Copia

COMUNE DI BELLINO

PROVINCIA DI CUNEO

Indirizzo: Borgata Pleyne **12020 Bellino** Codice fiscale – Partita IVA 00534820048
Tel 0175-95110 e-mail: info@comune.bellino.cn.it

DETERMINAZIONE
SERVIZIO AMMINISTRATIVO
N. 85 DEL 12/10/2026

OGGETTO:

FORNITURA CARTA, CANCELLERIA E MATERIALE DETERGENTE PER LE ESIGENZE DEGLI UFFICI COMUNALI – AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI SPESA.
CIG: BD5391D122

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Richiamata la Delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 22.12.2025 immediatamente eseguibile, con la quale veniva approvato il Bilancio di Previsione 2026-2028;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 72 in data 22.12.2025, con la quale sono stati assegnati ai responsabili dei servizi gli obiettivi e le risorse per l'anno 2026;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 30.04.2010 avente ad oggetto "Art. 22 comma 10 del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Provvedimenti";

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 13.06.2014 avente ad oggetto "Individuazione aree delle posizioni organizzative e determinazione della retribuzione di posizione";

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 01.07.2024, avente ad oggetto "Assetto organizzativo del Comune e articolazione dei servizi – Posizioni organizzative e attribuzione di responsabilità gestionali a componenti dell'organo esecutivo - Provvedimenti", con la quale, tra l'altro, veniva confermata l'attribuzione della titolarità della Posizione organizzativa relativa all'Area amministrativa a dipendente comunale;

Visto il Decreto Sindacale n. 2 del 16.06.2025 di nomina del Responsabile del Servizio Amministrativo;

Dato atto che il Responsabile del Servizio Amministrativo svolge le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP) ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023;

Ritenuto necessario provvedere alla fornitura di carta, cancelleria e materiale vario nonché all'acquisto di prodotti detergenti per la pulizia degli uffici, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività amministrative e il mantenimento di adeguate condizioni igienico-sanitarie degli ambienti di lavoro;

Dato atto che, a seguito della consultazione del catalogo online della socità Mondoffice srl – via Gattinara 17 – 13851 Castelletto Cervo (BI), sono stati individuati i prodotti necessari alle esigenze degli uffici comunali e che l'offerta prevede uno sconto del 20% e, per ordini superiori a € 79,00 la consegna gratuita;

Considerato che i prezzi dei prodotti individuati, tenuto conto dello sconto applicato e delle condizioni di consegna, risultano congrui in relazione alla tipologia e alla quantità dei beni da acquistare, come risulta dalla documentazione relativa all'ordine conservata agli atti

Rilevato che l'importo complessivo dell'affidamento, pari ad € 223,91 IVA inclusa, è inferiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto;

Visto l'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023, il quale prevede, per gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore ad € 140.000,00, la possibilità di procedere mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

Visto l'art. 17, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, ai sensi del quale, in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della scelta del contraente e ai requisiti di carattere generale;

Visti gli artt. 18 e 19 e seguenti del D.Lgs. n. 36/2023 in materia, rispettivamente, di forma del contratto e di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici;

Visto l'art. 25 del D.Lgs. n. 36/2023 in materia di piattaforme di approvvigionamento digitale;

Dato atto che il presente affidamento è stato gestito mediante la piattaforma di approvvigionamento digitale utilizzata dall'Ente, secondo le modalità previste dalla normativa vigente;

Dato atto che per la presente procedura è stato acquisito il seguente Codice Identificativo di Gara (CIG): BD5391D122;

Considerato che la scelta dell'operatore economico Mondoffice srl è motivata dalla disponibilità dei prodotti necessari, dalle condizioni economiche offerte, dallo sconto applicato e dalle condizioni di consegna, valutati complessivamente favorevoli per l'Ente;

Dato atto che l'operatore economico risulta in possesso di esperienze pregresse idonee all'esecuzione della fornitura;

Ritenuto congruo il corrispettivo richiesto, pari ad € 223,91 oltre IVA, in relazione alla natura e all'entità della prestazione;

Preso atto della regolarità contributiva dell'operatore economico affidatario, come risultante dal DURC in corso di validità, con scadenza 17.01.2027;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 1, comma 130, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad € 5.000,00 non sussiste l'obbligo di ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

Dato atto che tale disposizione non esclude gli obblighi di digitalizzazione del ciclo di vita del contratto e di utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale previste dal D.Lgs. n. 36/2023;

