

**COMUNE DI FOLIGNANO**  
(Provincia di Ascoli Piceno)

\*\*\*\*\*

N. REG. GEN. 539

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE  
DEL II SETTORE  
SEGRETERIA - AA.GG. - COMMERCIO - SERVIZI ASSICURATIVI**

Numero 75 Del 06-10-20

**ORIGINALE**

-----  
Oggetto: ACQUISTO ARREDI PER ALLESTIMENTO SALA OPERATIVA PER LA  
VIDEOSORVEGLIANZA ED IL COORDINAMENTO DEL GRUPPO COMUNALE DI  
PROTEZIONE CIVILE PRESSO L'UFFICIO DEL COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE  
- IMPEGNO DI SPESA.  
-----

Folignano (AP), lì 06-10-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
MARCELLI DOTT.SSA ARIANNA

## IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

PRESO ATTO della necessità di provvedere all'acquisto del seguente materiale come appresso indicato:

- n. 1 scrivania ad angolo da cm. 240x200, profondità cm. 80 con gambe canalizzate,
- n. 1 cassettera su ruote a tre cassetti,
- n. 1 mobile basso con ante e serratura da cm. 90x45x76,8,
- n. 2 poltrone operative con ruote e braccioli regolabili,
- n. 3 sedie fisse in tessuto,

al fine di adibire l'ufficio del Comandante di Polizia Locale a sala operativa per la videosorveglianza ed il coordinamento del gruppo comunale di protezione civile;

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

*"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."*

PRESO ATTO che l'art. 7, comma 2, del D.L. n. 52/2012 convertito con L. n. 94 del 06/07/2012 prevede "...omissis... che altre le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328";

DATO ATTO, inoltre, che trattandosi di fornitura di beni e/o servizi di importo inferiore ai 40.000,00 Euro:

- per l'affidamento e la relativa forma contrattuale trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 36 comma 2 e nell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. n.50/2016;
- possono essere acquisiti in economia ai sensi dell'art.25 del Regolamento comunale in materia;
- ai sensi dell'art. 26, comma 2, del medesimo Regolamento è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Settore;
- sono presenti nel catalogo MEPA "BENI-ARREDI";

RITENUTO quindi, di procedere attraverso l'affidamento diretto del contratto, ex art. 36, comma 2, lettera a) D.Lgs 50/2016 e s.m.i. in combinato disposto con gli artt. 25 e 26 del vigente Regolamento per le acquisizioni in economia individuando, dopo informale indagine di mercato, nella ditta "Tekufficio di Cameli e Paolini S.n.c." di Ascoli Piceno, sita in Via Fabriano n. 10, P. IVA: 01973360447, l'operatore economico dotato della necessaria qualificazione derivante dalla abilitazione al Bando MEPA "BENI-ARREDI", idoneo a soddisfare le specifiche esigenze del committente relative alla fornitura in oggetto, al prezzo complessivo di € 977,00 oltre IVA come da dettaglio di seguito indicato:

- n. 1 scrivania ad angolo..... € 335,00
- n. 1 cassettera su ruote..... € 90,00
- n. 1 mobile basso..... € 124,00
- n. 2 poltrone operative con ruote.. € 260,00
- n. 3 sedie fisse in tessuto..... € 168,00,

ferme restando le condizioni generali di contratto e di fornitura stabilite da CONSIP nel citato Bando;

PRESO ATTO che la spesa di cui trattasi può essere imputata al capitolo 2510/1 sotto la voce "Acquisto mobili ed attrezzature" del

Bilancio di Previsione anno 2020, approvato con Deliberazione di C.C. n. 77 del 23/12/2019, che presenta apposito stanziamento;

VISTO il DURC prot. INAIL 23215017 scadente il 17/11/2020 dal quale risulta la regolarità contributiva dell'operatore economico;

VISTI:

- il Regolamento Comunale per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori;
- il Regolamento Comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento Comunale di Contabilità ;
- il Decreto Legislativo n. 50/2016 s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

#### **D E T E R M I N A**

per i motivi esposti in narrativa che, espressamente richiamati, sono parte integrante e sostanziale della presente Determinazione,

**1) DI AFFIDARE**, per le ragioni indicate in premessa, che qui s'intendono integralmente richiamate - ex art.36, comma 2, lettera a) D.Lgs 50/2016 e s.m.i. in combinato disposto con gli artt. 25 e 26 del vigente Regolamento per le acquisizioni in economia, alla ditta **"Tekufficio di Cameli e Paolini Snc"** di Ascoli Piceno, sita in Via Fabriano n. 10, P. IVA: 01973360447, il contratto per la fornitura dei beni descritti in premessa da formalizzarsi mediante ordine di acquisto diretto sul MEPA al prezzo complessivo di € 977,00 oltre IVA al 22%;

**2) DI IMPEGNARE** la somma complessiva di **€ 1.191,94**, IVA inclusa, al **capitolo 2510/1** sotto la voce **"Acquisto mobili ed attrezzature"** del Bilancio di Previsione anno 2020 che presenta apposito stanziamento;

**3) DI DARE ATTO** che l'affidamento della fornitura si perfezionerà mediante la sottoscrizione con firma digitale dell'ordine di acquisto trasmesso al fornitore attraverso il Sistema e-Procurement messo a disposizione della P.A. dal M.E.F., tramite Consip, per l'acquisto di beni e servizi attraverso modalità informatiche;

**4) DI LIQUIDARE** la prestazione affidata dietro presentazione di fattura elettronica con apposito atto di liquidazione del sottoscritto Responsabile del Servizio, previa verifica della corrispondenza della fornitura;

**5) DI DARE ATTO** che il **CIG** da utilizzare al fine della tracciabilità dei flussi finanziari relativo alla fornitura in parola è il seguente: **Z5C2EA34EF**;

**6) DI DARE, altresì, ATTO** che il Responsabile del Procedimento è l'Istruttore amministrativo Giuseppe Gabriele Gaspari.

Il presente atto viene trasmesso in data ..... al Responsabile del Servizio Finanziario, con allegati i documenti giustificativi della spesa, debitamente vistati dal sottoscritto Responsabile, per gli adempimenti relativi alle procedure di contabilità, al fine dei riscontri amministrativi, contabili e fiscali, nonché per il rilascio del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Folignano (AP), li 06-10-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
MARCELLI DOTT.SSA ARIANNA

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

[] L'adozione del presente atto non comporta alcuna spesa a carico del bilancio comunale.

[] Per la spesa derivante dal presente atto, si rilascia visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Cap. nn. ....  
Imp. nn. ....  
Liq. nn. ....

Folignano (AP), lì .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Capriotti Marinella

**La presente determinazione:**

1. E' divenuta esecutiva con l'apposizione del visto di Regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2007 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Viene trasmessa all'Ufficio Amministrativo per la successiva pubblicazione in elenco all'Albo Pretorio.

Folignano (AP), lì .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
MARCELLI DOTT.SSA ARIANNA