

**COMUNE DI FOLIGNANO**  
(Provincia di Ascoli Piceno)

\*\*\*\*\*

N. REG. GEN. 568

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE  
DEL II SETTORE  
SEGRETERIA - AA.GG. - COMMERCIO - SERVIZI ASSICURATIVI**

**Numero 53 Del 21-11-18**

**ORIGINALE**

-----  
**Oggetto: ACQUISTO TONER PER STAMPANTE UFFICIO URBANISTICA - IMPEGNO DI  
SPESA.**  
-----

Folignano (AP), lì 21-11-018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
MARCELLI DOTT.SSA ARIANNA

## IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

CONSIDERATO che occorre provvedere a rifornire l'Ufficio Urbanistica di n. 2 toner a seguito dell'acquisto della nuova stampante Hp Laserjet Pro M102w;

PRESO ATTO che l'art.7 comma 2 del D.L.52/2012 convertito con L.94 del 06/07/2012 prevede *"....omissis... che le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328"*;

PRESO ATTO che per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore ai ai 1.000,00 € ex.art. 1, comma 450, della L. n. 296/2006 è ammesso l'affidamento al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

CONSIDERATO che:

-trattandosi di fornitura di beni e/o servizi di importo inferiore ad € 40.000,00 per l'affidamento e la relativa forma contrattuale trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 36 comma 2 e nell'art.32 comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016;  
- i beni di cui trattasi possono essere acquisiti in economia ai sensi dell'art. 25 lettera j) del Regolamento comunale in materia;  
- ai sensi dell'art. 26 comma 2, del medesimo Regolamento, per i servizi o le forniture di importo inferiore a € 40.000,00, al netto di IVA, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Settore;

RITENUTO acquistare, mediante affidamento del contratto alla Ditta "OVERNET PC di Amadio Giorgio & C. S.a.s." con sede in Via Val Tiberina n. 75 - 63074 San Benedetto del Tronto (AP) - P. IVA: 01839250444, n. 2 toner originali per la stampante Hp Laserjet Pro M102w, al prezzo complessivo di Euro 110,00, oltre IVA al 22%, stante la rispondenza del rapporto prezzo/qualità del prodotto alle esigenze della Amministrazione al fine di assicurare il regolare funzionamento del suddetto ufficio comunale;

ATTESA la necessità di assumere adeguato impegno di spesa;

VISTI:

- il Regolamento comunale per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori;
- il Regolamento Comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il D.lgs.nr.50/2016;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i;

## D E T E R M I N A

di richiamare la premessa a far parte integrante del presente provvedimento, e per i motivi sopradescritti,

**1) DI ACQUISTARE**, ex art.36, comma 2, lettera a) D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. in combinato disposto con gli artt. 25 e 26 del vigente Regolamento per le acquisizioni in economia mediante affidamento del contratto alla Ditta **"OVERNET PC di Amadio Giorgio & C. S.a.s."** con sede in Via Val Tiberina n. 75 - 63074 San Benedetto del Tronto (AP) - P. IVA: 01839250444, n. 2 toner originali per la stampante Hp Laserjet Pro M102w, al prezzo complessivo di Euro 110,00, oltre IVA al 22%;

**2) DI IMPEGNARE**, a favore della Ditta "OVERNET PC di Amadio Giorgio & C. S.a.s." di San Benedetto del Tronto (AP), la somma di **€ 110,00 + IVA al 22%**, per l'acquisto del materiale come indicato in premessa;

3) **DI IMPUTARE** la somma complessiva di € 134,20 al capitolo 119/1 del Bilancio di Previsione 2018 sotto la voce "Spese per l'informatica Segret.- AA.GG. (Beni di consumo)";

4) **DI DARE ATTO** che il **CIG** da utilizzare al fine della tracciabilità dei flussi finanziari relativo alla fornitura in parola è il seguente: **ZCE25FBE61**;

5) **DI DARE, altresì, ATTO** che la liquidazione della fornitura avverrà su presentazione di fattura elettronica con apposito atto di liquidazione a firma del sottoscritto Responsabile del Servizio;

6) **DI DARE, ulteriormente, ATTO** che il Responsabile del procedimento è l'Istruttore Amministrativo Giuseppe Gabriele Gaspari.

Il presente atto viene trasmesso in data ..... al Responsabile del Servizio Finanziario, con allegati i documenti giustificativi della spesa, debitamente vistati dal sottoscritto Responsabile, per gli adempimenti relativi alle procedure di contabilità, al fine dei riscontri amministrativi, contabili e fiscali, nonché per il rilascio del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Folignano (AP), lì 21-11-018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
MARCELLI DOTT.SSA ARIANNA

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

[] L'adozione del presente atto non comporta alcuna spesa a carico del bilancio comunale.

[] Per la spesa derivante dal presente atto, si rilascia visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Cap. nn. ....  
Imp. nn. ....  
Liq. nn. ....

Folignano (AP), lì .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Capriotti Marinella

**La presente determinazione:**

1. E' divenuta esecutiva con l'apposizione del visto di Regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2007 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Viene trasmessa all'Ufficio Amministrativo per la successiva pubblicazione in elenco all'Albo Pretorio.

Folignano (AP), lì .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
MARCELLI DOTT.SSA ARIANNA