



Comune Di Oleggio Castello
Provincia Di Novara

Copia

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AREA
AMMINISTRATIVA - SETTORE SEGRETERIA**

N. 33 Det.

Oleggio Castello, lì 04/02/2026

OGGETTO: ACQUISTO CANCELLERIA E STAMPATI UFFICI COMUNALI.DITTA
RO.DI.S.r.l.Anno 2026.CIG: BADDF07B0D

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso:

- Che alcuni stampati e materiale di cancelleria in uso nei rispettivi Uffici Comunali è in fase di esaurimento;
- Che si sono acquisiti preventivi diversificati da diverse aziende specializzate nel settore modulistica, stampati e cancelleria secondo le rispettive esigenze formulate dai rispettivi uffici;

Osservato di avvalersi per acquisto cancelleria uffici comunali della Ditta **RO.DI.Srl** con sede operativa in Milano in Via Crocefisso n.5, per fornitura cancelleria e stampati ad uso degli uffici comunali (punti metallici, cartelline, push, carta, carta colorata ecc..) per una spesa quantificata in complessivi € 2.000,00 oltre Iva;

Visto l'articolo 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, che recita “fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta”;

Dato atto pertanto che ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., è possibile ricorrere all'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, senza procedure di evidenza pubblica, per importi inferiori ad € 40.000,00;

Tenuto conto che gli importi dei preventivi forniti dalle ditte sopra elencate risultano inferiori ad € 40.000,00;

Dato atto inoltre che in base a quanto disposto dalla L. 145/2018 (Legge finanziaria per l'anno 2019) per forniture, servizi o lavori di importo inferiore ad €. 5.000,00 è possibile provvedere anche senza ricorrere al Mercato Elettronico;

Accertato che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 74 del D. Lgs. n. 118/2011;

Considerato che il presente provvedimento contiene ogni elemento essenziale del procedimento richiesto dalle vigenti disposizioni in materia;

Ritenuto di procedere all'assunzione della spesa derivante per piccoli acquisti di cancelleria quantificando la spesa in complessivi €.1500,00 oltre Iva con ordinativi diversificati in caso di necessità nel corso dell'anno 2026;

Visto l'art. 107, 183 e 163 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n°267 e s.m.i.;

Visto l'art. 4 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

Vista la Legge 07 agosto 1990, n° 241;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163;

Visto il decreto Sindacale di nomina responsabile di servizio;

Visto la delibera C.C.n. 26 del 29/12/2025 di approvazione del Bilancio di previsione esercizio 2026/2028;

DETERMINA

1. Di affidare e acquistare, per i motivi espressi in narrativa, la fornitura di cancelleria, stampati e modulistica necessaria ai vari uffici, nel corso dell'anno 2026 dalla Ditta RO.DI. srl di Milano in Via Crocefisso n.5, per fornitura cancelleria e stampati ad uso degli uffici comunali (punti metallici, cartelline, push, carta, carta colorata ecc..) per una spesa quantificata in complessivi €.1.500,00 oltre Iva;
2. di imputare la spesa preventivata di complessivi €.1.830,00 al Piano dei Conti n.1.03.02.05.999 (Cap.2175) del Bilancio c.e. per fornitura materiale di cancelleria e stampati in uso uffici: amministrativo – stato civile – tecnico – finanziario e polizia locale;
3. di acquisire la certificazione di regolarità contributiva DURC, e l'assegnazione del CIG, dando atto che il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136 e s.m.i.;
4. di trasmettere la presente determinazione al servizio finanziario per l'assunzione della spesa e la successiva liquidazione a fornitura eseguita ed a seguito di presentazione delle relative fatture.

Il Responsabile Del Servizio

F.to BRUNONI Rag. Chiara

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE - COPERTURA FINANZIARIA – COMPATIBILITA'
MONETARIA

- Si esprime parere favorevole di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi dell'art. 49, comma 1, e art. 153 comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000 e modificato dall'art.3 comma 1 lett.b) D.L.174/2012;
- Si esprime parere favorevole di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 c. 1 lettera a) punto 2 d.l. 78/2009 convertito L. 102/2009).

Oleggio Castello lì 04/02/2026

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
F.to (**BRUNONI Rag. Chiara**)

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all' Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data del 03/07/2026
Oleggio Castello li, 03/07/2026

F.to IL MESSO COMUNALE

COMUNICAZIONE AL SINDACO

Si attesta che copia della presente determinazione viene comunicata al Sindaco, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dalla data del 03/07/2026

Oleggio Castello li 03/07/2026

F.to BRUNONI Rag. Chiara
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Per copia conforme all' originale, ad uso amministrativo. Oleggio Castello li 03/07/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
BRUNONI Rag. Chiara