



COMUNE DI ISOLABONA

PROVINCIA DI IMPERIA

DETERMINAZIONE DELL'AREA AMMINISTRATIVA N. 253 DEL 19/12/2023 REG.GEN N. 180 DEL 19/12/2023

OGGETTO:

**FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA PER GLI UFFICI COMUNALI.
DETERMINA A CONTRARRE. AFFIDAMENTO ALLA SOC. MONDOFFICE SRL DI
CASTELLETTO CERVO (BI). IMPEGNO DI SPESA.**

L'anno duemilaventitre il giorno diciannove del mese di dicembre ,

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dott. Giorgio MARENCO

PREMESSO che si rende necessario, nell'ottica di ottenere la massima efficienza ed economicità possibile, provvedere all'acquisto di materiale di cancelleria vario da mettere a disposizione degli uffici comunali per tutto l'anno 2024;

RILEVATO che al fine di procedere all'acquisto di una varietà di prodotti, a disposizione di un unico soggetto, si è proceduto a contattare la ditta Mondooffice Srl di Castelletto Cervo (BI) la quale si è detta disponibile a fornire quanto richiesto dall'Ente;

VISTO, pertanto, il preventivo del 14/12/2023 acquisito al prot. del Comune al n. 5830, della soc. Mondooffice Srl di Castelletto Cervo – P. IVA 07491520156, per la fornitura del materiale vario meglio dettagliato sull'elenco richiesto dall'Ente, al prezzo stimato di € 653,63 oltre a IVA di legge;

RITENUTO di stabilire, con il presente provvedimento, la modalità di scelta del contraente così come stabilito dall'art. 107 del D.Lgs 267/2000 nell'ambito delle funzioni e responsabilità della dirigenza, mediante la procedura di cui all'art. 50 e secondo i principi di cui all'art. 48 e 49, del D. Lgs. 318/03/2023, n. 36, attraverso l'affidamento diretto, il quale appare, in tale frangente, logico ed economicamente conveniente in relazione ai modesti importi che si affidano e stante l'urgenza nel provvedere;

ACCERTATA la regolarità contributiva della ditta mediante il portale INAIL_40627167 sino a tutto il 02/02/2024, depositata agli atti d'Ufficio;

ACQUISITO il CIG **Z523DDA6B7**;

DATO ATTO che l'impegno della relativa somma trova imputazione alla Voce 130, cap.1043/1 del bilancio di previsione 2023;

VISTE a supporto del presente atto, le seguenti fonti normative e regolamentari:

- il decreto legislativo n. 267/2000 – testo unico degli Enti Locali;
- la Legge 241/1990 – legge sul procedimento amministrativo;
- il decreto legislativo n. 36 del 31/03/2023 – nuovo Codice dei Contratti pubblici;
- il D.L. n. 78/2009;
- il D.lgs. 118/2011, come modificato ed integrato dal D.lgs. 126/2014, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili;

VISTO il bilancio di previsione 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 26/07/2023, esecutiva;

VISTO lo Statuto del Comune;

OSSERVATO che la presente determinazione diventa esecutiva per effetto dell'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D. Lgs. 267/2000;

per quanto sopra,

DETERMINA

LA PREMESSA NARRATIVA costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione come anche tutti gli atti e documenti citati ancorché non allegati;

DI AFFIDARE, ai sensi dell'art. 50 e secondo i principi di cui all'art. 48 e 49, del D. Lgs. 318/03/2023, n. 36, alla Società Mondoffice Srl di Castelletto Cervo – P. IVA 07491520156, la fornitura di materiale di cancelleria vario da mettere a disposizione degli uffici comunali per tutto l'anno 2024;

DI IMPEGNARE la spesa derivante dal presente provvedimento di € 653,63 oltre a IVA 22%, quindi **€ 797,43** alla Voce 130, cap.1043/1 gestione competenza del bilancio di previsione 2023/2025;

DI DARE ATTO:

- 1) che il CIG è il seguente: **Z523DDA6B7**;
- 2) che a seguito del presente provvedimento si darà corso a quanto previsto dall'Art. 1 comma 32 Legge 190/2012, con pubblicazione in apposito link "Amministrazione trasparente", ben visibile nella home page del sito, nell'ambito della sezione "bandi di gara e contratti";
- 3) che il presente provvedimento, così come sopra formulato, non contiene dati e riferimenti che possano determinare censure per violazione delle norme sulla privacy di cui al Regolamento U.E. 27/04/2016 n.679;
- 4) che il Responsabile del Procedimento è il vice Segretario Comunale, dott. Giorgio Marengo;
- 5) che a carico del vice Segretario Comunale, non sussiste alcuna delle cause di incompatibilità e di conflitto d'interesse, ai sensi delle norme vigenti, che giustificerebbe l'astensione degli stessi dal procedimento medesimo;
- 6) che il presente provvedimento verrà pubblicato all'albo pretorio dell'ente per 15 gg consecutivi.

Il Responsabile dell'Area
F.to:Dott. Giorgio MARENCO

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.

Comune di Isolabona, lì 19/12/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to: Rag. Francesco Cutrera

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

lì, _____

Il vice Segretario Comunale
Dott. Giorgio MARENCO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 13/01/2024 al 28/01/2024.

Isolabona, lì 19/12/2023

Il Vice Segretario Comunale
F.to:Dott. Giorgio MARENCO