



COMUNE DI CERVERE

Provincia di CUNEO

3 - SERVIZI ECONOMICI E PROVVEDITORATO - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO - BIBLIOTECA

DETERMINAZIONE N. 106 DEL 19/10/2026

OGGETTO: ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE. CODICE CIG BD6BF771FA

La sottoscritta MELLANO Elena, Responsabile dell'Area 3 - Servizi economici e provveditorato - Istruzione e diritto allo studio - Biblioteca;

Rilevato che, in ordine al presente atto, previa verifica ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013 e delle disposizioni anticorruzione vigenti, non si riscontrano situazioni di conflitto di interessi anche potenziale o virtuale di cui alla normativa sopra citata, con conseguente obbligo e/o opportunità di astensione.

Visti:

- il Decreto del Sindaco n. 15/2024 di attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione relativo all'Area sopra indicata;
- la D.C.C. n. 41 in data 23/12/2025 recante: "NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2026-2028. APPROVAZIONE." e le successive di variazione;
- la D.C.C. n. 42 in data 23/12/2025 recante: "BILANCIO DI PREVISIONE 2026-2028. APPROVAZIONE." e le successive di variazione;
- la D.G.C. n. 152 del 23/12/2025 "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026-2028. APPROVAZIONE" e le successive di variazione;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento comunale per l'affidamento, mediante procedura sottosoglia, di lavori, beni e servizi approvato con D.C.C. 31 del 24/06/2024;

PREMESSO che la Biblioteca Comunale costituisce un importante servizio culturale rivolto alla cittadinanza e svolge attività di promozione della lettura e di diffusione dell'informazione e della cultura e che, al fine di garantire il costante aggiornamento e l'arricchimento del patrimonio librario della Biblioteca Comunale, si rende necessario procedere all'acquisto di nuovi libri e pubblicazioni, così da mantenere aggiornato il patrimonio bibliografico e garantire agli utenti un'offerta adeguata alle esigenze di consultazione e lettura;

RITENUTO opportuno programmare gli acquisti di libri destinati alla Biblioteca Comunale per il triennio 2026-2028, individuando una disponibilità di spesa complessiva pari a € 3.000,00, corrispondente a € 1.000,00 per ciascuna annualità;

CONSIDERATO che la programmazione degli acquisti su base triennale costituisce, per il Comune, una modalità organizzativa sperimentale avviata a partire dall'anno 2026, finalizzata a verificare se una programmazione anticipata degli acquisti possa consentire una gestione più efficiente e semplificata delle attività amministrative connesse alla fornitura dei libri della Biblioteca Comunale;

CONSIDERATO inoltre che tale modalità organizzativa risulta particolarmente utile in relazione all'attuale organizzazione del servizio bibliotecario, in quanto il personale comunale che si occupa della Biblioteca è altresì impegnato nello svolgimento di ulteriori mansioni e attività dell'Ente;

DATO ATTO che le attività di apertura e chiusura della Biblioteca, nonché il rapporto con il pubblico, sono svolte anche con il supporto dei volontari, i quali costituiscono un importante elemento di collaborazione nella gestione ordinaria del servizio e raccolgono dagli utenti le segnalazioni e le richieste relative ai libri e alle pubblicazioni di interesse da acquisire;

RITENUTO pertanto che la programmazione triennale, unitamente alla possibilità di alimentare annualmente il carrello degli acquisti con una disponibilità massima di € 1.000,00, possa consentire di semplificare e razionalizzare le attività connesse alla gestione degli acquisti, sia per gli uffici comunali sia per i volontari che collaborano con la Biblioteca, lasciando nel contempo la necessaria flessibilità nella scelta delle pubblicazioni da acquistare in relazione alle esigenze della Biblioteca e alle segnalazioni degli utenti raccolte nel corso dell'anno;

RITENUTO che tale modalità organizzativa, trattandosi di una sperimentazione avviata nell'anno 2026, potrà essere oggetto di valutazione nel corso del triennio, al fine di verificare l'effettiva efficacia della programmazione anticipata e gli eventuali benefici in termini di semplificazione delle attività amministrative e di gestione del servizio bibliotecario;

DATO ATTO che, al fine di individuare l'operatore economico cui affidare la fornitura, è stata effettuata un'indagine di mercato mediante richiesta di preventivo a n. 5 operatori economici operanti nel settore della fornitura di libri e pubblicazioni;

DATO ATTO che, a seguito delle richieste trasmesse, sono pervenuti n. 3 preventivi da parte degli operatori economici interpellati, conservati agli atti dell'Ente (prot. 6698/2026; prot. 6699/2026; prot. 6700/2026; prot. 6835/2026);

CONSIDERATO che, dall'esame comparativo delle offerte pervenute, la ditta MF Ingrosso S.p.A. – Divisione FASTBOOK, con sede in Via G. Verdi n. 8 – Assago (MI), P. IVA/C.F. 02690950403 – agli atti al numero 6835/2026 di protocollo in data 13/10/2026 è risultata quella economicamente più conveniente, avendo offerto lo sconto maggiore, pari al 28% sul prezzo di copertina dei libri;

