

COPIA

COMUNE DI FONTE NUOVA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI

N. 35

DEL 05/10/2017

Oggetto: ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA SERVIZIO AFFARI
GENERALI

Il giorno **cinque** del mese di **Ottobre** dell'anno
duemiladiciassette.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Visto il D.Lgs. 165/2001, successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, successive modifiche e integrazioni;
- Visto il regolamento di contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 12/05/2016;
- Vista la Delibera del Commissario Straordinario n.18 del 30/03/2017 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'anno 2017/2019.

COPIA

COMUNE DI FONTE NUOVA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

PREMESSO

che si rende necessario procedere alla fornitura di carta e materiale di cancelleria per il Servizio Affari Generali, al fine di garantire il regolare funzionamento delle attività che gli competono;

RILEVATO che la Ditta PROCED S.r.l. con sede in in Viale delle Industrie, 82 - 31030 Dosson di Casier - Treviso presenta i necessari requisiti di comprovata esperienza del settore e affidabilità e si è resa disponibile alla fornitura del materiale di cancelleria nel termine di 48 ore dall'ordine;

EVIDENZIATO che per una massima economicità e funzionalità della fornitura ed al fine di eseguire tempestivamente l'intervento sopra indicato, si può procedere all'affidamento diretto ai sensi del disposto art. 36, comma 2, del Dlgs 50/2016;

CONSIDERATO che la Legge di stabilità 2016 (Legge 28/12/2016 n. 2018) all'art. 1 comma 502 e 503 ha stabilito che i prodotti e i servizi per gli Enti Locali (quali volumi, modulistica, servizi internet, banche dati, riviste, software, contratti di assistenza, prestazioni professionali,.....) di valore inferiore ai 1.000 euro potranno essere acquistati senza l'obbligo di ricorrere al MEPA;

VISTO il vigente Regolamento dei servizi in economia dell'Ente, che permette, nell'ambito delle procedure in economia, il ricorso alla trattativa diretta prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi quando il valore degli stessi non superi € 40.000,00;

RITENUTO pertanto affidare la fornitura del materiale di cancelleria alla Ditta PROCED S.r.l. con sede in in Viale delle Industrie, 82 - 31030 Dosson di Casier - Treviso;

RITENUTO necessario impegnare la somma di Euro 873,28 IVA compresa per la fornitura del materiale richiesto (Preventivo prot. n. 19872 del 05/10/2017 depositato agli atti del Servizio Affari Generali);

CONSIDERATO che la spesa farà carico sul cap. 0102.13.001 del Bilancio di previsione 2017;

VISTO che il CIG richiesto per il servizio di fornitura del materiale è **Z102032461**, il quale dovrà essere riportato su ciascuna transazione posta in essere tra questo Ente e la Ditta PROCED S.r.l. con sede in in Viale delle Industrie, 82 - 31030 Dosson di Casier - Treviso, relativamente a tale incarico;

D E T E R M I N A

Posta la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto;

- Di impegnare, per i motivi indicati in premessa, la somma di Euro

873,28 IVA compresa per la fornitura del materiale di cancelleria da parte della Ditta PROCED S.r.l. con sede in in Viale delle Industrie, 82 - 31030 Dosson di Casier - Treviso;

- Di far fronte alla spesa derivante dalla presente determinazione pari a complessive Euro 873,28 IVA compresa con i fondi stanziati sul cap. 0102.13.001 del Bilancio di previsione 2017, impegno contabile n. 1315/2017;
- Di comunicare, alla Ditta PROCED S.r.l. con sede in in Viale delle Industrie, 82 - 31030 Dosson di Casier - Treviso, dopo l'esecutività del presente provvedimento di spesa contestuale all'ordine della prestazione il numero dell'impegno di spesa contestuale all'ordine della prestazione il numero dell'impegno contabile e la copertura finanziaria, con l'avvertenza che la relativa fattura dovrà essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione;
- Di liquidare e pagare dietro presentazione di regolare fattura;
- Di dare atto che la spesa diventerà esigibile nel 2017;
- di dare atto che la presente determina è stata sottoposta al controllo per la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147bis TUEL e che pertanto, con la sottoscrizione si rilascia formalmente parere tecnico favorevole;
- Di trasmettere la presente determinazione al responsabile del servizio finanziario per il prescritto parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 bis TUEL;
- di disporre che la presente determinazione sia inserita nella raccolta delle determinazioni di Settore e divenga esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario che ne attesta la copertura finanziaria .

Il Responsabile del Procedimento
Istr. Amm.vo Emanuela Santoni

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI
Istr. Dir. Amm.vo Sig.ra Patrizia Maduli

COPIA

COMUNE DI FONTE NUOVA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10/10/2012 n. 174.

Lì 05/10/2017

**F.to IL RESPONSABILE
del Centro di Costo
MADULI PATRIZIA**

Vista la regolarità contabile del presente provvedimento se ne attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151 del D. Lgs. 267/2000.

Lì 09-10-2017

**F.to IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA
DOTT.SSA CRISTINA LUCIANI**

Vista la regolarità contabile del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs 267/2000 come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10/10/2012 n. 174.

Lì 09-10-2017

**F.to IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA
DOTT.SSA CRISTINA LUCIANI**

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene affissa per la pubblicità all'Albo Pretorio per rimanervi quindici giorni.

Lì 10-10-2017

**F.to IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO AFFARI GENERALI
Sig.ra Patrizia MADULI**

Dalla Residenza Comunale,

Il Messo Comunale