



Comune di Bibiana

(Città Metropolitana di Torino)

Registro Generale
n. 201
del 24/06/2026

SERVIZIO FINANZIARIO - IL SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

N. 59 DEL 24/06/2026

OGGETTO: Fornitura di carta in risme per funzionamento uffici comunali. Affidamento incarico ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023 e impegno di spesa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la legge 15.05.1997, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente regolamento di Contabilità;

Visti e richiamati i provvedimenti del Sindaco con i quali sono stati individuati i Responsabili dei Servizi nell'ambito di questo Ente con i poteri ad assumere gli atti di gestione;

Atteso che l'adozione del presente provvedimento compete al Responsabile del Servizio sopra indicato per il combinato disposto degli artt. 97, 107, 109, 151 comma 4 e 183 comma 9 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Dato Atto della regolarità tecnica e della correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Richiamato il decreto sindacale n. 13 del 03.10.2023 con cui è stata attribuita alla Dr.ssa Alessandra Ferrara la responsabilità delle aree Amministrativa, Demografica, Finanziaria e Tributi di questo Comune;

Richiamato il decreto del Sindaco del Comune di Bricherasio, Comune capofila del servizio convenzionato di Segreteria Comunale, con cui veniva nominata la dr.ssa Filliol Laura qual Segretario Comunale supplente per il periodo 22.06.2026/26.06.2026;

Richiamato altresì il decreto sindacale n. 2 del 17.04.2026 con cui si stabiliva che:

- per i settori segreteria, demografico, finanziario e tributi, in caso di assenza del soggetto titolare ad assumere gli atti di gestione, questi vengano adottati dal segretario reggente all'uopo nominato;

- per i settori segreteria, demografico, finanziario e tributi, in caso di assenza del Segretario Comunale Responsabile del servizio finanziario, l'accesso a PCP, per la predisposizione delle determinazioni di impegno di spesa, che saranno oggetto di firma da parte del Segretario generale reggente all'uopo nominato, venga effettuata dall'Istruttore addetto al servizio Finanziario delegato sig.ra Agli Lodovica;
- la sottoscrizione del visto di regolarità contabile nelle determinazioni di tutte le aree, in caso di assenza del Segretario Comunale Responsabile del servizio finanziario, venga effettuata dall'Istruttore addetto al servizio Finanziario delegato sig.ra Agli Lodovica;

Considerato che gli uffici, per l'ordinario funzionamento, necessitano di carta in risme per stampanti e fotocopiatrici e rotoli per il POS in dotazione all'ufficio demografico;

Considerato che l'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023 prevede che le stazioni appaltanti possano procedere all'affidamento diretto dei servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici;

Richiamato altresì l'art. 49, comma 6, del sopra citato D.Lgs. che reca "È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro";

Visto il regolamento Comunale per l'affidamento, mediante procedura sottosoglia, di lavori, beni e servizi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 18.02.2025;

Visto l'art. 25 del D. Lgs. 36/2023, in particolare il comma 2 secondo cui "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti utilizzano le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 26";

Richiamato a tal proposito il parere n. 2196/2023 del supporto giuridico del Ministero Infrastrutture e Trasporti;

Dato atto che per la procedura in oggetto si è ritenuto di procedere attraverso la piattaforma elettronica "Traspare" della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Montana del Pinerolese, con annesso Albo Fornitori (istituito con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 4 del 28.01.2021) e certificata secondo le Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023);

Richiamato altresì l'art. 17, commi 1 e 2, del D. Lgs. 36/2023 secondo cui: "1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. 2. In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico -professionale";

Ritenuto di dover procedere secondo quanto sopra disposto;

Richiamata l'offerta della ditta Click Ufficio Srl, con sede legale in Roma, Via di San Saba n.12, registrata al prot. 4270 del 18.06.2026, per la fornitura di carta in risme per stampanti e fotocopiatrici e rotoli per POS per il funzionamento degli uffici ad un costo complessivo di € 397,00 oltre I.V.A.;

