

COMUNE DI PRECI
(PROVINCIA DI PERUGIA)

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

COPIA

N. Reg. Gen. 132

| OGGETTO:
N. 22 | ACQUISTO CANCELLERIA VARIA AD USO DEGLI UFFICI CO=
-----| MUNALI, IMPEGNO DELLA SPESA. DITTA MYO SPA.
DEL |
02-03-21 |
Z6530D6CCF

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

VISTI gli artt. 107 e seguenti del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 425 del 9.12.1999, ed in particolare l'art. 15;

Premesso che, si rende necessario rifornire gli uffici comunali del comune di Preci di cancelleria necessaria all'espletamento dei vari servizi;

Visto il decreto del Sindaco n. 10 del 02/07/2019 di nomina di Responsabile dell'Area Amministrativa, Contabile e Finanziaria;

Visti i primi tre commi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, in particolare il comma 2:

"Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte."

Dato atto, inoltre, che trattandosi di fornitura di beni di importo inferiore ai 40000 € per l'affidamento trova applicazione la disposizione contenuta nell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.:

art. 36 c. 2. "Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;

Visto l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n.296 modificato dall'art.1 comma 502 della legge 28 dicembre 2015 n.208 e dall'art.1 comma 130 della legge di bilancio 2019 n. 145 del 30/12/2018 ai sensi del quale per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore ai 5.000,00 euro è ammesso l'affidamento anche al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

Visto il preventivo emesso dalla ditta MYO S.P.A. con sede in Via Santarcangiolese, 6- 47824- Poggio Torriana (RN), P.IVA. 03222970406 acquisito al Protocollo Comunale n. 1890 del 01/03/2021 relativo alla fornitura di cancelleria varia ad uso degli uffici comunali, comportante una spesa pari ad € 312,12 oltre Iva 22% pari ad € 68,67 per un importo complessivo pari ad € 380,79;

Ritenuto di procedere attraverso affidamento diretto, poiché tale procedura garantisce adeguata apertura del mercato in modo da non ledere, bensì attuare, i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, trasparenza, proporzionalità e pubblicità enunciati dall'articolo 30 del D.Lgs 50/2016, ed individuato nella ditta MYO S.P.A., l'operatore economico idoneo a soddisfare le esigenze relative alla prestazione della fornitura in oggetto;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, non sussistono situazioni di conflitto di interesse;

Ritenuta congrua e conveniente tale offerta per l'Amministrazione Comunale;

Ritenuto di approvare il suddetto preventivo assumendo impegno di spesa al relativo capitolo di competenza;

Dato atto che l'ANAC- Autorità Nazionale Anticorruzione per la suddetta fornitura ha assegnato il CIG:Z6530D6CCF;

ACCERTATA la regolarità contributiva dell'operatore economico sopra indicato, come da documento Unico di Regolarità Contributiva regolare prot. N.INAIL_26016454 acquisito mediante accesso al sistema DURC online messo a disposizione da INPS e INAIL, con scadenza validità prevista per la data del 05/06/2021, acquisito al Protocollo Comunale n. 2023 del 02/03/2020;

VISTA la circolare del Ministero dell'Interno n. 13187 del 14/01/2021, con la quale è previsto il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2020/2022 da parte degli enti locali al 31/03/2021;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, recante le Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche ed integrazioni, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la legittimità, la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Tutto ciò premesso e considerato,

D E T E R M I N A

1.Di approvare - per le ragioni indicate in premessa, che qui s'intendono integralmente richiamate - il preventivo emesso dalla ditta MYO S.P.A. con sede in Via Santarcangioloese, 6-47824- Poggio Torriana (RN), P.IVA. 03222970406, acquisito al Protocollo Comunale n. 2023 del 02/03/2021 relativo alla fornitura di cancelleria diversa ad uso degli uffici comunali, comportante una spesa pari ad € 312,12 oltre Iva 22% pari ad € 68,67 per un importo complessivo pari ad € 380,79;

2.Di assumere, conseguentemente, l'impegno di spesa per l'importo complessivo di euro 380,79 (di cui euro 312,12 per l'importo contrattuale netto ed euro 68,67 per l'importo dell'iva) sul cap. 94/1 "Spese d'ufficio", del bilancio di previsione 2021/2023 in corso di predisposizione;

3.Di approvare il seguente cronoprogramma di spesa riferito all'esigibilità temporale, ripartita per esercizio finanziario,

dell'obbligazione passiva perfezionata, per complessivi euro 380,79:

Esercizio di esigibilità	Importo esigibile
Anno 2021	Euro 380,79
TOTALE	Euro 380,79

4.Di demandare a successivo atto l'adozione del provvedimento di liquidazione, che verrà adottato dopo il successivo ricevimento di regolare fattura elettronica emessa dall'operatore economico nel rispetto dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014 e previa verifica della conformità della prestazione o del servizio reso;

5.Di attestare la legittimità, la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Letto, confermato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE
DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI
F.to Marucci Stefania

SERVIZIO FINANZIARIO

- Verificata la documentazione allegata;
- Effettuati i dovuti riscontri contabili;
- Si esprime parere: FAVOREVOLE SFAVOREVOLE

per quanto attiene la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria (art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267).

Preci, lì 02-03-21

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Marucci Stefania

=====

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto _____ messo comunale dichiara di aver affisso oggi all'Albo Pretorio il presente atto.

Preci, lì 05-03-21

IL MESSO COMUNALE
F.to BARTOCCI CINZIANA

=====

E' copia conforme all'originale.

Preci, lì 05-03-21

IL RESPONSABILE
Marucci Stefania

=====