



COMUNE DI GALLIATE LOMBARDO
Provincia di Varese
Via Carletto Ferrari, 12 - 21020 Galliate Lombardo (VA)
Tel. 0332 947265 - Fax 0332 949607

Settore: AREA TECNICA MANUTENTIVA

Determinazione n. 112 del 25.09.2020 (N. settoriale 35)

Oggetto: IMPEGNO DI SPESA PER SOSTITUZIONE FOTOCOPIATORE PRESSO UFFICIO TECNICO

L'anno **duemilaventi** il giorno **venticinque** del mese **settembre**, nella sede municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge,

Richiamati:

- ✓ il Bilancio di Previsione 2020/2022 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 06 del 15/05/2020 e successive variazioni
- ✓ la Deliberazione della Giunta Comunale, n. 14 del 04/06/202 con cui sono state assegnate le risorse ai Responsabili dei Servizi;
- ✓ il decreto sindacale n. 1 del 29/02/2020 nomina del dipendente a tempo pieno ed indeterminato, geom. Massimo Volpi, quale responsabile del settore tecnico.
- ✓ gli artt. 163, 183 e 191 del vigente D.Lgs. n. 267/00;
- ✓ lo Statuto Comunale e il Regolamento di Contabilità armonizzata;
- ✓ il Decreto Legislativo N. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ il Decreto Legislativo N. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni;

CONSIDERATO che occorre intervenire con manutenzione straordinaria sulla fotocopiatrice in dotazione all'ufficio tecnico in quanto guasta si è contattata la Ditta **TECNIC** di Boscolo Gianluca, con sede in Monvalle, quale ditta incaricata della manutenzione e pulizia delle macchine in dotazione agli uffici;

Che la ditta **TECNIC** di Boscolo Gianluca di Monvalle, a seguito sopralluogo, ha inviato due proposte di intervento acclarate al protocollo comunale in data 1/09/2020 prot. n. 3186, per un intervento di sostituzione dei pezzi guasti ammontante a € 910,00 e l'atro di sostituzione della Fotocopiatrice con auna macchina usata ricondizionata e rigenerata, pari al nuovo per un importo di €. 1.600,00 entrambi le offerte oltre I.V.A. ai sensi di legge;

ANALIZZATE le offerte si è deciso di sostituire la fotocopiatrice in quanto l'intervento di riparazione, in considerazione degli anni di vetustà della macchina e del numero di copie, effettuate risulta antieconomica.

VISTO il regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 09 del 24/02/2009;

Visto il Decreto Legislativo 267 del 18.8.2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Dato atto che il capitolo di Bilancio del corrente esercizio, meglio sotto identificato, offre adeguata disponibilità;

Vista l'attestazione di copertura finanziaria prevista dall'art. 151 – comma 4 – del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTO l'art. 107, comma 3, del T.U.E.L. in base al quale la competenza ad adottare il presente atto risulta ascrivibile al funzionario preposto, per propria competenza;

D E T E R M I N A

DI AFFIDARE, alla Ditta **TECNIC** di Boscolo Gianluca, con sede in Monvalle, via della cappella 17, quale ditta incaricata della manutenzione e pulizia delle macchine in dotazione agli uffici, l'incarico per la fornitura di un fotocopiatore Canon 3320 colore usata, ricondizionata e rigenerata, pari al nuovo per l'importo di 1.600,00 oltre I.V.A. ai sensi di legge.

DI DARE ATTO che la spesa complessiva stimata di €. 1.952,00 compresa I.V.A. ai sensi di legge, trova copertura sul bilancio 2020 al capitolo

| CLASSIFICAZIONE D.Lgs. 118/2011 | CODICE | DESCRIZIONE |
|---------------------------------|--------|--|
| Capitolo | 10361 | Spese gestione patrimonio - manutenzioni |
| Missione | 1 | |

| | | | | PIANO DEI CONTI | | | | |
|------------------------------|----------|------|--------|-----------------|-------|-------|-------|-------|
| | Capitolo | Miss | Progr. | Liv.1 | Liv.2 | Liv.3 | Liv.4 | Liv.5 |
| CLASSIFICAZIONE DEL CAPITOLO | 10361 | 1 | 5 | 1 | 03 | 02 | 09 | 008 |

DI PRECISARE che si procederà alla liquidazione alla Ditta incaricata su presentazione di regolare fattura al protocollo dell'Ente e previo riscontro di corrispondenza, per qualità e quantità, della fornitura effettuata con quanto pattuito e di concordanza degli importi fatturati con quelli stabiliti;

DI TRASMETTERE copia della presente determinazione al Responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

DI DARE ATTO che, il presente atto, è esecutivo a decorrere dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi del comma 4 dell'art.151 del D.Lgs. n.267/00.

DI TRASMETTERE in elenco la presente contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio ed ai Capigruppo Consiliari.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
Il Funzionario