



Comune di Bibiana

(Città Metropolitana di Torino)

Registro Generale
n. 139
del 16/04/2024

SERVIZIO FINANZIARIO

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

N. 43 DEL 16/04/2024

OGGETTO: Fornitura carta, cancelleria e toner per uffici comunali. Affidamento incarico e impegno di spesa. Cig B1496B9B59

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.Lgs. 18.08.2000 n° 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la legge n° 127 del 15.05.1997 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente regolamento di Contabilità;

Visti e richiamati i provvedimenti del Sindaco con i quali sono stati individuati i Responsabili dei Servizi nell'ambito di questo Ente con i poteri ad assumere gli atti di gestione;

Atteso che l'adozione del presente provvedimento compete al Responsabile del Servizio sopra indicato per il combinato disposto degli artt. 97, 107, 109, 151 comma 4 e 183 comma 9 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Dato Atto della regolarità tecnica e della correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Richiamato il decreto sindacale n. 13 del 03.10.2023 con cui è stata attribuita alla sottoscritta la responsabilità delle aree Amministrativa, Demografica, Finanziaria e Tributi di questo Comune;

Considerato che gli uffici, per l'ordinario funzionamento, necessitano di toner per stampanti, carta e materiale di cancelleria;

Considerato che l'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 50/2023 prevede che le stazioni appaltanti possano procedere all'affidamento diretto dei servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici;

Visto l'art. 25 del D. Lgs. 36/2023, in particolare il comma 2 secondo cui *“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti utilizzano le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 26”*;

Richiamato a tal proposito il parere n. 2196/2023 del supporto giuridico del Ministero Infrastrutture e Trasporti;

Dato atto che per la procedura in oggetto si è ritenuto di procedere attraverso la piattaforma elettronica “Traspare” della Centrale Unica di Committenza dell’Unione Montana del Pinerolese, con annesso Albo Fornitori (istituito con Deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 4 del 28.01.2021) e certificata secondo le Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023);

Richiamato altresì l’art. 17, commi 1 e 2, del D. Lgs. 36/2023 secondo cui: *“1. Prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. 2. In caso di affidamento diretto, l’atto di cui al comma 1 individua l’oggetto, l’importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico -professionale”*;

Ritenuto di dover procedere secondo quanto sopra disposto;

Vista l’offerta prot. 2142 del 08.04.2024 pervenuta dalla ditta Office Depot Srl, con sede presso Centro Direzionale Milanofiori Snc - 20057 - ASSAGO (MI), P.IVA 03675290286, per la fornitura di carta, cancelleria e toner per gli uffici comunali, al costo complessivo di € 1.124,25 più IVA;

Ritenuta detta proposta rispondente alle esigenze dell’Ente, nonché congrua da un punto di vista economico rispetto all’entità della prestazione di cui trattasi e in linea con gli attuali valori di mercato;

Dato Atto che è stato acquisito il documento unico di regolarità contributiva della ditta attraverso il portale Durc on line, da cui risulta la regolarità della ditta nei confronti di INPS e INAIL;

Ritenuto opportuno affidare l’incarico per la fornitura del materiale sopra indicato ed impegnare la spesa;

Dato atto che la scelta della procedura mediante affidamento diretto che si attiva col presente provvedimento garantisce l’attuazione dei principi enunciati dall’art. 30 del d.lgs. 50/2016, e dei principi generali codicistici e in particolare vengono rispettati il principio dell’efficacia e della economicità perché l’affidamento risponde alle esigenze tecniche del Comune, permettendo dunque di rendere il servizio in modo corretto e puntuale, a beneficio dei contribuenti;

Ritenuto che non sussistano cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

Precisato, ai sensi dell’art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che:

- il fine che il contratto intende perseguire è quello di garantire la funzionalità degli uffici;
- l’oggetto del contratto è la fornitura di materiale consumabile e d’uso degli uffici comunali;
- il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza commerciale.

Dato atto inoltre che, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, è stato acquisito il seguente numero di CIG B1496B9B59;

Richiamati:

- il D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- il D.P.R. n. 207 del 05.10.2010 "Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti", con riferimento alle parti ancora in vigore;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i.;
- il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria “allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011”;

Visto il bilancio di Previsione 2024/2026 approvato con deliberazione consiliare n.46 in data 12.12.2023;

D E T E R M I N A

1. **Di richiamare** la premessa narrativa per far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. **Di affidare l’incarico** per la fornitura di carta, cancelleria e toner per gli uffici comunali, come da preventivo registrato al prot. 2142 del 08.04.2024, alla ditta Office Depot Srl, con sede presso Centro Direzionale Milanofiori Snc - 20057 - ASSAGO (MI), P.IVA 03675290286, al costo complessivo di € 1.124,25 più IVA, tramite affidamento diretto sulla piattaforma Traspare;
3. **Di impegnare** la somma complessiva di € **1.371,59** sul bilancio di previsione 2024/2026 ai capitoli e codici di bilancio sotto indicati:
 - € 210,83 capitolo 1067/1 codice 01.04.1.103 “Spese di mantenimento e funzionamento ufficio tributi - acquisto di beni”;
 - € 595,35 capitolo 1043/1 codice 01.02.1.103 “Spese di funzionamento degli uffici comunali - acquisto di beni”;
 - € 196,26 capitolo 1078/1 codice 01.03.1.103 “Spese funzionamento ufficio ragioneria acquisto beni”;
 - € 107,67 capitolo 1116/1 codice 01.07.1.103 “Spese di mantenimento e funzionamento uffici anagrafe e stato civile - acquisto di beni”;
 - € 100,00 capitolo 1268/1 codice 03.01.1.103 “Spese di mantenimento e funzionamento ufficio di polizia locale- acquisto di beni”;
 - € 161,48 capitolo 1476/1 codice 05.02.1.103 “Spese di mantenimento e funzionamento di biblioteche e archivi - acquisto di beni”;
4. **Di dare atto** che la liquidazione della fattura sarà effettuata a seguito di verifica di DURC regolare;
5. **Di dare atto** che il codice CIG per la presente fornitura di servizi è il seguente: B1496B9B59.
6. **Di disporre** che il contratto con la ditta venga stipulato a corpo, mediante l’invio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio ai sensi dell’articolo 32 comma 14 del d.lgs. n.50/2016 e s.m.i.

SERVIZIO FINANZIARIO
n. 43 del 16/04/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Firmato digitalmente
Dott.ssa FERRARA Alessandra

E' copia conforme all'originale firmato digitalmente, in carta libera, per uso amministrativo.

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Alessandra FERRARA