



COMUNE DI CAMPOROTONDO ETNEO

(Provincia di Catania)

Cod. fiscale 8000 8130 876

UFFICIO SEGRETERIA

Tel 095 7548023

Fax 095 520150

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

REGISTRO SETTORE AMMINISTRATIVO n. 67 del 11 MAR. 2014

Atto esecutivo in data 12 MAR. 2014

Registro Generale n. 134 del 14 MAR. 2014

Registro Albo n. 250 del 18 MAR. 2014

OGGETTO: Determina a contrarre per l'affidamento del servizio di assistenza informatica a domicilio per l'esercizio 2014 mediante procedura in economia, ai sensi dell'art.125 del D.to Leg.vo 163/06 e del Regolamento approvato con delibera di C.C. n.32/2013, al criterio del prezzo più basso.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

VISTO il d.lgs. n. 267/00;

VISTO l'art.107 del tuel che attribuisce ai dirigenti la competenza in materia di gestione amministrativa e finanziaria;

VISTO l'art. 192 del tuel il quale stabilisce che la stipula del contratto deve essere preceduta da determina a contrarre indicante il fine, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali del contratto che si intende stipulare, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

VISTO il Regolamento sull'acquisto di beni e servizi e forniture in economia approvato con delibera di C.C. n. 32/2013;

CHE al punto 28 dell'art. del sopracitato Regolamento è prevista la possibilità di procedere all'acquisto di beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione, diffusione immagini, suoni, filmati e relativo materiale tecnico;

CHE al punto 47 del medesimo Regolamento è altresì previsto che possono essere eseguite in economia anche tutti i servizi accessori alle attività elencate all'art. 3;

RICHIAMATA la delibera di G.M. n. 6/2014 con la quale sono stati individuati gli uffici ricompresi all'interno di ciascuno delle macroaree che compone la struttura organizzativa dell'Ente;

CHE, in particolare è stata attribuita all'area amministrativa la competenza ad adottare gli atti relativi alle spese per il funzionamento degli uffici;

DATO ATTO che il Comune di Camporotondo Etneo non ha un CED;

CHE, pertanto è indispensabile avere un supporto per l'assistenza alle attività informatiche del personale;

CHE è, in particolare, indispensabile stipulare un contratto di assistenza ~~assistenza~~ informatica per l'anno 2014;

CHE non sono attive convenzioni Consip aventi ad oggetto forniture di questi servizi;

CHE, il fine che si intende perseguire attraverso la stipula di un contratto che consente al Comune di Camporotondo Etneo d'usufruire di tale prestazione di servizi è quello di ottimizzare il regolare svolgimento dell'attività lavorativa degli uffici comunali e delle relative apparecchiature informatiche;

CHE il contratto avrà in particolare per oggetto l'assistenza tecnica ed informatica all'hardware ed al software;

CHE da un'indagine telefonica condotta la spesa presuntiva per addivenire alla stipula di un contratto per 09 mesi del 2014 con la previsione di 08 interventi mensili, di due ore ciascuno, non dovrebbe superare l'importo di €. 4.500,00 IVA compresa;

CHE il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata, ai sensi dell'art.334 del D.P.R. 207/2010;

CHE per addivenire alla scelta del contraente si utilizzerà la procedura individuata dall'art. 6 lett. b) del regolamento sull'acquisto di beni e servizi e forniture in economia e, pertanto, si richiederanno tre preventivi ad operatori economici idonei;

CHE il criterio di valutazione delle offerte sarà quello del prezzo più basso;

DATO ATTO che in forza della Legge n. 136/2010 si è proceduto alla richiesta e assegnazione del CIG: Z860E3E898;

VISTO il D. Lgs. n. 163/06;

VISTO l'O.R.EE.LL.;

VISTO il decreto sindacale n. 1 del 2014;

DETERMINA

DI INDIRE la procedura in economia per addivenire alla conclusione di un contratto, mediante scrittura privata, che garantisca al Comune di Camporotondo Etneo 08 interventi mensili, di due ore ciascuno, dal 01.04.2014 al 31.12.2014;

DI STABILIRE che il criterio di aggiudicazione sarà quello del prezzo più basso;

DI PRENOTARE la somma presuntiva complessiva di €. 4.500,00 IVA compresa, sul bilancio esercizio finanziario in corso, in conto competenza, al titolo 1, funzione 1, servizio 2, intervento 3, capitolo 410/10, precisando che il procedimento di impegno sarà perfezionato a cura del responsabile del servizio proponente ad avvenuto regolare esperimento della procedura di gara e, pertanto, ad obbligazione giuridicamente perfezionata, ai sensi dell'art.183 del D. Lgs. 267/2000;

DI ACCERTARE, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art.147-bis del D.to Lgs. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del servizio;

DI PRENDERE ATTO che nella prestazione di servizi di cui alla presente determina è inclusa:

- 1) L'assistenza software su programmi gestionali in dotazione all'Ente;
- 2) Assistenza ai programmi di gestione comunale;

CHE l'affidamento sarà effettuato per 08 (otto) interventi mensili, ciascuno di due ore e sarà efficace dalla data del 01.04.2014 al 31.12.2014;

CHE il pagamento delle fatture sarà trimestrale e posticipato;

CHE il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata, ai sensi dell'art. 334 del D.P.R.207/2010;

DI PRENDERE ATTO che la presente determina diventerà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

DI TRASMETTERE la presente determina al responsabile della trasparenza per la pubblicazione dei dati ai sensi della L. 190/2013 art. 1 c. 32 nella sezione bandi di gara e contratti;

DI DISPORRE la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.



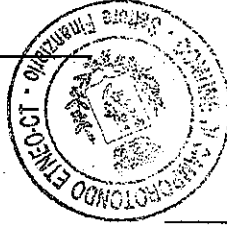
Il Responsabile Area Amministrativa
D.ssa Torella Loredana

Torella Loredana

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.to Leg.vo n.267/2000, e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, osservato: _____

Rilascia: PARERE "Favorevole"



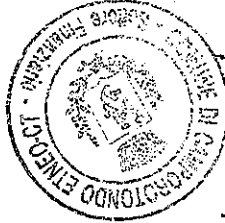
Il Responsabile del servizio finanziario
Tripi rag. Concetta

Addi 12/03/14

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA PRENOTAZIONE DI SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art.153, comma 5, del D.to Leg.vo n.267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dell'impegno e/o impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art.191, comma 1, del D.to Leg. 18 agosto 2000, n.267, da imputare nel modo seguente:

PRENOTARE
€ 4.500,00 Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3 Cap. 410/10 in conto competenza B. lavoro con
€ _____ Tit. _____ Funz. _____ Serv. _____ Int. _____ Cap. _____ in conto _____
€ _____ Tit. _____ Funz. _____ Serv. _____ Int. _____ Cap. _____ in conto _____
€ _____ Tit. _____ Funz. _____ Serv. _____ Int. _____ Cap. _____ in conto _____



Il Responsabile del servizio finanziario
Tripi rag. Concetta

Addi 12/03/14

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art.151, comma 4, del D.to Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

ALBO PRETORIO COMUNALE

Io sottoscritto Segretario comunale, certifico, su conforme attestazione dell'addetto, che copia conforme dell'originale della presente determina, viene pubblicata all'Albo Pretorio comunale, per quindici giorni consecutivi, dal 18 MAR. 2014 al 1 APR. 2014.

Dalla Residenza Municipale, li 12 MAR 2014

L'ADDETTO

IL SEGRETARIO COMUNALE