, li 08.02.2016*

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI**  
*(Dr. Vilmano Mazzei)*

N. .... Del Registro delle

**PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO**

*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 dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.*

*Data.....*

***Il Responsabile delle Pubblicazioni***

.....