



Copia

COMUNE DI OSCHIRI
VIA MARCONI, 9 – 07027
PROVINCIA DI SASSARI
P. IVA 00110800901

protocollo@pec.comune.oschiri.ss.it

DETERMINAZIONE
AREA SEGRETERIA AMM.VA
UFFICIO SEGRETERIA

Responsabile dell'area :CARTA ROBERTO

Responsabile del procedimento :

| Numero | Data | Oggetto | Reg. Cron. Generale |
|---------------|----------------------|---|--|
| N.67 | DEL27/06/2024 | CIG: B2445DE24B - ACQUISTO CARTA E TONER PER GLI UFFICI COMUNALI. IMPEGNO DI SPESA ALLA DITTA MONDOFFICE SRL | N. 296 DEL 27/06/2024 REG.GEN |

L'anno duemilaventiquattro del mese di giugno del giorno ventisette nel proprio ufficio,

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, dichiara che nei propri confronti e nei confronti del personale che ha avuto parte all'istruttoria, come da dichiarazioni acquisite agli atti, non ricorre conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis, della legge 241/1990 e del Codice di comportamento dell'ente e non ricorrono le cause di astensione previste dall'art. 7 del d.p.r. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'ente.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Dr. CARTA ROBERTO

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il decreto n. 16/2024 di conferimento dell'incarico di responsabile dell'Area Amministrativa;

Richiamate:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 09 del 03.05.2024, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione triennale 2024-2026;
- la delibera di Giunta Comunale n. 38 in data 23.05.2024, esecutiva, ad oggetto “Art. 169 D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m., Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2024, 2025, 2026. Approvazione.”;

Vista la necessità di dover acquistare del toner per l’Ufficio Segreteria, carta per stampanti e carta asciugamani per gli uffici comunali;

Visto il D.L. n. 95 del 2012 (Spending Review) convertito con modificazioni dalla legge 135 del 2012 che prevede l’obbligo per le amministrazioni pubbliche di approvvigionarsi mediante le Convenzioni di cui all’art. 26, comma 1, della legge 488/1999, o gli altri strumenti messi a disposizione da Consip e dalle Centrali di Committenza Regionali;

Considerato che, in relazione alla fornitura in oggetto non sussistono convenzioni CONSIP e, pertanto, non trova applicazione il disposto di cui all’art. 1, comma 510 della Legge di Stabilità anno 2016;

Dato atto che, alla data odierna, non è possibile effettuare ordini tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per problemi tecnici della stessa piattaforma;

Dato atto che è stato richiesto un preventivo di spesa alla società Mondoffice Srl, la quale in attesa del ripristino del proprio catalogo prodotti sul MEPA, ha messo a disposizione un canale dedicato alle amministrazioni pubbliche in cui è possibile richiedere la fornitura dei beni già presenti sui propri cataloghi MEPA agli stessi prezzi e condizioni;

Visto il preventivo acquisito al prot. n. 5781 del 26.06.2024 di € 748,68 oltre IVA al 22% per il totale complessivo di € 913,39;

Considerato che:

- trattandosi di appalto d’importo inferiore ad euro 140.000,00 e, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, questa Amministrazione può, ai sensi dell’art. 62, comma 1, del D. Lgs n. 36/2023, procedere direttamente e autonomamente all’acquisizione dei beni in oggetto;
- l’art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs n. 36/2023 stabilisce che, per gli affidamenti di contratti di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 euro, si debba procedere ad affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici;
- l’art. 17, comma 2, del D. Lgs n. 36/2023 prevede che in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l’oggetto, l’importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico finanziaria e tecnico professionale;

Dato atto che trattandosi di acquisto di beni di importo inferiore a € 5.000,00, la presente procedura rientra nei casi previsti dall’art. 1 comma 450 della L. 296/2006 e pertanto non risulta necessario ricorrere al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

Ritenuto, di dover dare corso alla procedura per l’affidamento della fornitura in oggetto;

Dato atto che è stato acquisito il seguente CIG: **B2445DE24B**;

Dato atto che il DURC risulta REGOLARE

Ritenuto pertanto assumere impegno di spesa per l'importo di € 913,39 nel seguente modo:

- per l'importo di € 494,89 al codice 01.02.1 cap. 1079/99;
- per l'importo di € 418,50 al codice 01.02.1 cap. 1079/100

del bilancio di previsione per l'esercizio in corso;

Acquisiti i pareri favorevoli del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile e copertura finanziaria della spesa, ai sensi del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

Di richiedere la fornitura di toner, carta e materiale di archiviazione/cancelleria, di cui all'allegato preventivo, alla ditta Mondoffice Srl con sede in Castelletto Cervo (IT) al costo di euro 1.114,35 IVA compresa;

Di imputare la spesa di € 913,39 nel seguente modo:

- per l'importo di € 494,89 al codice 01.02.1 cap. 1079/99;
- per l'importo di € 418,50 al codice 01.02.1 cap. 1079/100

del bilancio di previsione per l'esercizio in corso;

Di precisare che si procederà alla liquidazione con successivo atto;

Di trasmettere il presente atto al servizio finanziario per gli adempimenti di competenza.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Dr. CARTA ROBERTO

VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 153. c. 5, del T.U.O.L.

**Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Dr. CARTA ROBERTO**

Attestazione ai sensi dell'art. 151, c. 4, D. Lgs 267/2000 TUEL

Castelletto accertamenti

| Settore | Anno | Num. | Codice | Risorsa | Cap. | Art. | Piano Fin. | Importo € |
|---------|------|------|--------|---------|------|------|------------|-----------|
| | | | | | | | | |

Castelletto impegni

| CIG | Settore | Anno | Imp / Sub | Codice | Voce | Cap. | Art. | Piano Fin. | Importo € |
|------------|------------|------|-----------|--------|------|------|------|------------------|-----------|
| B2445DE24B | SEGRETERIA | 2024 | 429 | 01021 | 130 | 1079 | 99 | U.1.03.01.02.001 | 494,89 |
| B2445DE24B | SEGRETERIA | 2024 | 430 | 01021 | 130 | 1079 | 100 | U.1.03.01.02.006 | 418,50 |

L'istruttore di ragioneria Rag. _____

**VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA
IL RESPONSABILE DELL'AREA RILASCIA**

Il visto di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della spesa di cui alla presente determinazione con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 comma 1 lettera a) punto 2 del D.L. 78/2009) e l'ordinazione della spesa stessa.

Oschiri, li 27/06/2024

**Il Responsabile dell'Area
F.to: CARTA ROBERTO**

**VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA DA RILASCIARSI A CURA DELL'AREA
ECONOMICO-FINANZIARIA**

- POSITIVO
 NEGATIVO

Oschiri, li 27/06/2024

**Firma del Responsabile dell'Area Finanziaria
Dr. CARTA ROBERTO**

La presente determinazione viene pubblicata in data 28/06/2024 al N° del Registro delle Pubblicazioni ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi.

L'addetto all'Albo Pretorio

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

li, _____

Il Segretario Comunale*