Dato atto che sono state effettuate le verifiche relative al possesso dei requisiti di carattere generale dell'operatore economico, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e in relazione all'importo dell'affidamento;

Viste le disposizioni di cui all'art. 183, comma 8, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii., che prevedono l'obbligo, a carico dei responsabili che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Dato atto che:

- il presente provvedimento comporta impegno di spesa a carico della parte corrente del bilancio di esercizio;

- a seguito di verifica preventiva, il programma dei conseguenti pagamenti risulta compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Dato atto che l'istruttoria del presente provvedimento è stata svolta dal RUP, Responsabile del Servizio Amministrativo;

Espresso, in relazione al presente provvedimento, il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs 267/2000 come introdotto dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito nella L. 7/12/2012 n. 213;

Acquisito, infine, il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario ai sensi del soprarichiamato art. 147 bis del D.L.VO 267/2000;

Visto il D. Lgs. 267/2000 ed in particolare l'art. 183;

Visto il D.Lgs. 31.03.2023, n. 36 e ss.mm.ii.;

DETERMINA

1. Di approvare, come in effetti approva, la parte motiva e di considerare la medesima parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di adottare, ai sensi dell'art. 17, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, la presente determinazione quale decisione a contrarre, individuando i seguenti elementi essenziali:

   a) il fine: con l'aggiudicazione della fornitura in esame ed il conseguente contratto s'intende fornire gli uffici comunali di cancelleria, carta oltre a materiale detergente per la pulizia degli uffici;

   b) l'oggetto: il contratto avrà per oggetto l'affidamento della fornitura di cui al precedente punto a) e sarà stipulato a corpo;

   c) il contraente: Mondoffice srl, con sede in Castelletto Cervo (BI) – Via per Gattinara n. 17 – P.I. 07491520156;
   d) l'importo: € 223,91 oltre IVA, pari a complessivi € 273,18 IVA inclusa;
   e) la modalità di scelta del contraente: affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023;
   f) la forma del contratto: mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, anche mediante posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023.
3. Di affidare alla Ditta Mondoffice srl – via Gattinara 17 – 13851 Castelletto Cervo (BI), la fornitura di carta, cancelleria e materiali detergenti per la pulizia degli uffici, come da buono d'ordine agli atti, dietro il corrispettivo di € 223,91 oltre IVA ai sensi di legge comprensivo di uno sconto del 20%;
4. di impegnare e imputare, ai sensi del disposto del soprarichiamato art. 183 del D.Lgs. 267/2000, l'onere conseguente di € 273,18 IVA compresa, al codice 01.11.1 piano dei conti U.1.03.01.02.001 cap. 80 denominato "Spese uffici – Acquisto di beni" del Bilancio 2026/2028, esercizio 2026 che presenta la sufficiente disponibilità;
5. Di dare atto che la fornitura dovrà essere eseguita entro il 31.12.2026;
6. Di stabilire che il pagamento del corrispettivo avverrà entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica, previa verifica della regolare esecuzione della prestazione, salvo diversa previsione normativa o contrattuale.
7. Di dare atto che l'affidatario è tenuto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.

8. Di dare atto che l'affidatario è tenuto, per quanto compatibile, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, nonché dal Codice di comportamento del Comune di Bellino, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14/2023.
9. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, ai contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea non si applica il termine dilatorio previsto dall'art. 18, comma 3, del medesimo decreto.
10. Di dare atto che il presente affidamento è soggetto agli obblighi di digitalizzazione del ciclo di vita del contratto, nonché agli obblighi di comunicazione e trasparenza previsti dalla normativa vigente.
11. Di trasmettere copia della presente determinazione al Responsabile del Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza.
12. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di pubblicità e trasparenza.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to: BRUN Laura

VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta che ai sensi dell'art. 153, 5° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità contabile in ordine alla copertura finanziaria del presente atto.

Bellino, lì 12/10/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to: ROUX Davide Giuseppe

CIG	Settore	Anno	Imp / Sub	Codice	Voce	Cap.	Art.	Piano Fin.	Importo €
BD5391D122	SERV. AMMINISTRATIVO	2026	165	01111	790	80	99	U.1.03.01.02.001	273,18

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

lì, _____ Il Segretario ComunaleNASI Chiara Angela

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 19/10/2026 al 03/11/2026.

Lì 19/10/2026

IL MESSO COMUNALE
F.to: BRUN Laura

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Bellino. Responsabile Procedimento: BRUN Laura (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line