

# COMUNE DI PRADAMANO

## PROVINCIA DI UDINE

**Oggetto: CIG Z050ECF5F8 -Assunzione impegno di spesa per acquisto materiale di cancelleria e carta ad uso uffici comunali**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**RICHIAMATO** il comma 3bis dell'art. 33 del D.Lgs. 163/2006 (*Comma aggiunto dall'art. 23, comma 4, D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214*) che, in ordine all'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi, testualmente recita:

*"I Comuni con popolazione non superiore a 5.000 abitanti ricadenti nel territorio di ciascuna Provincia affidano obbligatoriamente ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle unioni dei comuni, di cui all'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici. In alternativa, gli stessi Comuni possono effettuare i propri acquisti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento, ivi comprese le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. **Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture, effettuate in economia mediante amministrazione diretta, nonché nei casi di cui al secondo periodo del comma 8 e al secondo periodo del comma 11 dell'articolo 125"**.*

### VISTO:

- il comma 8, secondo periodo, dell'art. 125, del D.Lgs. 163/2006 che, in ordine all'acquisizione in economia di lavori testualmente recita **"omissis... Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento"**.

- il comma 11, secondo periodo, dell'art. 125, del D.Lgs. 163/2006 che, in ordine all'acquisizione in economia di beni e servizi, testualmente recita **"omissis... Per servizi o forniture inferiori a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento."**;

### DATO ATTO che:

- il Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di forniture e servizi approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 28.02.2003, esecutiva, e s.m.i. che prevede quali siano le provviste ed i servizi, ove non superiori 200.000,00 € (IVA esclusa), che per loro natura possono farsi in economia e precisamente quanto indicato all'art. 4 punto 1. lett. h);

- l'art. 5 punto 2, del Regolamento suddetto che prevede la trattativa diretta per forniture ed i servizi di ammontare non superiore ai 40.000,00.= €, con esclusione dell' I.V.A.;

- le suddette disposizioni vengono rispettate;

**CONSIDERATO** altresì che, sulla base del succitato contesto normativo, l'unica ipotesi in cui possano ritenersi consentite procedure autonome sia quella in cui il bene e/o servizio rientri nelle fattispecie citate;

### DATO ATTO che:

- i beni oggetto del presente provvedimento rientrano nelle acquisizioni di lavori, servizi e forniture, effettuate in economia mediante amministrazione diretta, nonché nei casi di cui al secondo periodo del comma 8 e al secondo periodo del comma 11 dell'articolo 125;

- trattasi di acquisti per un importo complessivo inferiore a 40.000,00 euro;

- sono state effettuate, in ordine alla qualità ed al prezzo, scrupolose indagini di mercato;

**CONSIDERATO** che si rende necessario provvedere all'acquisto di materiale di cancelleria e di carta A4 gr. 70 ad uso uffici comunali come specificato nell'elenco allegato;

**RITENUTO** di procedere alla richiesta di preventivi a ditte diverse;

**VISTO** il preventivo, prot. di arrivo n.0004698 del 16.04.2014, della TROST SPA di filiale Udine P.IVA 01348470301 riportante un totale di Euro 229,58+IVA;

**VISTO** il preventivo, prot. di arrivo n.0004851 del 22.04.2014 ore 11:50, della I.T.A. S.R.L. di Udine P.IVA 01986750303 riportante un totale di Euro 224,10+IVA;

**CONSIDERATO** che il preventivo migliore è quello della ditta I.T.A. S.R.L. di Udine;

**RITENUTO PERTANTO** ritenuto di procedere con gli ordini alla I.T.A. S.R.L. di Udine; vista l'urgenza della fornitura in oggetto;

**RITENUTO** di assumere a bilancio il relativo impegno di spesa;

**VISTA** l'individuazione dei responsabili dei servizi operata con ordinanza sindacale n. 8110 del 9.06.2009, per attuazione del disposto di cui all'art. 50 del T.U.E.L. approvato con d.lgs.267/2000;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Municipale n. 1 del 13.01.2014 di assegnazione ai responsabili dei servizi dei mezzi finanziari per l'adozione degli atti di gestione di competenza;

**VISTO** il T.U.E.L. approvato con D.lgs 267/2000;

**VISTI** i vigenti regolamenti comunali in materia di contabilità e di contratti;

#### **DETERMINA**

1. di dare atto a quanto esposto in premessa;
2. di impegnare a favore di I.T.A. S.R.L. di Udine P.IVA 01986750303 l'importo totale di Euro 273,40 per la fornitura di materiale di cancelleria e carta come specificato nell'elenco allegato;
3. di imputare la spesa complessiva di € 273,40 IVA COMPRESA al capitolo 160 art. 10 cod.1.1.0302 denominato " acquisti beni per funzionamento uffici" al bilancio corrente;
4. di provvedere al pagamento a ricevimento regolare fattura.

Pradamano, lì 22.04.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Mariacristina Virgilio

VISTO di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria (art. 151 comma 4, d. lgs. 267/2000)  
Pradamano, lì 22.04.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Mariacristina Virgilio

CAPITOLO DI BILANCIO Cap. 160/10	Anno 2014	Impegno	Det. Ascot
-------------------------------------	-----------	---------	------------