

COMUNE DI FOLIGNANO
(Provincia di Ascoli Piceno)

N. REG. GEN. 156

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

Numero 22 Del 17-03-20

ORIGINALE

**Oggetto: ACQUISTO CARTELLINE PER DELIBERE, BLOCCHI IN CARTA CHIMICA
PER PERMESSI E CONGEDI, BUSTE PER LA CORRISPONDENZA E TIMBRI VARI -
IMPEGNO DI SPESA.**

Folignano (AP), li 17-03-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MARCELLI DOTT.SSA ARIANNA

IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

PRESO ATTO della necessità di provvedere a rifornire gli uffici comunali del seguente materiale: blocchi in carta chimica per i permessi e le ferie, buste intestate per la corrispondenza, cartelline per le delibere di Giunta e di Consiglio, timbri vari;

RITENUTO acquistare il suddetto materiale dalla ditta "PRINTED di Vallorani Giuseppe" con sede in Via Luigi Mercantini n. 6/a - 63100 Ascoli Piceno - P. IVA: 00420830440, fornitore dotato della necessaria qualificazione derivante dall'abilitazione al Bando Consip per "Beni - libri, prodotti editoriali e multimediali" al prezzo complessivo di € 499,00 oltre IVA al 22%, stante la rispondenza della fornitura alle esigenze della Amministrazione, come di seguito specificato:

- n. 20 blocchi da n. 50 fogli (doppi) cadauno, in carta chimica, per ferie e permessi - cm. 16,5x25 (€ 60,00),
- n. 300 cartelline in cartoncino rosa per proposte di Delibere di Giunta - cm. 25x35 (€ 135,00),
- n. 100 cartelline in cartoncino giallo per proposte di Delibere di Consiglio - cm. 25x35 (€ 45,00),
- n. 500 buste gialle - cm. 18x2 (€ 55,00),
- n. 1.000 buste gialle - cm. 12x18 (€ 65,00),
- n. 1.000 buste bianche con finestra e chiusura adesiva - cm. 11x23 (€ 120,00),
- n. 5 timbri di cui n. 2 per il Sindaco, n. 1 per il Segretario Comunale, n. 1 per il Responsabile dei Servizi Finanziari e n. 1 per l'Assistente sociale (€ 19,00);

ATTESO che la spesa complessiva di € 608,78, IVA al 22% inclusa, trova copertura al capitolo 94 del Bilancio di Previsione 2020;

VISTO il DURC INAIL prot. n. 20095651 scadente il 29/05/2020 dal quale si evince la regolarità contributiva dell'operatore economico;

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."

DATO ATTO che per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore ai 5.000,00 Euro ex art.1, comma 130 della Legge n. 145/2018 è ammesso l'affidamento al di fuori del mercato elettronico della P.A.;

RICHIAMATO il Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 30 ottobre 2018, con il quale si chiarisce che in relazione alla disposizione recata dall'art. 40, comma 2 del Codice, sia possibile, per gli affidamenti infra 1.000 euro (ora ricondotti ad € 5.000,00), procedere senza utilizzare mezzi telematici, in attuazione dall'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

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 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;

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 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 del presente atto,

1) DI AFFIDARE, ex art.36, comma 2, lettera a) del 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, alla Ditta "**PRINTED di Vallorani Giuseppe**" con sede in Via Luigi Mercantini n. 6/a - 63100 Ascoli Piceno - P. IVA: 00420830440, fornitore dotato della necessaria qualificazione derivante dall'abilitazione al Bando Consip per "Beni - libri, prodotti editoriali e multimediali" al prezzo complessivo di Euro 499,00 oltre IVA al 22%, la fornitura del seguente materiale:

- **n. 20 blocchi** da n. 50 fogli (doppi) cadauno, in carta chimica, per ferie e permessi - cm. 16,5x25 (€ 60,00),
- **n. 300 cartelline** in cartoncino rosa per proposte di Delibere di Giunta - cm. 25x35 (€ 135,00),
- **n. 100 cartelline** in cartoncino giallo per proposte di Delibere di Consiglio - cm. 25x35 (€ 45,00),
- **n. 500 buste gialle** - cm. 18x2 (€ 55,00),
- **n. 1.000 buste gialle** - cm. 12x18 (€ 65,00),
- **n. 1.000 buste bianche** con finestra e chiusura adesiva - cm. 11x23 (€ 120,00),
- **n. 5 timbri** di cui n. 2 per il Sindaco, n. 1 per il Segretario Comunale, n. 1 per il Responsabile Servizi Finanziari e n. 1 per l'Assistente sociale (€ 19,00), stante la rispondenza della stessa alle esigenze dell'Ente;

2) DI ASSUMERE, per la fornitura di cui trattasi, l'impegno di spesa complessivo di **€ 608,78, IVA al 22% inclusa**, al **capitolo 94** del Bilancio di Previsione 2020 sotto la voce "**Spese per acquisti stampati, registri, cancelleria e materiale d'ufficio**", sufficientemente disponibile;

3) DI DARE ATTO che il **CIG** da utilizzare al fine della tracciabilità dei flussi finanziari relativo alla fornitura oggetto di affidamento è il seguente: **ZB12C77F4E**;

4) 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;

5) 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 17-03-2020

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), 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