



COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ

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. 81

**OGGETTO:
ACQUISTO MATERIALI DI CANCELLERIA PER GLI UFFICI
COMUNALI. IMPEGNO DI SPESA. CIG BA7A6B8750**

L'anno **DUEMILAVENTISEI**, il giorno **DICIOTTO** del mese di **FEBBRAIO**, 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. 04 del 30/12/2025 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 risulta necessario acquistare materiale di cancelleria per gli uffici comunali quali carta, cartoncini, faldoni per archivio e altri materiali vari;

Rilevato: che l'art. 50 del D.lgs. 36/2023 comma 1 lettera b), prevede la possibilità di affidare direttamente da parte del responsabile del procedimento i servizi e le forniture di importo inferiore a 140.000,00 Euro e ritenuto di avvalersi di tale facoltà che rappresenta, in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché di snellezza di procedimento stante la modesta entità dell'affidamento, la procedura più congrua e ritenuto di procedere mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, già citato;

Ritenuto, in ragione dell'importo inferiore a 5.000 euro, di poter non ricorrere al MEPA e procedere mediante acquisizione sotto soglia, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e delle Linee guida ANAC n. 4 riguardanti le procedure sotto soglia;

Considerato che la ditta Proced S.r.l., con sede in Viale delle Industrie n. 82 - Dosson di Casier (TV), si è resa disponibile alla fornitura dei materiali di cancelleria occorrenti per un importo di € 299,43 (esclusa IVA).

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 s.m.i., 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: BA7A6B8750.

Verificata la regolarità del DURC con scadenza di validità prevista in data 22/05/2026.

Ritenuto di procedere all'ordine del materiale e di impegnare la somma di € 365,30 in favore della ditta Proced S.r.l., con sede in Viale delle Industrie n. 82 - Dosson di Casier (TV);

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

Visto il bilancio di previsione per gli anni 2026/2028.

DETERMINA

1. Di affidare la fornitura materiale di cancelleria alla ditta Proced S.r.l., con sede in Viale delle Industrie n. 82 - Dosson di Casier (TV), per un importo di € 365,30 (inclusa IVA).
- 1) Di impegnare la somma complessiva di € 365,30 inclusa IVA al capitolo 130/2/1 "Acquisto di stampati e cancelleria per gli uffici") gestione competenze del Bilancio di Previsione per gli anni 2026/2028.
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.