

# COMUNE DI BURONZO

PROVINCIA DI VERCELLI

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

**NUMERO 209 DEL 18/11/2025**

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE PREVENTIVO DI SPESA PER FORNITURA CANCELLERIA PER GLI UFFICI COMUNALI. CIG B937A509C7**

L'anno duemilaventicinque addì diciotto del mese di novembre nel proprio ufficio

**Il Responsabile del Servizio ROSSINI Ettore**

**VISTO** il bilancio di previsione 2025/2027 adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 13 dicembre 2024 e successive variazioni e modificazioni adottate in sede di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale poi ratificate ai sensi dell'articolo 175 comma 4 del d.lgs. 267/2000;

**VISTO** il Documento Unico di Programmazione Semplificato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 13 dicembre 2024;

**COSTATATA** la necessità di acquistare del materiale di cancelleria utile agli Uffici Comunali;

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

**VISTA** l'offerta presentata dalla Mondoffice S.r.l. con sede in via per Gattinara, 17 – 13851 Castelletto Cervo (BI) – P.IVA 07491520156 in data 17.11.2025, protocollo 4625, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale dal quale risulta una spesa prevista di €. 195,86 oltre IVA 22% per la fornitura di che trattasi;

**ACQUISITO** specifico **CIG B937A509C7**;

**VERIFICATA** la regolarità del DURC;

**VISTA** la legge 241/1990 e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità;

**VISTO** il d.lgs. 267/2000;

**VISTO** il d.lgs. 36/2023;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità interno;

**VISTO** il decreto sindacale di nomina a Responsabile del Servizio in intestazione ai sensi dell'articolo 107 e 109 del d.lgs. 267/2000;

**DATO ATTO** che ai sensi dell'articolo 6bis della legge 241/1990 e dell'articolo 1 comma 9 lettera e) della legge 190/2012, non sussistono cause di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al RUP e al Responsabile del Servizio in ragione del presente provvedimento;

**RITENUTO** che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto disposto all'art.147bis dal d.lgs. 267/2000;

**ACQUISITO** il parere contabile favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'articolo 147bis del d.lgs. 267/2000;

**PRESO ATTO** che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario come previsto dall'articolo 151 comma 4 del d.lgs. 267/2000;

#### **DETERMINA**

1. di approvare il preventivo presentato dalla Mondoffice S.r.l. con sede in via per Gattinara, 17 – 13851 Castelletto Cervo (BI) – P.IVA 07491520156 in data 17.11.2025, protocollo 4625, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale dal quale risulta una spesa prevista di €. 195,86 oltre IVA 22% per la fornitura di che trattasi;
2. di impegnare l'importo di euro 238,95 Iva inclusa, imputando la spesa bilancio di previsione 2025/2027, come segue:

CIG	Anno	Impegno	Voce	Cap.	Art.	Piano Fin.	Importo €
B937A509C7	2025	304	130	5	1	U.1.03.01.02.000	238,95

3. di dare atto che la presente obbligazione risulta esigibile nel corso dell'anno 2025;
4. di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza;
5. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto disposto all'articolo 147bis dal d.lgs. 267/2000.

**Il Responsabile del Servizio**  
ROSSINI Ettore  
*Firmato digitalmente*