RILEVATO che la medesima ditta ha inoltre previsto la gratuità delle spese di imballo e spedizione e tempi di evasione degli ordini entro 24/48 ore dal ricevimento degli stessi, condizioni che contribuiscono alla convenienza complessiva della fornitura per l'Amministrazione;

CONSIDERATO che le condizioni economiche offerte dalla ditta MF Ingrosso S.p.A. – Divisione FASTBOOK risultano pertanto maggiormente vantaggiose rispetto a quelle proposte dagli altri operatori economici che hanno riscontrato la richiesta di preventivo, consentendo di ottimizzare le risorse destinate all'acquisto dei libri per la Biblioteca Comunale;

CONSIDERATO altresì che le condizioni economiche e di fornitura offerte dalla ditta MF Ingrosso S.p.A. – Divisione FASTBOOK risultano in linea con quelle già applicate negli anni precedenti e che l'esperienza maturata nella precedente gestione degli ordini consente di garantire continuità e tempestività nella fornitura;

DATO ATTO che si intende pertanto procedere, nell'ambito della presente sperimentazione, mediante ordine diretto sul sito internet del fornitore e attraverso la gestione di un apposito carrello degli acquisti, alimentato annualmente con un importo massimo di € 1.000,00;

DATO ATTO che tale modalità non comporta l'obbligo di effettuare anticipatamente l'intero importo triennale di € 3.000,00, ma consente di effettuare gli acquisti nel corso di ciascun esercizio finanziario in relazione alle effettive esigenze della Biblioteca, nel limite di € 1.000,00 annuali e nel rispetto degli stanziamenti di bilancio;

RITENUTO che la possibilità di programmare anticipatamente la disponibilità finanziaria per il triennio, mantenendo tuttavia la facoltà di individuare nel corso di ciascun anno i titoli da acquistare, consenta di conciliare l'esigenza di semplificazione e programmazione delle attività dell'ufficio con la necessaria flessibilità nella gestione del patrimonio librario;

CONSIDERATO che, trattandosi di acquisto di beni di importo inferiore alle soglie previste dalla normativa vigente, si procederà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., nel rispetto dei principi e delle disposizioni applicabili in materia di contratti pubblici;

RICHIAMATO l'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., che consente l'affidamento diretto di forniture e servizi di importo inferiore a € 140.000,00, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

DATO ATTO che la spesa sarà effettuata nel limite degli importi stanziati per ciascun esercizio finanziario e che gli acquisti saranno effettuati nel corso dei singoli anni sulla base delle effettive esigenze della Biblioteca e delle segnalazioni raccolte dagli utenti;

RITENUTO pertanto di assumere il relativo impegno di spesa pluriennale per complessivi € 3.000,00, con imputazione di € 1.000,00 per ciascuno degli esercizi 2026, 2027 e 2028;

DATO ATTO che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i., è stato acquisito il codice CIG: BD6BF771FA;

DATO ATTO che l'adozione del presente provvedimento rientra nella propria competenza, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

DATO ATTO che il sottoscritto, in ordine al presente provvedimento, ne ha controllato preventivamente la regolarità tecnica e ne attesta, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

DETERMINA

1. Di richiamare integralmente quanto espresso nella premessa narrativa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2. Di affidare, per le motivazioni espresse in premessa e nell'ambito della sperimentazione della programmazione triennale degli acquisti, alla ditta MF Ingrosso S.p.A. – Divisione FASTBOOK – Via G. Verdi n. 8 – Assago (MI) – P.IVA/C.F. 02690950403, la fornitura di libri destinati alla Biblioteca Comunale, mediante ordine diretto sul sito internet del fornitore, per un importo massimo complessivo di € 3.000,00 per il triennio 2026-2028, con imputazione della spesa come segue:

Importo €	Anno Bilancio	Capitolo	Missione	Programma	Titolo	Macro Aggregato	Conto Finanziario
1.000,00	2026	1476/1	05	02	1	103	U.1.03.01.01.002

1.000,00	2027	1476/1	05	02	1	103	U.1.03.01.01.002
1.000,00	2028	1476/1	05	02	1	103	U.1.03.01.01.002

3. Di dare atto che gli acquisti saranno effettuati nel corso di ciascun esercizio finanziario sulla base delle esigenze della Biblioteca Comunale, mediante gestione del carrello degli acquisti, ove concordato con il fornitore, alimentandolo annualmente con l'importo massimo di € 1.000,00;
4. Di dare atto che la fornitura sarà effettuata applicando lo sconto riconosciuto dal fornitore per gli acquisti destinati alla Biblioteca Comunale, alle condizioni economiche preventivamente concordate e confermate dalla libreria;
5. Di dare atto che la liquidazione delle somme dovute al fornitore avverrà con successivi provvedimenti, previa verifica della regolare fornitura dei libri e presentazione di regolare documento fiscale, nei limiti degli importi impegnati per ciascun esercizio.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
MELLANO Elena (*)

() Documento informatico, firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*