



COMUNE DI CASTEL DI LAMA

Provincia di Ascoli Piceno

Codice ISTAT 044011

COPIA

COPIA DETERMINAZIONE AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI

NUMERO DI REGISTRO GENERALE 341

DETERMINAZIONE N. 26 DEL 26-06-17

OGGETTO: Acquisto carta uffici comunali

L'anno duemiladiciassette il giorno ventisei del mese di giugno

IL RESPONSABILE

Vista la legge 7.8.1990, n.241;

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo statuto Comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità ;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

PREMESSE:

-CONSIDERATO che per il normale svolgimento delle attività istituzionali degli uffici e dei servizi comunali , è necessario provvedere all'acquisto di materiale vario di cancelleria e specificamente carta di formato A/4 e A/3;

-PRESO ATTO che il D.L. 7 maggio 2012, n.52, convertito nella Legge 6/7/2012 n.94, concernente "Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica" ha introdotto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 del D.Lgs 30 marzo 2001, n.165, di fare ricorso al mercato elettronico per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario;

- PRESO ATTO altresì che il regolamento per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori approvato con delibera di Consiglio Comunale n.21 del 4/5/2001 così come modificato con D.C.C.n.14 del 27/02/2012 ed in particolare all'art.13 comma 3, nella nuova formulazione recita: "Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi... b) nel solo caso di servizi in economia o forniture in economia, di cui all'art.7-8 quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 40.000,00;

ACCERTATO:

- Che si tratta di "FORNITURA" che può essere conseguito tramite procedura di cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125, co. 10 del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 7, lett. o) del Regolamento Comunale per l'affidamento e la realizzazione di lavori, forniture e servizi in economia, approvato con delibera di C.C. nr. 19 del 31/3/2011, modificata con delibera di C.C. nr. 14 del 27/2/2012;

-Che l'affidamento dei servizi può essere effettuato in maniera diretta, trattandosi di importo inferiore ai 40.000 € (art. 125, co. 11 del Codice e Art. 13, co. 3, lett. b) del Regolamento comunale, procedendo alla loro effettuazione mediante procedura di cottimo fiduciario;

-VISTA l'art. 23 -ter, comma 3 della legge 11 ago. 2014 nr. 114 (di conversione - con modifiche - del D.L. 24 giu. 2014 nr. 90), come modificato dal comma 501 della legge 28/12/2015 che ha previsto che "*i comuni possono procedere autonomamente per gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a 40.000 euro*";

- RITENUTO pertanto che, in base quanto qui sopra riportato, si può procedere all'approvvigionamento del bene in oggetto (di importo inferiore a 1.000 euro) tramite affidamento diretto a una ditta del settore;

- CONTATTATA la ditta PROCED SRL (di Dosson di Casier prov.TV) , già fornitrice di materiale di cancelleria per questo Comune, per l'acquisto di carta formato A4 e A3 necessaria al normale funzionamento degli uffici comunali;

- VISTO che la spesa per l'acquisizione dei beni oggetto dell'ordine in questione è quantificata in euro 786,05 oltre iva 22% per un totale euro 958,98=;

- DATO ATTO che la spesa è da imputare al cap. 88 esercizio 2017 del bilancio di esercizio di questo Ente annualità 2017 in fase di predisposizione;

-ACCERTATO che sulla pratica in oggetto non sussistono – ai sensi degli Art. 6 e 7 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”- situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, con interessi personali, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;

-ATTESTATO, in merito al presente atto, il rispetto degli obblighi di cui all’art. 8 del citato Regolamento di cui al DPR 62/2013 in materia di “Prevenzione della corruzione” e dell’Art. 9 in materia di “Trasparenza e tracciabilità”;

-DATO ATTO che il presente provvedimento viene da me emesso quale titolare della posizione organizzativa dell’Area Economico Finanziaria, conferita con il Decreto Sindacale nr.6 del 1 FEBBRAIO 2017;

-VISTO il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori," approvato con il D.LGS. 12 aprile 2006, n. 163, e successive modifiche ed integrazioni;

- Visto il Regolamento su lavori, forniture e servizi in economia, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 31/03/2011, modificato con deliberazione di C.C. n. 14 del 27/02/2012;

VISTO il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni di approvazione del Testo Unico sugli Enti Locali;

VISTO il vigente Statuto Comunale,

D E T E R M I N A

- di **AFFIDARE** alla ditta PROCED SRL (di Dosson di Casier prov.TV) , la fornitura di carta formato A4 e A3 come descritto in premessa per l'importo di euro 958,98 iva compreso - **CIG:ZC91F21D13** -;

- di **IMPEGNARE** la somma di euro 958,98 sul cap. 88 del bilancio corrente di questo Ente in fase di predisposizione;

- di **LIQUIDARE** dopo verifica della fornitura e nei limiti dell'impegno costituito la somma come sopra quantificata alla ditta PROCED SRL (di Dosson di Casier prov.TV) , previa verifica della regolarità del noleggior e previa emissione di regolare fattura.-

Il Responsabile dell'Area
F.to Dott.ssa MONICA CACCIAMANI

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Li 26-06-2017

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
F.to Dott.ssa MONICA CACCIAMANI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi dal 26-06-2017 al 11-07-2017.

Li 26-06-2017

Il Responsabile Area Amministrativa
F.to Dott.ssa Rita Cherubini

Si attesta che la presente è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Il Responsabile dell'Area
Dott.ssa MONICA CACCIAMANI