



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di Taranto

RIPARTIZIONE PRIMA

NUMERO DI REGISTRO DI RIPARTIZIONE 355 DEL 29/12/2015

Num. Prop. 2503

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

OGGETTO :

IMPEGNO E AFFIDAMENTO CANONE MACCHINA AFFRANCATRICE POSTALE IN USO DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO 2016 DITTA NEW SYSTEM DI MARCELLO BERTOLONE (BA) CIG.ZE317D6088

IL DIRIGENTE

adotta la seguente determinazione

Richiamate:

- la delibera di C.C. n. 45 del 22/07/2015 ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2015/2017 e Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017;
- la delibera G.M. 135 del 30/07/2015 di "Approvazione PEG 2015 e Piano delle Performance 2015/2017";

Premesso che l'Ufficio di Proweditorato ed Economato ha competenza per il monitoraggio ed il controllo di gestione delle spese postali ivi comprese quelle relative alla macchina affrancatrice e manutenzione della stessa;

Che con Determinazione Dirigenziale n. 153/R del 25.05.2009, veniva acquistata dalla ditta New System di Marcello Bertolone, sita in Bitonto (BA) una *Affrancatrice Postale, modello IJ65 matricola 150599 – Bilancia Postale SE57*, in uso presso l'ufficio del protocollo, secondo le procedure previste dall'ex DPR 384/01 art. 5 comma 3 per l'acquisizione di beni e servizi in economia;

Dato atto che per l'anno 2016, risulta necessario assicurare la manutenzione della macchina affrancatrice di che trattasi, affidando la stessa ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.L.vo 163/2006 per l'importo complessivo annuo di € 250,00 + Iva, alla ditta New System di Marcello Bertolone specializzata nel settore;

Ritenuto di dover procedere all'approvazione del contratto in questione, dando atto che lo stesso provvede, il controllo generale e la manutenzione della macchina affrancatrice nel corso dell'anno, mentre restano esclusi le parti meccaniche ed elettroniche utilizzate per le riparazioni ed i materiali di consumo (etichette, feltri, inchiostri cartucce), tutto per un canone anno di € 250,00+Iva;

Il servizio menzionato si concluderà il 31.12.2016;

Acquisito il Codice SMART CIG **ZE317D6088**;

Accertato che, l'importo necessario di €250,00 + Iva necessario per il servizio in argomento trova la seguente disponibilità di imputazione all'intervento 1.01.02.02 cap. 180/80 del Bilancio 2016, ad oggetto "Spese di manutenzione e funzionamento degli uffici

e servizi generali: arredamenti e attrezzature”;
Ritenuto dover provvedere in merito.

Visti:

- ✓ il D.L.vo del 18.08.2000, n.267;
- ✓ Il D.Lgs. 163/2006;
- ✓ Il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;
- ✓ la deliberazione di G.C. nr.528/08;
- ✓ il regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3, in data 4 febbraio 2013;
- ✓ lo Statuto Comunale.

DETERMINA

Per le motivazioni sopra esposte che qui si intendono riportate e trascritte per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

di **affidare** per tutti i motivi descritti in preambolo il servizio di manutenzione relativo alla macchina affrancatrice in uso nell'Ente, alla ditta New System di Marcello Bertolone, sita in Bitonto (BA).

di **approvare** ed **impegnare** pertanto la spesa complessiva di €305,00 necessaria al pagamento del canone relativo al contratto sopra menzionato, dando atto che la stessa risulta prevista sul competente stanziamento all'intervento 1.01.02.02 cap. 180/80 del bilancio 2016.

di dare atto che il Codice SMART CIG è il seguente: CIG **ZE317D6088**

di **liquidare** alla ditta New System di Marcello Bertolone, sita in Bitonto (BA) con successivo atto ed a ricevimento della fattura di manutenzione dell'affrancatrice postale per l'anno 2016.

Il servizio menzionato si concluderà il 31.12.2016.

di **dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
il presente provvedimento, sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del sito Web istituzionale di questo Ente.

IL DIRIGENTE
ZINGARELLI EGIDIO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/200 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 341/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.
