



PROVINCIA DI BIELLA  
**COMUNE DI SALUSSOLA**

**AREA TECNICA**

**NUMERO 51**

**DATA 24/05/2023**

**OGGETTO:**

**ACQUISTO TERMINALE DI RILIEVO PRESENZE/ASSENZE  
DEL PERSONALE - AFFIDAMENTO DIRETTO CIG  
ZAE3B4BE9D**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il bilancio di previsione 2023/2025 adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 22 dicembre 2022 e successive variazioni e modificazioni adottate in sede di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale poi ratificate ai sensi dell'articolo 175 comma 4 del d.lgs. 267/2000;

VISTO il Documento Unico di Programmazione Semplificato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 22 dicembre 2022;

VISTO il Piano Esecutivo di Gestione annualità 2023 adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 28 dicembre 2022 con cui sono stati attribuiti a ciascun Responsabile di Servizio individuato i propri capitoli di spesa per l'attuazione degli indirizzi politici disposti in sede Consigliare;

CONSIDERATO che si ritiene necessario l'acquisto di un nuovo terminale per la rilevazione presenze/assenze del personale del Comune di Salussola;

SENTITA l'impresa Siscom Spa avente sede legale in Cervere, Centro direzionale San Rocco, via Adua 4 – PIVA e C.F. del legale rappresentante 01778000040 la quale si è data per disponibile con l'offerta rubricata al protocollo interno n. 2380 per un importo di euro 952,00 oltre IVA e oneri di legge dettagliata come da preventivo allegato;

RITENUTA l'offerta meritevole di accoglimento in ragione del valore medio di mercato praticato dagli operatori economici omogenei;

PRESO ATTO del valore netto dell'offerta si provvede ai sensi dell'articolo 1 comma 450 della legge 296/2006 così come modificato dall'articolo 1 comma 130 della legge 145/2018;

ACQUISITO specifico CIG **ZAE3B4BE9D**;

VERIFICATA la regolarità del DURC;

VISTA la legge 241/1990 e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità;

VISTO il d.lgs. 267/2000;

VISTO il d.lgs. 50/2016;

VISTO l'articolo 1 comma 2 lettera a) del d.l.76/2020 e le modifiche allo stesso apportate dal d.l. 77/2021;

VISTO il Regolamento di Contabilità interno;

VISTO il decreto sindacale di nomina a Responsabile del Servizio in intestazione ai sensi dell'articolo 107 e 109 del d.lgs. 267/2000;

DATO ATTO che ai sensi dell'articolo 6bis della legge 241/1990 e dell'articolo 1 comma 9 lettera e) della legge 190/2012, non sussistono cause di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al RUP e al Responsabile del Servizio in ragione del presente provvedimento;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto disposto all'art.147bis dal d.lgs. 267/2000;

ACQUISITO il parere contabile favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'articolo 147bis del d.lgs. 267/2000;

PRESO ATTO che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario come previsto dall'articolo 151 comma 4 del d.lgs. 267/2000;

#### **DETERMINA**

1. Di affidare all'impresa Siscom Spa la fornitura di quanto riportato in premessa ai sensi dell'articolo 36 comma 2 lettera a) del d.lgs. 50/2016;
2. Di impegnare l'importo di euro 1.161,44 IVA COMPRESA imputando la spesa nel bilancio di previsione 2023/2025:

CIG	Settore	Anno	Imp / Sub	Codice	Voce	Cap.	Art.	Piano Fin.	Importo €
ZAE3B4BE9D	AREA TECNICA	2023	233	01022	5870	5	1	U.2.02.0 1.07.999	1.161,44

3. di dare atto che la presente obbligazione risulta esigibile nel corso dell'anno 2023;
4. di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza.
5. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto disposto all'articolo 147bis dal d.lgs. 267/2000;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
***Firmato digitalmente*    LACCHIA MASSIMO**

---

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Salussola.*