



**SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**COPIA AUTENTICA**

## **DETERMINA N. 19 DEL 15.04.2010**

Oggetto: **Incarico alla ditta Tecnicomp Italia Srl di Orzinuovi per assistenza software e sistemistica anno 2010.**

L'anno **duemiladieci**, il giorno **quindici** del mese di **aprile**.

### **IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**Premesso** che in data 31.12.2009 è scaduto il contratto di assistenza software e sistemistica relativa ai servizi informatici comunali.

**Ritenuto** urgente ed indispensabile sottoscrivere i relativi contratti di manutenzione SOFTWARE e SISTEMISTICA per l'anno 2010 con la ditta **TECNICOMP ITALIA SRL** di Orzinuovi, pervenuti in data 09.11.2009 al n. 6326 di protocollo generale, ed inseriti in allegato alla presente determina per farne parte integrante e sostanziale, per i seguenti importi:

- canone annuo manutenzione software p 5.958,00 + Iva
- canone annuo manutenzione software di sistema e data base p 1.464,00 + Iva
- acquisto materiale di consumo p 1.000,00 + Iva

provvedendo al relativo impegno di spesa per p 8.422,00 + Iva 20% per p 1.684,40 e quindi complessivamente **p 10.106,40**.

**Dato atto** che, comportando il presente atto un impegno di spesa, si rende necessario acquisire il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

### **DETERMINA**

- 1) **di affidare** alla Ditta **TECNICOMP SRL** con sede in Milano l'incarico dell'assistenza SOFTWARE e SISTEMISTICA per l'anno **2010**, da svolgersi secondo le modalità riportate nei rispettivi contratti hardware e software, allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, per l'importo complessivo di **p 10.106,40** Iva compresa;

- 2) **di imputare** la spesa complessiva di **p 10.106,40** Iva compresa, all'Intervento 1010203 "Prestazioni di servizi" del Bilancio 2010 che presenta la necessaria disponibilità;
- 3) **di dare atto** che il presente provvedimento sarà esecutivo ai sensi di legge, dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;
- 4) **di dare atto** che la presente Determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e depositata in originale presso l'Ufficio del sottoscritto, nonché in copia presso l'Ufficio Ragioneria.

F.to Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
(Moschella dr. Santi)

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE  
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, in relazione al presente atto, appone il VISTO di regolarità contabile attestante la sussistenza della copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

Poncarale, lì 15.04.2010

F.to Il Responsabile del Servizio  
(Pagati rag. Primo)

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente Determinazione viene pubblicata all'albo Pretorio del Comune in data odierna e per 15 giorni consecutivi.

Poncarale, lì 15.04.2010

F.to Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
(Moschella dr. Santi)

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Poncarale, lì 15.04.2010

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
(Moschella dr. Santi)