



COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSA

PROVINCIA DI TORINO

CAP. 10050 - Tel. 011 96 39 929- 011 96 39 930

Codice fiscale e Partita IVA n. 01473430013

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

N. 496

OGGETTO:

**ACQUISTO MATERIALI DI CANCELLERIA PER IL
FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI. IMPEGNO DI SPESA.
CIG B95862409C.**

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE**, il giorno **UNDICI** del mese di **DICEMBRE**, nel proprio ufficio.

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Richiamato l'art. 97 del T.U.E.L. - D.Lgs n° 267/2000, che descrive il ruolo e le funzioni del Segretario Comunale;

Visto in particolare il comma 4, lettera d), del succitato articolo, che prevede l'esercizio da parte del Segretario Comunale, di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

Richiamato il Provvedimento Sindacale n. 02 del 04/07/2025 di nomina a Responsabile dell'Area Amministrativa e di conferimento delle funzioni di cui all'art. 107 del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000;

Premesso che è necessario acquistare carta e materiale vario di cancelleria per gli uffici comunali.

Vista la Legge n. 94/2012 di conversione del D.L. n. 52/2012 recante “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica”, la quale dispone che le Amministrazioni pubbliche, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, sono tenute a ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (il MePa di CONSIP), ovvero ad altri Mercati Elettronici istituiti ai sensi dell’art. 328 del D.P.R. 207/2010.

Vista la Legge n. 94/2012 di conversione del D.L. n. 52/2012 recante “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica”, la quale dispone che le Amministrazioni pubbliche, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, sono tenute a ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (il MePa di CONSIP), ovvero ad altri Mercati Elettronici istituiti ai sensi dell’art. 328 del D.P.R. 207/2010.

Dato atto che a seguito di consultazione del portale “Acquisti in rete” (Mepa di Consip) si è constatato che tale materiale è disponibile per quantità e qualità presso il fornitore Società MONDOFFICE S.r.l., con sede in CASTELLETTO SOPRA TICINO - Via per Gattinara 17 - al costo di € 865,88 oltre IVA.

Verificato che in sede di richiesta del CIG si è riscontrato un mal funzionamento della Piattaforma “Acquisti in rete” e che dopo 10 giorni non risulta ancora possibile inviare l’ordine in quanto non viene riportato il CIG anche se lo stesso risulta rilasciato dal portale ANAC.

Ritenuto pertanto di provvedere all’ordine diretto al fornitore Mondoffice Srl che, sentito in merito all’anomalia riscontrata, ha presentato un preventivo di complessivi € 791,64 (Iva esclusa) inferiore a quello del portale “Acquisti in rete” per le stesse tipologie e quantità di prodotti e ritenuto pertanto di provvedere ad effettuare l’ordine del materiale direttamente al fornitore annullando la procedura sul portale “Acquisti in rete” che non è andata a buon fine e di impegnare la somma di € 965,80 (IVA compresa).

Dato atto che:

- che, al fine di rispettare le regole sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge n. 136/2010 e smi, la stazione appaltante provvederà ad effettuare i pagamenti attraverso la propria Tesoreria, esclusivamente mediante bonifico bancario;
- che il Codice Identificativo della Gara (CIG), al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, assegnato al presente servizio è: B95862409C.

Verificata la regolarità del DURC con scadenza di validità prevista in data 22/01/2026.

Visto lo Statuto comunale ed il vigente Regolamento comunale di contabilità.

Visto il bilancio di previsione per gli anni 2025/2027.

DETERMINA

1. Di affidare la fornitura di carta e materiale vario di cancelleria alla Società MONDOFFICE S.r.l., con sede in CASTELLETTO SOPRA TICINO - Via per Gattinara 17 -, per un importo di € 791,64 oltre IVA inviando ordine diretto al fornitore.

- 1) Di impegnare la somma complessiva di € 965,80 inclusa IVA al capitolo 130/2/1 “Acquisto stampati e cancelleria per gli uffici”) gestione competenze del bilancio di previsione per gli anni 2025/2027, esercizio finanziario 2025.
2. Di trasmettere la presente determinazione al Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza.
3. Di dichiarare di non trovarsi, con riferimento a quanto determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza.
4. Di agire nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere per conto dell’Amministrazione contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.
5. Di attestare la regolarità tecnica e la correttezza dell’azione amministrativa, in attuazione dell’art. 147-bis, comma 1, del Decreto legislativo 18/8/2000, n. 267, recante il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”, come introdotto dall’art. 3, comma 1) lettera d), del decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174.

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Teresina FLORIS

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DELL’AREA
AMMINISTRATIVA**
Firmato digitalmente
F.to: CANE Dott. Alberto

Copia conforme all’originale firmato digitalmente, per uso amministrativo.