



COMUNE DI MARMORA

Borgata Vernetti, 30

PROVINCIA DI CUNEO

C.A.P. 12020

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

N. GENERALE 102 N PER SERVIZIO .55

Responsabile del Servizio : Reviglio Giorgio

OGGETTO:

**ACQUISTO CARTA FOTOCOPIATORE E CANCELLERIA PER UFFICI COMUNALI
- IMPEGNO DI SPESA. CIG Z153CECBB4**

L'anno duemilaventitre del mese di ottobre del giorno diciannove nella sede comunale il sottoscritto in qualità di responsabile del servizio adotta la seguente determinazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

RICHIAMATE:

- ❑ la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 in data 10 febbraio 2023, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione DUPS 2023-2025;
- ❑ la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 in data 10 febbraio 2023, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025 e le successive variazioni;

VISTO il Piano esecutivo di gestione (PEG) 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 09/03/2023;

VISTA la Giunta Comunale n. 35 del 04/07/2019 con il quale è stata attribuita al sottoscritto la Responsabilità del Servizio finanziario del Comune con potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale con valenza esterna;

VISTO che in base all'articolo 1, comma 130, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019), modificativo dell'art.1 comma 450 della Legge n. 296/2006, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 5.000 euro (IVA esclusa) le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 non sono obbligate a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica

amministrazione, ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure;

VISTO il D.Lgs. n. 50/2016, pubblicato sulla G.U. n. 91 del 19 aprile 2016;

DATO ATTO che ai sensi del succitato D.Lgs. per acquisti di lavori, beni e servizi di importo inferiore a €. 5.000,00 non ci sono vincoli di aggregazione o di strumenti di negoziazione da utilizzare;

CONSIDERATO:

- ✓ che per il corretto funzionamento degli uffici, si rende necessario procedere all'acquisto di carta per fotocopiatore, cancelleria e materiale uffici, in quanto sono esaurite le scorte di magazzino;
- ✓ che, da un'indagine conoscitiva dei consumi svolta presso gli uffici, per il contingente fabbisogno si ravvisa l'opportunità di acquistare n. 6 scatole da 5 risme ciascuna di carta per fotocopiatore formato A4 e n. 1 scatola da 5 risme di carta A3, oltre a materiale di cancelleria, come da preventivo agli atti;
- ✓ che è intenzione di questa Amministrazione adottare misure per il contenimento dei costi e per la razionalizzazione della spesa, in ordine a quanto stabilito dal D.L. 06.07.2012, n. 95, convertito in legge n. 135 del 15.8.2012, ovvero della "spending review";
- ✓ che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 in data 17 novembre 2011 è stato approvato il Regolamento delle procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi;
- ✓ che la fornitura di che trattasi corrisponde a tipologia di voci di spesa mediante ricorso alle procedure in economia, con riferimento a quanto definito nell'art. 3 del predetto Regolamento;
- ✓ che il valore presunto della suindicata fornitura rientra nei limiti individuati dal predetto Regolamento;
- ✓ che la tipologia del bene ed il valore complessivo della fornitura consentono di acquisire la stessa mediante affidamento diretto giusto preventivo presentato dalla Ditta MONDOFFICE S.r.l., corrente in Castelletto Cervo;

ACCERTATA la regolarità contributiva della ditta affidataria DURC n. INAIL_40627167 del 05/10/2023 -scadenza validità 02/02/2024;

RILEVATO che la spesa per l'acquisizione della fornitura di cui in oggetto è quantificata in € 235,80 oltre ad Iva 22% per un totale complessivo di € 287,68;

RITENUTO, pertanto, di dover provvedere in merito;

D E T E R M I N A

Di affidare alla Ditta MONDOFFICE S.r.l., corrente in Via Gattinara, 17 CASTELLETTO CERVO, P.IVA 07491520156, per le motivazioni espresse in narrativa la fornitura di

carta fotocopiatore formati A4 e A3, cancelleria e materiale per vario per uffici per un importo di € 235,80 oltre IVA;

Di dare atto che è stato acquisito il prescritto codice CIG n. Z153CECBB4;

Di dare atto, ai sensi dell'art. 192 del T.U. Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) che:

- Il fine e l'oggetto che con il contratto si intendono perseguire sono evidenziati nella premessa del presente provvedimento;
- La forma del contratto è quella dello scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali.
- La scelta del contraente avviene mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016.
- Clausole essenziali sono: la prestazione deve avvenire celermente in base alle specifiche direttive del servizio competente.

Di dare atto, altresì, che la spesa sarà liquidata, a seguito di presentazione della relativa fattura, regolarmente approvata, dal Responsabile del servizio competente e previa verifica della regolarità contributiva della Ditta;

Di dichiarare che l'impegno assunto sarà liquidato e pagato previo accertamento della compatibilità con le disponibilità di cassa in relazione all'effettiva liquidità dell'Ente sia alla data attuale sia all'atto della liquidazione e pagamento tenuto conto delle altre scadenze in corso.

Di impegnare, per i motivi in premessa indicati, la somma di € 287,68 comprensiva dell'I.V.A. 22% a favore della Ditta MONDOFFICE S.r.l., corrente in Castelletto Cervo;

Di dare atto che la spesa trova copertura al cap. 1043 – codice 01.02.1.103 piano finanziario 1.03.01.02.001 del redigendo Bilancio 2023/2025, esercizio 2023 conto competenza.

Letto, confermato e sottoscritto.

Marmora, 19/10/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to: Reviglio Giorgio

SERVIZIO FINANZIARIO

Il responsabile del Servizio Finanziario appone il VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione con registrazione dell'impegno di spesa agli Interventi – Capitoli nella stessa indicati ai sensi dell'art. 151, comma 4 del TUTEL del 18.08.2000.

Comune di Marmora, lì 19/10/2023

IL RESPONSABILE DELSERVIZIO

F.to:Reviglio Giorgio

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

lì, 29/12/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Rabino dott.ssa Roberta

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente Determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per 15 giorni consecutivi.

Marmora, lì 29/12/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to:Rabino dott.ssa Roberta