Ritenuta detta proposta rispondente alle esigenze dell'Ente, nonché congrua da un punto di vista economico rispetto all'entità della prestazione di cui trattasi e in linea con gli attuali valori di mercato;

Considerato che la ditta ha dichiarato il possesso dei requisiti previsto dal D.Lgs. 36/2023 e di non ricorrere in alcune delle cause ostative previste dal medesimo decreto;

Dato Atto che è stato acquisito il documento unico di regolarità contributiva della ditta attraverso il portale Durc on line, da cui risulta la regolarità della ditta nei confronti di INPS e INAIL;

Attesa la necessità di affidare la fornitura in oggetto ed impegnare la spesa nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni, imputando le somme specificate agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza in considerazione dell'esigibilità delle medesime;

Dato atto che la scelta della procedura mediante affidamento diretto che si attiva col presente provvedimento garantisce l'attuazione dei principi generali codicistici e in particolare vengono rispettati il principio dell'efficacia e della economicità perché l'affidamento risponde alle esigenze tecniche del Comune, permettendo dunque di rendere il servizio in modo corretto e puntuale, a beneficio degli Uffici comunali;

Ritenuto che non sussistano cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

Precisato, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000, che:

- il fine che il contratto intende perseguire è quello di garantire la funzionalità degli uffici;
- l'oggetto del contratto è la fornitura di carta in risme e rotoli per POS ad uso degli uffici comunali;
- il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza commerciale.

Dato atto inoltre che in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari è stato acquisito il seguente numero CIG: BC1F14620E;

Dato atto che la ditta si è assunta gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 136/10;

Richiamati:

- il D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- il D.P.R. n. 207 del 05.10.2010 "Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti", con riferimento alle parti ancora in vigore;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i.;
- il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria “allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011”;

Visto il bilancio di previsione 2026/2028 approvato con deliberazione consiliare n. 34 in data 16.12.2025;

Dato atto che la presente determinazione viene adottata dal segretario comunale supplente, stante la temporanea assenza del Responsabile del Settore Finanziario;

DETERMINA

- **Di richiamare** la premessa narrativa per far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- **Di affidare** ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 36/2023, alla ditta Click Ufficio s.r.l., con sede legale in Roma (RM), Via di San Saba n. 12, P.IVA 06067681004 l'incarico per la fornitura di carta, materiali di pulizia e carta per gli uffici comunali, come da preventivo registrato al prot. n. 0004270 del 18.06.2026, al costo complessivo di € 397,00 più IVA;
- **Di impegnare** la spesa complessiva di € **491,66** sul bilancio di previsione 2026/2026 al capitolo 1043/1 – codice 01.02.1.103 – “Spese di funzionamento degli uffici comunali - acquisto di beni”;
- **Di dare atto** che la liquidazione della fattura sarà effettuata a seguito di verifica di DURC regolare;
- **Di dare atto** che il codice CIG per la presente fornitura di servizi è il seguente: BC1F14620E.
- **Di disporre** che il contratto con la ditta venga stipulato a corpo, mediante l'invio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio ai sensi dell'articolo 18 comma 1 del d.lgs. n.36/2023 e s.m.i.
- **Di dare atto** che nel rispetto del principio di garanzia, di pubblicità e trasparenza degli atti della Pubblica Amministrazione, il presente atto sarà pubblicato all'albo pretorio online del Comune di Bibiana. Contro la presente Determinazione, ai sensi del DPR n. 1199 del 1971 è ammesso ricorso gerarchico al Segretario comunale entro 30 giorni dalla pubblicazione; ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ed ai sensi del R.D. n. 1054 del 1924 e s.m.i. ricorso al TAR entro 60 giorni.

**PER IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO
IL SEGRETARIO COMUNALE
SUPPLENTE**

Firmato digitalmente
Dott.ssa Laura FILLIOL