Copia

COMUNE DI SAN DONATO DI LECCE

PROVINCIA DI LECCE

-------****-------

SETTORE 1° - AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

UFFICIO SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE

DETERMINAZIONE

N. Registro Generale	N. Registro del Servizio
782 del 01/10/2026	279 del 01/10/2026

OGGETTO: **Fornitura fotocopiatrice alla Scuola Primaria – Affidamento e impegno di spesa – CIG BD2CA0D643**

Il responsabile del procedimento attesta che il procedimento istruttorio affidatogli è stato espletato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della normativa regolamentare interna e che la proposta di provvedimento dallo stesso predisposta ai fini dell'adozione dell'atto finale è conforme alle risultanze istruttorie. Attesta, inoltre, che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per cui è fatto obbligo espresso di astenersi e che risultano rispettate le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, approvato dall'Ente.

Data 01/10/2026

Il Responsabile del procedimento
F.to Dott.ssa Rossana Galasso

L'anno duemilaventisei, 01 del mese ottobre, nel proprio ufficio, il Dott.ssa Rossana Galasso, nella sua qualità di Responsabile del SETTORE 1° - AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO, in esecuzione al vigente Regolamento Comunale di Contabilità approvato con , esecutiva, al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e al Decreto Sindacale n. 1 del 04/02/2026 adotta la presente determinazione relativa all'oggetto suindicato.

Istruttoria Ufficio Servizi Sociali e Istruzione Dott.ssa Corsano Laura

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1° - AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

Ritenuto:
a) di essere legittimato ad emanare l'atto, ai sensi del Decreto n. 1 del 04/02/2026 con il quale il Sindaco ha provveduto alla nomina o conferma degli incarichi di Elevata Qualificazione, individuando la scrivente per il Settore 1° ("Affari Generali e Servizi al Cittadino");
b) di non incorrere in cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
c) di non incorrere in conflitti di interesse previsti dalla normativa vigente con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
d) di non essere al corrente di cause di incompatibilità o conflitti di interesse relativi al destinatario dell'atto;

e) di eventuali rapporti di parentela o frequentazione abituale che possano aver interferito con la decisione oggetto dell'atto;
f) di emanare l'atto nella piena coscienza e nel rispetto della vigente normativa di settore, nonché delle norme regolamentari;
g) di impegnarsi ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esse contenute, nel rispetto della normativa vigente; Considerato che è necessario dotare la scuola primaria di questo comune di una fotocopiatrice al fine di agevolare docenti e alunni nelle attività didattiche e di apprendimento;

Dato atto che, a seguito di richiesta inviata con prot. n. 9469 del 16/09/2026, la ditta Vito De Santis s.r.l., con sede in Calimera alla Via Vespucci 17, C.F. P.IVA 03645610753 e N. Iscr. Registro Imprese 235544, ha inviato un preventivo di spesa, acquisito al prot. n. 9947 del 29/09/2026, proponendo quanto segue:

COSTO COPIA (TUTTO INCLUSO ECCETTO LA CARTA)

PAGINE A4 B/N €. 0,01 + IVA CAD.

PAGINE A3 B/N €. 0,02 + IVA CAD.

Ritenuto dover prendere atto di detto preventivo, affidare il servizio e impegnare la spesa presunta per la durata di un anno scolastico (2026/2027) rinviando ad atti successivi di determinare per il futuro;

Dato atto che è stato acquisito il CIG BD2CA0D643;

Verificata e accertata la regolarità contributiva mediante acquisizione di durc regolare (Protocollo 55070480 con scadenza validità 13-11-2026);

Visti lo statuto comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità;

Visto il decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000 con particolare riferimento all'art. 183;

Visto l'art. 50, comma 1 lett b), del D.Lgs. 36/2023;

DETERMINA

1) Di affidare la fornitura di una fotocopiatrice a servizio della scuola primaria di San Donato di Lecce alla ditta Vito De Santis s.r.l., con sede in Calimera alla Via Vespucci 17, C.F. P.IVA 03645610753 e N. Iscr. Registro Imprese 235544, alle condizioni di seguito riportate:

COSTO COPIA (TUTTO INCLUSO ECCETTO LA CARTA)

PAGINE A4 B/N €. 0,01 + IVA CAD.

PAGINE A3 B/N €. 0,02 + IVA CAD.

2) Di determinare la spesa presunta per l'a.s. 2026/2027 in complessivi € 500,00;

3) Di impegnare la spesa di € 345,60 sul cap. 734 (spese generali di funzionamento scuola primaria) del bilancio 2026, a parziale finanziamento della spesa come sopra determinata, dando atto che la differenza sarà imputata al medesimo capitolo del bilancio 2027 e sarà impegnata con successivo atto;

4) Di trasmettere il presente atto al servizio finanziario per gli adempimenti di sua competenza;

5) Di dare atto, altresì, che il presente provvedimento sarà pubblicato all'albo pretorio online da oggi per 15 giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott.ssa Rossana Galasso

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di San Donato di Lecce. Responsabile Procedimento: Galasso Rossana (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line

Documento firmato digitalmente il 01/10/2026 da Dott.ssa Rossana Galasso

---

Documento informatico se firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è rinvenibile per il periodo di pubblicazione sul sito web del Comune di San Donato di Lecce

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di San Donato di Lecce. Responsabile Procedimento: Galasso Rossana (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line