



# COMUNE DI SANTA NINFA

## PROVINCIA DI TRAPANI

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA

AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLE PERSONE ED ALLE IMPRESE

N. 404

**OGGETTO:** Impegno somma per lavori di manutenzione al fotocopiatore e al fax in dotazione alla biblioteca comunale.  
Cod. CIG.:Z490CE6296.

DATA 13 dicembre 20132

L'ANNO DUEMILATREDICI IL GIORNO tredici DEL MESE DI dicembre  
NEL PROPRIO UFFICIO:

La vice responsabile dell' area dott.ssa Antonina Bianco, a seguito incarico conferito con provvedimento del Sindaco n. 20 del 13.09.2013, adotta il seguente provvedimento:

**Considerato** che occorre provvedere ai lavori di riparazione del fotocopiatore e del fax in dotazione della biblioteca comunale, con sostituzione di Kit manutenzione al fotocopiatore e sistemazione con sostituzione di elementi al fax, al fine di evitare disagi agli utenti di detta struttura e di migliorarne la funzionalità;

**visto** l' intervento 1 05 01 03 – 00 Cap716 “ Spese diverse per la biblioteca comunale- prestazione di servizi” del corrente bilancio esercizio 2013 che presenta una disponibilità di € 441,00=;

**esaminato** l'art. 13, comma 4) lettera a + d) del regolamento comunale per l'esecuzione di lavori e forniture di beni e servizi in economia, redatto ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 163/2006 - approvato con delibera di C.C. n° 16/2007 – il quale prevede l'affidamento a mezzo cottimo fiduciario, negoziando unicamente con una sola ditta, quando trattasi di particolarità del lavoro, in relazione alle caratteristiche tecniche e di fiduciarità motivata e che l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 10.000,00;

**pertanto**, data l'esiguità della somma, si procederà ai lavori in questione in ottemperanza a quanto disposto dal superiore articolo in combinato disposto con l'art. 8, lett .a)del su citato Regolamento che prevede l'esecuzione di lavori di manutenzione e riparazione alle attrezzature in economia;

**preso atto** che l'AVCP con determinazione n. 2 e n. 8 del 2011 ha chiarito che anche nelle ipotesi di affidamento diretto non si può prescindere da una , sia pure informale, indagine di mercato, attraverso l'acquisizione di proposte o preventivi;

**atteso che** da un'indagine di mercato, effettuata per le vie brevi, interpellando la ditta G G S – Service di Giaramita Giovanni di Santa Ninfa e la ditta Firenze Giovanni Benito di Castelvetrano, in relazione alla fornitura ed ai lavori su detti l' offerta più vantaggiosa è stata presentata dalla ditta Firenze Giovanni Benito. di Castelvetrano che si dichiara disponibile ad effettuare i su detti lavori per un importo di € 320,00=(IVA inclusa);

**rilevato** che la ditta Firenze Giovanni Benito. di Castelvetro, possiede le necessarie capacità tecniche e che in passato ha effettuato lavori per questa amministrazione, dimostrando capacità tecnica, affidabilità e serietà, puntualità nel fornire assistenza e prezzi più competitivi;

**visti** gli artt. 183 e 185 del D.Lgs. n. 267/2000;

**visti** gli artt. 30 e 31 del vigente regolamento comunale di contabilità ;

### **DETERMINA**

**A) Di impegnare**, per i motivi di cui in premessa, la somma di € 320,00= all'intervento 1- 05- 01- 03 Capitolo 716 "Spese diverse per la biblioteca comunale- prestazione di servizi" del corrente bilancio esercizio 2013, per lavori di manutenzione al fotocopiatore ed al fax della biblioteca comunale.

**B) Di affidare**, in conformità alle suddette disposizioni, i lavori di manutenzione al fotocopiatore ed al fax in dotazione alla biblioteca comunale alla ditta Firenze Giovanni Benito di Castelvetro per l'importo di € 320,00=(IVA inclusa ), in conformità al preventivo di spesa prot. n. 14163 del 12.12.2013.

**C) Di imputare** la somma di € 320,00 al Capitolo 716 "Spese diverse per la biblioteca comunale- prestazione di servizi" del corrente bilancio esercizio 2013.

**D) Di dare** atto che alla liquidazione della spesa si provvederà con successivo provvedimento dirigenziale.

**E) Di trasmettere** copia del presente provvedimento al Responsabile del Servizio Finanziario per gli adempimenti di propria competenza .

La sottoscritta dott.ssa Antonina Bianco, nella qualità di Vice Responsabile dell'Area Affari Generali, Servizi alle Persone ed alle Imprese determina e sottoscrive il seguente atto

La Vice Responsabile dell'Area  
F.to dott.ssa Antonina Bianco

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZIO FINANZIARIO E DELLE ENTRATE**

La sottoscritta rag. Girolama Mauro, nella qualità di responsabile del servizio finanziario , ai sensi del D.Lgs n.267/00 T.U.EE.LL. art. 151 , comma 4° , appone il visto di regolarità contabile.

Addì 13 dicembre 2013

Il Responsabile dell' Area  
F.to rag.Girolama Mauro