



# COMUNE DI CASTELNUOVO BOZZENTE

Provincia di Como

## DETERMINAZIONE SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PERSONALE E VIGILANZA

**N. GENERALE 41 DEL 17/03/2026**

**N. SETTORIALE 18**

### OGGETTO:

**ACQUISTO CANCELLERIA PER UFFICI COMUNALI. AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS N. 36/2023 ED ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### VISTI:

- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D. Lgs. 267/2000;
- il vigente Regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 39 del 19.12.2019;
- i provvedimenti sindacali n. 2 del 15.06.2024 di nomina del Responsabile dell'area Economico – Finanziaria e n. 3 del 15.06.2024 di nomina dei Responsabili dei Servizi

**VISTO** il provvedimento Sindacale n. 9 del 01.08.2024 con il quale venivano conferiti ai componenti dell'organo esecutivo le responsabilità di area, rettificando quanto stabilito nel precedente decreto sindacale n. 3/2024

#### PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 in data 18.12.2025, esecutiva, è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUPS) 2026/2028;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 in data 18.12.2025, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026/2028;
- con delibera di Giunta Comunale n. 53 del 18.12.2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – Triennio 2026/2028;

**RICHIAMATA** la delibera di Giunta Comunale n. 31 del 18.07.2024 avente ad oggetto: "Modifica struttura organizzativa dell'Ente. Esame ed approvazione"

**ATTESO** che si rende necessario acquistare cancelleria e carta necessaria agli uffici comunali;

#### VISTI:

- l'art. 50, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 36/2023, che disciplina le procedure sotto soglia e che consente per affidamenti di importo inferiore a 140.000 euro, di procedere mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;
- l'art. 3 della legge n. 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

- l'art. 1, comma 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007), come modificato, che prevede l'obbligo di ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) o ad altri strumenti telematici per acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 5.000,00

**RICHIAMATI:**

- il d.lgs. n. 81/2008 e la determinazione ANAC n. 3 del 5 marzo 2008, in materia di rischi interferenziali;
- il d.lgs. n. 33/2013 e l'art. 28, comma 3, del d.lgs. n. 36/2023, in materia di amministrazione trasparente;

**CONSIDERATO** che il valore del presente appalto risulta essere inferiore a 5.000 euro, IVA esclusa;

**RITENUTO**, pertanto, di procedere mediante acquisizione sotto soglia, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 36/2023;

**INTERPELLATA** a tal proposito la Ditta "PR.EX.IM 2 S.n.C" di Villa Guardia (CO) la quale in data 06.03.2026 ha trasmesso l'allegato preventivo di spesa – acclarato al protocollo comunale n. 792 – il quale prevede un costo complessivo pari ad € 607,68.= + IVA per la fornitura del materiale meglio descritto nel suddetto;

**CONSTATATO CHE:**

- in conformità agli accertamenti svolti, il suddetto operatore è in possesso dei requisiti di carattere generale di cui al d.lgs. n. 36/2023;
- il citato operatore economico risulta in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento poiché da anni fornisce materiale di cancelleria a questi uffici;

**RITENUTO** di affidare la fornitura al suddetto operatore economico per l'importo di € 607,68.= oltre IVA di legge;

**DATO ATTO** che ai sensi dell'art. 49, comma 7, del d.lgs. 36/2023 è consentito di derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro;

**DATO ATTO** che l'art. 17, comma 2 del d.lgs. n. 36/2023 stabilisce che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, devono individuare gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**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 fornitura della cancelleria necessaria agli uffici comunali;
- l'oggetto del contratto è il servizio di fornitura di cancelleria e carta per gli uffici;
- il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza commerciale;

**DATO ATTO** che l'appalto è stato registrato con **CIG: BAE1200B6D**

**APPURATO CHE**, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis, del d.lgs. n. 81/2008, non è necessario redigere il DUVRI in quanto si tratta di mere forniture di materiale e pertanto risulta superflua la quantificazione degli oneri pertinenti la sicurezza da rischio interferenziale, da corrispondere all'operatore economico;

**VISTO** il D.Lvo n. 267/2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale ed il Regolamento di Contabilità;

### **D E T E R M I N A**

1. di **APPROVARE** il preventivo di spesa della Ditta "PR.EX.IM. 2 S.n.C." di Villa Guardia" (CO), allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso, relativo alla fornitura del materiale descritto nell'offerta, per un costo complessivo pari ad € 741,37.= IVA compresa;
2. di **AFFIDARE**, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. B) del D.Lgs 36/2023, alla suddetta ditta la fornitura di cancelleria per gli uffici comunali, per un costo complessivo pari ad € 741,37.= IVA compresa;
3. di **IMPEGNARE ED IMPUTARE** l'importo di € 741,37.= IVA compresa, derivante dal presente atto al capitolo di spesa 10180 art. 2012 del Bilancio di Previsione 2026/2028 – esecutivo – con imputazione all'esercizio 2025, anno in cui l'obbligazione giuridica passiva viene a scadenza,
4. di **DARE ATTO** che il **CIG** per la procedura in oggetto è: **B1B8B12BD3**
5. di **CONFERMARE** l'assenza di rischi da interferenza e pertanto di stabilire che nessuna somma riguardante la gestione dei suddetti rischi verrà riconosciuta all'operatore economico affidatario dell'appalto, e che non si rende, altresì, necessaria la predisposizione del Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI);
6. di **ATTESTARE**, ai sensi dell'art. 9, legge n. 102/2009, che l'impegno di spesa adottato con il presente provvedimento risulta compatibile con gli stanziamenti di bilancio, nonché con le regole di finanza pubblica;
7. di **DARE ATTO** che la liquidazione sarà effettuata con successivo atto di liquidazione, dietro prestazione di regolare fattura, ai sensi dell'art. 29 del vigente Regolamento Comunale di contabilità;
8. di **INCARICARE** il Responsabile del Servizio di Ragioneria di provvedere alla registrazione dell'impegno di spesa conseguente;
9. di **DARE ATTO** che il responsabile del presente procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa – Massimo Della Rosa;
10. di **DARE ATTO** che dalla documentazioni in atti, per la persona sopra designata, non risultano sussistere cause di incompatibilità e di conflitto di interessi in conformità alla disciplina vigente in materia;
11. di **TRASMETTERE** la presente determinazione al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione del visto attestante la regolarità contabile, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs n. 267/2000 e ai sensi del comma 7 art. 183 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali – D.Lgs n. 267/2000.

Il Responsabile del Servizio  
F.to: Massimo DELLA ROSA

### **VISTO REGOLARITA' TECNICA**

Si attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare

Castelnuovo Bozzente, lì 17/03/2026

Il Responsabile del Servizio  
F.to: Massimo DELLA ROSA

### **VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA**

Si attesta che ai sensi dell'art. 153, 5° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità contabile in ordine alla copertura finanziaria del presente atto.

Castelnuovo Bozzente, lì 17/03/2026

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to: Federica TOSIN

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia conforme all'originale, è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 07/05/2026 al 22/05/2026.

Castelnuovo Bozzente, lì 07/05/2026

Il Segretario Comunale  
F.to: Dott.ssa LUCIA GIORDANI

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

lì, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale Dott.ssa LUCIA  
GIORDANI