

DETERMINAZIONE



SETTORE Gestione Risorse Umane e Finanziarie 4	SERVIZIO Stazione Appaltante per l'Acquisto di Beni e Servizi	SERVIZIO Stazione Appaltante per l'Acquisto di Beni e Servizi	NUM. 476	DATA 22/05/2019
OGGETTO: FORNITURA CARTA PER PLOTTER 5 STAR AD USO DEGLI UFFICI LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA. AFFIDAMENTO ALLA DITTA: CENTRO UFFICI SRL DI SANT'ANTONINO DI CASALGRANDE (RE), MEDIANTE MERCATO ELETTRONICO CONSIP. CIG ZC02881F9C.				

IL RESPONSABILE P.O.

Visto l'art.107 Dlgs.267/2000 per il quale ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, che viene esercitata mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, di controllo e strumentali.

Richiamato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi di questo Ente, con particolare riferimento all'art.11 comma 1 lettera a), a norma del quale sono di competenza dei Titolari di Posizione Organizzativa "l'adozione delle determinazioni di spettanza, ivi comprese quelle concernenti la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata, per l'accertamento, che sotto l'aspetto della spesa, per l'impegno, unitamente a tutti gli atti consequenziali".

Visti i provvedimenti di nomina dei Responsabili, conferiti con decreti sindacali.

Preso atto che, con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 10 e 11 dell'11/02/2019, sono stati approvati i seguenti oggetti "Approvazione aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021" e "Approvazione Bilancio di Previsione Finanziario 2019/2021".

Preso atto altresì della deliberazione di Giunta Comunale n.23 del 19.02.2019, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione Finanziario Definitivo anno 2019/2021, ai sensi dell'art. 169 Dlgs. 267/2000 come modificato dal Dlgs.118/2011;

Visto il Regolamento per il Servizio Acquisti ed Economato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.27 del 13/03/2006 art.4 e seguenti.

Visto l'art.36 c.2 del Dlgs.n.50 del 18/4/2016 che prevede l'affidamento diretto, adeguatamente motivato, per importi inferiori ai 40.000,00€.

Vista la richiesta avanzata dal Responsabile del Settore Lavori Pubblici, conservata agli atti dell'Ufficio Stazione Appaltante, dove si richiede la fornitura di n.20 rotoli di carta per plotter (carta 80/90 gr., altezza 106,7 cm, lunghezza rotolo circa 50 mt.) in utilizzo presso i settori Lavori Pubblici ed Urbanistica.

Considerato che la richiesta non è inserita nella programmazione e, in particolare, non è inserita nel piano biennale dei servizi e forniture e che, quindi, l'acquisizione necessita di essere preventivamente autorizzata dalla Stazione Appaltante, non potendo essere rimessa alla sola iniziativa e alla personale discrezione dei singoli funzionari preposti alle diverse unità organizzative;

Rilevato che, ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 L. 241/1990, il responsabile del procedimento che, fino a diversa designazione del dirigente/ P.O., è il funzionario preposto all'unità organizzativa, provvede a dare avvio al procedimento e a curarne l'istruttoria;

Dato atto che il sottoscritto, in qualità di Responsabile del procedimento, ha rilevato il bisogno di acquisizione sopra menzionato;

Dato atto che, con il primo atto della procedura di acquisizione, coincidente con la presente determina- va nominato il RUP;

Tenuto conto che il firmatario del presente atto, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990, ha verificato l'insussistenza di conflitto d'interesse per se stesso e per i titolari degli uffici di propria competenza, autorizzati ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale.

Premesso che il fornitore, individuato sul Mercato Elettronico, che offre l'articolo in oggetto con le caratteristiche più idonee e i tempi di consegna richiesti risulta essere la Ditta CENTRO UFFICI SRL di Sant'Antonino di Casalgirone (RE) per l'importo di €407,00.= più IVA 22% per complessivi €496,54.=.

Identificata la presente procedura con il CIG **ZC02881F9C**.

Visto l'art.4 comma 4 del “Regolamento Sul Sistema dei Controlli Interni” del Comune di Bollate, approvato con delibera di consiglio comunale n.3 del 21.01.2013.

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

Preso atto che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'approvazione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria così come disposto dagli artt. 151 comma 4, 153 comma 5 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

TUTTO ciò premesso;

DETERMINA

1) di autorizzare l'acquisizione secondo la procedura e le modalità sopra indicate.

2) appurato che il presente acquisto non risulta inserito nella programmazione biennale di beni e servizi, di individuare, quale RUP del presente intervento ai sensi e per gli effetti dell'art. 31, comma 1, prima parte del D.Lgs. n. 50/2016, e delle Linee guida ANAC n. 3/2016, la Dott.ssa Laura Uslenghi Responsabile del Settore Contabilità, Stazione Appaltante e Partecipate.

3) di affidare alla ditta CENTRO UFFICI SRL di Sant'Antonino di Casalgrande (RE) la fornitura del materiale in oggetto, come meglio specificato in premessa. CIG **ZC02881F9C**.

4) di imputare l'onere di **€496,54.= IVA 22% inclusa** al cap. 01111.03.0020 Es. 2019:

Missione 01 – servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 11 – altri servizi generali

Titolo 1 – spese correnti

Macroaggregato 03 – acquisto di beni e servizi

Capitolo 0020 – Provveditorato: acquisto di beni per la gestione dei servizi

Impegno 86717

5) di dare atto dell'assolvimento degli obblighi posti a carico del citato affidatario dalle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici del Comune di Bollate, emanato nel rispetto del DPR 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Dlgs. 30 marzo 2011 n. 165”.

6) di liquidare e pagare alla stessa la fattura conseguente, senza ulteriore atto determinativo, semprechè risulti conformi all'ordinazione fatta e all'impegno di spesa assunto, previa formale autorizzazione del Responsabile di Servizio.

7) di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

8) di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31/12/2019.

**Il Responsabile P.O.
Laura Uslenghi / INFOCERT SPA**
