



COMUNE DI VALDIERI

Provincia di Cuneo

Copia

UFFICIO SERVIZIO FINANZIARIO

DETERMINA NUMERO 78 DEL 11/02/2026

OGGETTO:

UFFICI COMUNALI - COSTO COPIE DA NOLEGGIO FOTOCOPIATORI - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2026 - CIG: BA5BDC481C.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI:

- lo Statuto comunale;
- i decreti del Sindaco n. 6 del 06/10/2021 e n. 1 del 06/03/2025 riguardanti la nomina dei Responsabili dei servizi;

VISTE:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 23/09/2025 di approvazione del D.U.P.S. 2026/2028 e la deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 30/12/2025 di approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P.S.;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 51 in data 30/12/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio triennale 2026/2028;
- la deliberazione n. 2 del 15/01/2026, immediatamente eseguibile, con la quale la Giunta comunale ha assegnato le risorse ai Responsabili dei servizi per il triennio 2026/2028;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità;

RICHIAMATO il D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 - Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'art. 1 della Legge 21/06/2022 n. 78 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

RILEVATO che ai sensi dell'art. 62, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, la stazione appaltante può procedere autonomamente e direttamente alla presente acquisizione essendo la stessa di importo inferiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto, senza la necessità della centrale di committenza e della qualificazione della stazione appaltante ex artt. 62 e 63 del D. Lgs. citato;

RESO NOTO che:

- questo Comune ha in essere dalla Ditta “General Systems Cuneo” s.r.l., con sede in Cuneo (12100), Via Sandro Pertini n. 16 (C.F./P.IVA:00502140049):
 - contratto copy full service system in data 24/02/2022 n. 1 fotocopiatore (Toshiba E-studio 2500 AC) per il periodo 2022/2025 al solo costo copie (ubicato al 1° piano del palazzo comunale);
 - con contratto di noleggio e copy full service system in data 24/02/2022 n. 1 fotocopiatore (Toshiba E-studio 2510 AC) ubicato presso l'ufficio anagrafe per il periodo 2022/2027 al medesimo costo copie;
- si necessita predisporre idoneo impegno spesa per il **solo costo copie** effettuate dagli uffici comunali per l'anno 2026 (€ 0,009 + IVA B/N - € 0,065+IVA colore);

- il costo copie offerto può ritenersi congruo sulla base di specifica valutazione estimativa operata a cura del RUP/ Responsabile del Servizio desunta o da analisi prezzi o da tariffari e/o prezzari ufficiali o da indagini di mercato informali;
- l'operatore economico risulta idoneo all'esecuzione della prestazione contrattuale richiesta;

RILEVATO che:

- il presente affidamento rispetta i principi basilari del D. Lgs. n. 36/2023 di cui agli articoli 1 (Principio di risultato), 2 (Principio della fiducia), 3 (Principio dell'accesso al mercato), di buona fede e tutela dell'affidamento nonché i principi di economicità, efficacia, tempestività, proporzionalità e trasparenza, rotazione;
- ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. n. 36/2023, l'affidamento, dato l'importo non rilevante e quindi già accessibile alle microimprese, piccole e medie imprese, non è ulteriormente suddivisibile in lotti aggiudicabili separatamente;
- l'art. 7, comma 2, del D.L. n. 52/2012, convertito con Legge n. 94/2012, prevede che le amministrazioni pubbliche, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici;
- l'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 e s.m.i. non rende necessario l'utilizzo del Mercato Elettronico o di sistemi telematici di acquisto per acquisizioni di valore inferiore a € 5.000,00 fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del medesimo articolo;

DATO ATTO che:

- il codice CIG rilasciato da ANAC mediante l'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma dei contratti pubblici (PCP), per gli affidamenti di importo inferiore a € 5.000, come da comunicato del 10/01/2024, è B5BDC481C;
- la regolarità contributiva risulta attestata dal DURC INPS_49215171 valido fino al 28/05/2026;

RILEVATO che il Responsabile è la sottoscritta, Lovera Dott.ssa Giuliana, Responsabile del servizio Finanziario, in qualità di soggetto competente ad adottare il presente provvedimento, secondo quanto previsto dall'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023, non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi anche potenziale con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990, dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di comportamento del Comune di Valdieri, e che né il Responsabile del procedimento né alcuno dei dipendenti intervenuti nel procedimento hanno comunicato situazioni di conflitto di interesse ai sensi della stessa normativa;

DETERMINA

- 1) Di richiamare la sopra estesa premessa a far parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Per i motivi in premessa di impegnare a favore della Ditta "**General Systems Cuneo**" s.r.l., con sede in Cuneo, Via Sandro Pertini n. 16 (C.F./P.IVA:00502140049), la somma complessiva di (€ 2.000,00 + IVA di legge) quale costo per stampe/fotocopie per gli uffici della sede comunale per l'anno corrente;
- 3) Di dare atto che la spesa fa carico al bilancio esercizio 2026 – scadenza obbligazione giuridica 31/12/2026, per € 2.440,00 di cui Iva 440,00 al cap. 150/2/1, Codice 01.02.1 "Spese di manutenzione e funzionamento uffici - Noleggio fotocopiatore";
- 4) Di dare atto della regolarità contributiva dell'operatore economico attestata dal DURC INPS_49215171 valido fino al 28/05/2026;
- 5) Di dare atto che il Responsabile, ai sensi ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 è la sottoscritta Responsabile del servizio finanziario, Lovera Dott.ssa Giuliana;



COMUNE DI VALDIERI

Provincia di Cuneo

- 6) Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del servizio;
- 7) Di provvedere con ulteriore apposito separato atto alla liquidazione della presente spesa, nel rispetto delle norme vigenti in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- 8) Di disporre che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio dell'Ente ai sensi dell'art. 32, comma 1 della L. n. 69/2009 e dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013;
- 9) Di trasmettere il presente atto al Responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e all'impresa affidataria. (amministrazione@gscn.it)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Firmato digitalmente
F.to : LOVERA GIULIANA