



## DETERMINAZIONE

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE	AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE	UFFICI Economato/Provveditorato Centrale di Committenza	NUM. 274	DATA 22/03/2023
<b>OGGETTO: FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA PER GLI UFFICI DELL'ENTE, BIBLIOTECHE E POLIZIA LOCALE. AFFIDAMENTO ALLA DITTA: VIC CANCELLERIA SRL DI NOVA MILANESE (MB). CIG Z653A758DE.</b>				

### LA DIRIGENTE

**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.

**Richiamati** gli artt. 21 e 22 del Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi del Comune di Bollate.

Visto il decreto n.1 del 2/02/2023, con il quale il Sindaco ha conferito alla dr.ssa Laura Uslenghi l'incarico di Dirigente dell'Area Finanza e Programmazione.

Dato atto che, con deliberazioni di Consiglio Comunale n.8 e n.13 del 31/01/2023, sono stati approvati i seguenti oggetti "Documento Unico di Programmazione 2023/2025 - Aggiornamento" e "Approvazione Bilancio di Previsione Finanziario 2023/2025".

Preso atto che, con deliberazione di G.C. n.24 del 07/ 02/2023, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione Finanziario Definitivo anno 2023/2025 ai sensi dell'art. 169 del D.lgs 267/2000, come modificato dal D.lgs 118/2011.

Richiamato l'art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. 76/20 convertito nella legge n. 120/20 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina le procedure per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture sotto soglia, prevede che la stazione appaltante affidi direttamente appalti di servizi e forniture di importo inferiore ad € 139.000,00.

**Viste** le richieste avanzate dai Responsabili P.O. dei vari Servizi dell'Ente conservate agli atti dell'ufficio Stazione Appaltante, nelle quali si richiede l'acquisto di materiale di cancelleria, come da elenco del materiale richiesto allegato al presente atto.

Verificato che il magazzino comunale risulta ormai sfornito di molti articoli di cancelleria.

---

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.

**Dato atto che** il costo dei prodotti sopra menzionati è inferiore alla soglia minima di € 5.000,00.= che non obbliga all'utilizzo di strumenti telematici per l'acquisizione di beni e servizi.

Viste le richieste si procede con l'indagine di mercato.

Visto il preventivo della ditta **VIC CANCELLERIA SRL di Nova Milanese (MB) P.I.02570190963**, conservato agli atti dell'Ufficio Stazione Appaltante, per l'importo di €2.038,38.= più IVA 22% pari ad **€2.486,82.=**, che garantisce la consegna in tempi brevi in quanto il materiale è disponibile in pronta consegna con le caratteristiche richieste.

Verificata la regolarità contributiva della suddetta Società come da DURC on line valido fino al 6/06/2023, conservato agli atti dell'ufficio Stazione Appaltante.

Identificata la presente procedura con il CIG **Z653A758DE**.

Ritenuta la stessa congrua e meritevole di approvazione da parte di questa Amministrazione.

**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 Dirigente Area Finanza e Programmazione.
  
- 3) di affidare alla Ditta **VIC CANCELLERIA SRL di Nova Milanese (MB)**, la fornitura di materiale di cancelleria per gli uffici comunali, il Comando di Polizia Locale e le Biblioteche per un totale di €2.038,38.= più IVA 22% pari ad **€2.486,82.=**, come meglio specificato in premessa. **CIG Z653A758DE.**
  
- 4) di imputare l'onere di €1.944,18.= più IVA 22% per un totale di **€2.371,90** al cap. 01111.03.0020 Es. 2023

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 – altri beni di consumo

Impegno 99477 per Centro Civico per € 1.323,37

Impegno 99478 per Polizia Locale per € 211,08

Impegno 99479 per Biblioteca per € 469,62

Impegno 99480 per Sportello Polifunzionale per € 367,83

- 5) di imputare l'onere di €94,20.= più IVA 22% per un totale di **€114,92.=** al cap.0111202.5858 Es. 2023:
-

Missione 01 – servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 11 – altri servizi generali

Titolo 2 – spese in conto capitale

Macroaggregato 02 – investimenti fissi lordi

Capitolo 5858 – Altri servizi generali – Acquisto attrezzature

Impegno n. 99481

Regime fiscale: scissione contabile

6) 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”.

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

8) 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.

9) di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31/12/2023.

**La Dirigente**  
**LAURA USLENGHI / ArubaPEC S.p.A.**