



# COMUNE DI MOLITERNO

PROVINCIA DI POTENZA

COPIA

## AREA AFFARI GENERALI

### DETERMINAZIONE

<b>Reg. N. Gen.</b>	705 del 26/12/2021	<b>Reg. N. Servizio</b> 293 del 23/12/2021
---------------------	--------------------	--

<b>OGGETTO</b>	Acquisto materiale hardware e software per attività di gestione servizi comunali: impegno di spesa fondi zona rossa.
----------------	--

**CIG: z383494f0e**

**PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

#### VISTI:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267;
- il Decreto Sindacale n.6 del 27/09/2021 con cui si nominava la dott.ssa Rossella Montesano Responsabile del Servizio Affari Generali;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n.17 del 3/05/2021 di approvazione del bilancio 2021-2023, esecutiva come per legge;

#### PREMESSO

- Che con D.L.104/2020, in seguito al diffondersi della pandemia, sono state stanziare specifiche risorse per il rilancio e il sostegno dell'economia nazionale;
- che in seguito all'emanazione del suddetto provvedimento, al Comune di Moliterno sono state assegnate e trasferite somme importanti da destinare a specifici interventi legati alla pandemia;

#### TUTTO CIO' PREMESSO;

#### DATO ATTO

- che negli atti di bilancio adottati da questa amministrazione si è proceduto al riparto delle risorse trasferite ed alla conseguente assegnazione delle stesse ai centri di costo operanti nell'Ente;
- che, tra le altre, è stata assegnata all'Area Affari Generali la somma complessiva di € 35.000,00 da imputare sul cap.13126 per l'acquisto di materiale informatico;

**DATO ATTO** che con Deliberazione di Giunta Comunale n.146 del 22/12/2021, esecutiva come per legge, l'Amministrazione ha riconosciuto l'opportunità di garantire l'acquisto di strumenti e supporti informatici, di software dedicati per implementare l'informatizzazione dei servizi al fine di limitare l'accesso ai pubblici uffici ed alla generalità delle strutture comunali, limitando il continuo contatto con l'utenza ma offrendo al contempo informazioni aggiornate;

**RILEVATA, pertanto,** la necessità di procedere all'acquisto del seguente materiale, così come definito unitamente all'amministrazione per il miglior funzionamento degli uffici comunali, nel perseguimento degli obiettivi sopra richiamati:

- n.2 monitor full led da esterno;
- n.4 video per pc;
- n.2 notebook per bibliomediateca;
- n.10 tablet per consentire didattica e incontri a distanza per utenti centro Smile e vari;
- n.1 stampante;
- interventi di sistemazione audio nella sala conciliare per consentire riunioni a distanza;
- app "Internavigare"

**RICHIAMATI:**

- l'art.32 comma 2 del D.Lgs.50/2016, in riferimento alla necessità che la Stazione Appaltante adotti la deliberazione a contrarre quale atto preliminare all'affidamento;
- l'art.36 comma 2 lett. a) del medesimo D.Lgs.50/2016;
- l'art.1 comma 1 della legge 135/2012 che impone il ricorso a fornitori presenti nel sistema CONSIP;

**CONSIDERATO**

- Che l'ufficio ha avviato il procedimento per l'individuazione dei fornitori cui affidare la consegna delle merci sopra richiamate e che si sta concludendo l'attività di verifica dei requisiti;
- Che nelle more di completare il suddetto procedimento, si rende comunque necessario impegnare la spesa complessiva di € 30.292,22 da imputare sul cap. 13126 del bilancio di previsione per l'esercizio 2021;

**Visto il D. Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.;**

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

1. Di rendere la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di impegnare la somma di € 30.292,22 (IVA compresa) da destinare alla fornitura del materiale sopra elencato presso fornitori in possesso dei prescritti requisiti di legge;
3. di imputare la spesa sul cap. 13126 del bilancio di previsione per l'esercizio 2021;
4. di stabilire che si procederà all'individuazione della ditta a cui affidare il servizio ai sensi e per gli effetti dell'art.36 comma 2 lett. a) del D.Lgs.50/2016;
5. di dare atto che il CIG relativo al presente affidamento è **Z383494F0E**;
6. di trasmettere copia della presente determinazione al Responsabile del Servizio Finanziario per gli adempimenti di propria competenza.

**Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Rossella MONTESANO**

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigentenormativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Si dà atto altresì, ai sensi dell'art. 183, comma 8, del D.Lgs. 267/2000, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.

Esprime parere: Favorevole

Comune di Moliterno lì, 23/12/2021

Responsabile AREA AFFARI GENERALI  
F.to Dott.ssa Rossella MONTESANO

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art. 153 del D.Lgs n. 264/2000

**APPONE**

Parere: **Favorevole**

Nella residenza comunale, lì: 26/12/2021

Responsabile AREA ECONOMICO  
FINANZIARIA  
f.to Dr.ssa Rosa CAVALLO

Si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Impegni Assunti

Piano Finanziario	Missione	Capitolo	Descrizione	Importo	Anno Impegno	Numero Impegno
1.03.01.02.006	01.01	13126	Acquisto materiale hardware e software per attività di gestione servizi comunali: impegno di spesa fondi zona rossa.	30.292,22	2021	1279

## **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione Amministrativa, viene pubblicata all'albo pretorio online dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal **27/12/2021** al N. **1113**.

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
**FERRARO TOMMASO**

Si attesta che la presente è copia conforme all'originale per uso amministrativo.  
Dalla residenza comunale, li **27/12/2021**

Responsabile AREA AFFARI GENERALI  
**Dott.ssa Rossella MONTESANO**