



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila
Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

N° 85	OGGETTO: AFFIDAMENTO FORNITURA BADGE PER TIMBRATURE PRESENZA DIPENDENTI COMUNALI SOCIETA' HALLEY INFORMATICA Z151590067
Data 29.07.2015	

L'anno duemilaquindici, il giorno 29 del mese di Luglio, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto del Commissario Prefettizio prot. n° 676 in data 27.01.2015 che ha attribuito alla Sottoscritta la posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 8 e segg. del C.C.N.L. 1998-2001;

Considerato che ai sensi del comma 3, art. 163 del T.U.E.L. è autorizzato l'esercizio provvisorio;

Premesso che con Determinazione di Questo Servizio n° 183 del 18.12.2012 il servizio di informatizzazione – con relativo servizio di assistenza - delle aree “Demografici, Segreteria e Gestione presenze” è stato affidato alla Società “Halley Informatica” di Matelica (Mc);

Che tra le procedure in assistenza da parte della citata Società, vi è anche il software per la gestione delle presenze del personale, timbrate con badge magnetici dai dipendenti comunali;

Che i badge in uso ormai da anni stanno via via deteriorandosi e in molti casi non sono più funzionanti;

Che occorre procedere, pertanto, ad acquistarne di nuovi, al fine di assicurare il regolare controllo delle timbrature;

Ritenuto opportuno, alla luce di quanto sopra, acquisire i badge dalla medesima società che ha fornito il software per il controllo delle presenze;

Considerato che i prodotti di cui sopra, presenti sul MePa, sono forniti dalla citata Società Halley Informatica e che, nel rispetto dell'art.1 comma 3 del D.L. n° 95/2012 convertito con modifiche dalla L. n° 135/2012 (Spending review) che disciplina gli acquisti di beni e servizi attraverso le convenzioni CONSIP e le Centrali di Committenza Regionale, occorre utilizzare il mercato elettronico per gli acquisti in rete;

Preso atto che il costo di ciascun badge ammonta ad € 2,60 + iva 22% e che, al fine di sostituire a tutti i dipendenti il proprio tesserino e lasciarne una congrua scorta, occorre acquistarne almeno 50 (cinquanta);

Che la spesa necessaria all'acquisto risulta essere di € 130,00 + iva 22% per un totale di € 158,60;

Ritenuto il prezzo congruo e considerato che ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D. Lgs. 163/2006 il Responsabile del Servizio può affidare direttamente le forniture di beni e servizi di importo inferiore a 40.00,00 euro;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il T.U.E.L.

Visto il Regolamento di Contabilità;

DETERMINA

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente richiamato e trascritto, procedere ad acquisire, tramite il mercato elettronico per le Pubbliche Amministrazioni (MePa) dalla Società "Halley Informatica" di Matelica, quanto di seguito riportato:

n° 50 badge magnetici per rilevamento presenze personale dipendente al prezzo di € 130,00 + iva 22% per un totale di € 158,60;

Impegnare la spesa complessiva di € 158,60 all'intervento 1 01 02 02 cap. 941 del redigendo bilancio 2015, dando atto che la stessa rientra nello stanziamento definitivamente assestato;

Liquidare senza successiva determinazione, a fornitura avvenuta e dietro presentazione di regolare fattura;

La presente determinazione, avrà esecuzione dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e l'inserimento nella raccolta di cui all'art. 183 c. 9°, del Decreto Lgv. 267/00 (T.U.);

Ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi e nell'apposita sezione presente sul sito istituzionale dell'Ente.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. sa Marzano Sabrina

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta la regolarità contabile del presente atto nonché la copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 147 bis e 151 c. 4 del T.U.E.L.

IMP. N. 15289 DEL 29/07/2015

Carsoli lì 29/07/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

Prot. n. 6548 del 06.08.2015

La presente determinazione viene trasmessa oggi 06.09.2015 :

X All'Albo Pretorio On Line
- Sezione "trasparenza" – Albo Beneficiari

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Sabrina Marzano

LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE
SERVIZIO FINANZIARIO

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti;

Visto che le fatture liquidate con il provvedimento che precede:

- sono state redatte in carta intestata dalle ditte creditrici e riportano l'indicazione del codice fiscale;
- sono regolari agli effetti dell'I.V.A. e/o della tassa di quietanza;

Accertato che la spesa liquidata rientra nei limiti dell'impegno;

A U T O R I Z Z A

l'emissione del mandato di pagamento di € _____ a favore delle Ditte creditrici

come sopra identificate, sull'intervento n. _____ dell'esercizio finanziario _____

(impegno n. _____ anno _____).

Dalla Residenza Comunale, lì _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Emesso mandato n. _____ in data _____

IL CONTABILE