COMUNE DI FOLIGNANO
(Provincia di Ascoli Piceno)

N. REG. GEN. 499

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

Numero 43 Del 16-10-18

ORIGINALE

**Oggetto: ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA PER UFFICI COMUNALI
DITTA "F.LLI BIAGINI S.R.L." - IMPEGNO DI SPESA.**

Folignano (AP), lì 16-10-018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MARCELLI DOTT.SSA ARIANNA

IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

CONSIDERATO che occorre provvedere a rifornire gli uffici comunali di materiale vario di cancelleria;

PRESO ATTO che l'art.7 comma 2 del D.L.52/2012 convertito con L.94 del 06/07/2012 prevede "...omissis... che le altre 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";

CONSIDERATO che:

-trattandosi di fornitura di beni e/o servizi di importo inferiore ad € 40.000,00 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;

- i beni di cui trattasi possono essere acquisiti in economia ai sensi dell'art. 25 lettera j) del Regolamento comunale in materia;

- ai sensi dell'art. 26 comma 2, del medesimo Regolamento, per i servizi o le forniture di importo inferiore a € 40.000,00, al netto di IVA, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Settore;

RITENUTO acquistare, mediante ordine diretto sul MEPA previa consultazione dei prodotti in catalogo, dalla Ditta "F.LLI BIAGINI S.R.L." con sede in Via Oberdan n. 19/E - 40126 - BOLOGNA - P.IVA: 00960900371 fornitore dotato della necessaria qualificazione derivante dalla abilitazione al bando "Beni - Cancelleria, carta, consumabili da stampa", materiale vario di cancelleria e toner di cui al prospetto allegato, al prezzo complessivo di € 476,54 oltre IVA al 22%, stante la rispondenza del rapporto prezzo/qualità dei prodotti alle esigenze della Amministrazione al fine di assicurare il regolare funzionamento di tutti gli uffici comunali;

VISTO il D.U.R.C. prot.INAIL_13445345 in scadenza il 12/02/2019 acquisito in data odierna e attestante la regolarità contributiva del suddetto operatore economico;

ATTESA la necessità di assumere adeguato impegno di spesa;

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;
- il D.lgs.nr.50/2016;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i;

D E T E R M I N A

di richiamare la premessa a far parte integrante del presente provvedimento, e per i motivi sopradescritti,

1) DI ACQUISTARE, ex art.36, comma 2, lettera a) D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. in combinato disposto con gli artt. 25 e 26 del vigente Regolamento per le acquisizioni in economia mediante ordine diretto sul MEPA, dalla Ditta "F.LLI BIAGINI S.R.L." con sede in Via Oberdan n. 19/E - 40126 - BOLOGNA - P.IVA: 00960900371, materiale vario di cancelleria e toner di cui al prospetto allegato, al prezzo complessivo di € 476,54 oltre IVA al 22%;

2) DI PROVVEDERE all'invio dell'ordinativo di fornitura di cui trattasi, firmato digitalmente, alla suddetta ditta, come da ordine diretto di acquisto agli atti di ufficio generato mediante il portale Acquistinretepa.it;

3) **DI IMPEGNARE** a favore della Ditta "F.LLI BIAGINI S.R.L." di Bologna - P. IVA: 00960900371, la somma di **Euro 476,54 + IVA al 22%**, per l'acquisto del materiale come indicato in premessa;

4) **DI IMPUTARE** la somma complessiva di **€ 581,38**, al **capitolo 94** del Bilancio di Previsione 2018 sotto la voce "**Spese per acquisti stampati, registri, cancelleria e materiale d'ufficio**";

5) **DI DARE ATTO** che il **CIG** da utilizzare al fine della tracciabilità dei flussi finanziari relativo alla fornitura in parola è il seguente: **Z242556956**;

6) **DI DARE, altresì, ATTO** che la liquidazione della fornitura avverrà su presentazione di fattura elettronica con apposito atto di liquidazione a firma del sottoscritto Responsabile del Servizio;

7) **DI DARE, ulteriormente, 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), lì 16-10-018

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), li

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), li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MARCELLI DOTT.SSA ARIANNA