

# COMUNE DI POSADA

## Provincia di Nuoro

DETERMINAZIONE DELL'AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI,  
ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO, P.I., BIBLIOTECA, DEMOGRAFICO-STATISTICO

N° 187 / Reg. Servizio

**OGGETTO:** Assunzione impegno di spesa per l'acquisto di carta per il fotocopiatore in dotazione agli uffici comunali - Ditta ERREBIAN S.P.A. – CIG (Codice Identificativo di Gara): Z9B2F47FC4

L'anno **duemilaventi**, il giorno **18** del mese di **Novembre**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato e 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 regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale dei contratti;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto il decreto del Sindaco n° 1 del 10.01.2020 di nomina della sottoscritta quale Responsabile dell'Area Affari Generali ed Istituzionali, Attività Produttive, Turismo, P.I., Biblioteca, Demografico-Statistico;

Richiamate :

- la delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 06.04.2020, esecutiva, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022;
- la delibera di Giunta Comunale n. 33 del 06.04.2020, esecutiva, con cui è stato approvato il Piano esecutivo di gestione relativo al periodo 2020/2022;

Attesa la necessità di provvedere all'acquisto di carta per il fotocopiatore da assegnare in dotazione agli uffici comunali;

Contattata la Ditta **ERREBIAN SPA** di Pomezia (Rm) che si è dichiarata disponibile ad occuparsi con urgenza della fornitura, per l'importo di **€ 279,60** (IVA esclusa);

Dato atto, inoltre, che trattandosi di fornitura di beni e/o servizi di importo inferiore ai 40.000 € 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. 50/2016;

Considerato che in base all'articolo 1, comma 130, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019), modificativo dell'art.1 comma 450 della Legge n. 296/2006, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 5.000 euro (IVA esclusa), le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 non sono obbligate a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure;

Vista, altresì, la Legge n. 120/2020 del 11.09.2020 di conversione del D.Lgs. semplificazione che prevede che le stazioni appaltanti procedano all'affidamento diretto senza consultazione di più operatori per lavori pubblici fino a 150.000 euro e per beni e servizi fino a 75.000 euro;

Considerata la necessità di adottare gli atti necessari per l'acquisto di quanto in argomento e di assumere nel contempo i conseguenti impegni a carico del bilancio, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;

Ritenuto, quindi, 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, libera concorrenza, proporzionalità e pubblicità enunciati dall'articolo 30 del D.Lgs 50/2016, ed individuato nella ditta **ERREBIAN SPA** di Pomezia (Rm) l'operatore economico idoneo a soddisfare le esigenze relative alla fornitura in argomento;

Tenuto conto che le apposite dotazioni sono previste al Cap./Art. **400/2** del bilancio di previsione 2020/22, sufficientemente capiente;

## DETERMINA

- 1) di incaricare, per i motivi di cui in premessa, la ditta **ERREBIAN SPA** di Pomezia (Rm) per la fornitura di prodotti di cancelleria di cui al preventivo allegato dell'importo complessivo di € **341,11** (IVA compresa);
- 2) di impegnare, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del d.Lgs. n° 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate:

|                 |                              |                 |                             |                    |       |
|-----------------|------------------------------|-----------------|-----------------------------|--------------------|-------|
| Eserc. Finanz.  | 2020                         |                 |                             |                    |       |
| Cap./Art.       | 400/2                        | Descrizione     | Acquisto di beni di consumo |                    |       |
| Miss./Progr.    |                              | PdC finanziario |                             | Spesa non ricorr.  |       |
| Intervento      |                              | Miss./Progr.    |                             | PdC finanziario    |       |
| SIOPE           |                              | CIG             | Z9B2F47FC4                  | CUP                |       |
| Creditore       | ERREBIAN SPA di Pomezia (Rm) |                 |                             |                    |       |
| Causale         | Acquisto carta fotocopiatore |                 |                             |                    |       |
| Modalità finan. |                              |                 |                             |                    |       |
| Imp./Pren. n.   |                              | Importo         | € 341,11                    | Frazionabile in 12 | ===== |

- 3) di imputare la spesa complessiva, in relazione alla esigibilità della obbligazione, come segue:

| Progr. | Esercizio | Cap/art. | Importo  |
|--------|-----------|----------|----------|
| 1      | 2020      | 400/2    | € 341,11 |

- 4) di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del d.Lgs. n. 267/2000, che il seguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica:

| Data emissione fattura | Scadenza di pagamento | Importo |
|------------------------|-----------------------|---------|
|                        |                       |         |

- 5) di dare atto che la spesa impegnata con il presente atto:

☐ rientra nel limite di un dodicesimo degli stanziamenti previsti;

☐ non rientra nei limiti dei dodicesimi, in quanto si tratta di spesa tassativamente regolata dalla legge o non suscettibile di frazionamento in dodicesimi;

- 6) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui

all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

7) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che *(verificare la compatibilità delle soluzioni proposte con il regolamento sui controlli interni adottato dall'ente)*:

☒ il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

☐ il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, comporta i seguenti ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente: ..... e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;

8) di dare atto che il presente provvedimento *è/non è* rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;

9) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è il sottoscritto;

10) di trasmettere il presente provvedimento:

– all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
f.to Dott.ssa Linda Bacciu

#### VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osservato: .....

.....

rilascia:

☐ PARERE FAVOREVOLE

☐ PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra espone;

Data .....

Il Responsabile del servizio finanziario

.....

**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA**

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

| <b>Impegno</b> | <b>Data</b> | <b>Importo</b> | <b>Cap./Art.</b> | <b>Esercizio</b> |
|----------------|-------------|----------------|------------------|------------------|
|                |             |                |                  |                  |
|                |             |                |                  |                  |

Data .....

Il Responsabile del servizio finanziario

.....

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.