



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO
PROVINCIA DI SASSARI – ZONA OMOGENEA DI OLBIA- TEMPIO

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
DELL'AREA VIGILANZA
N. 43 DEL 12-03-24

OGGETTO: Affidamento e contestuale impegno di spesa in favore della ditta Mondoffice, con sede in 13851- Castelletto Cervo (BI) per la fornitura di materiale di cancelleria. CIG. B0C5C1CCAF

IL RESPONSABILE DELL'AREA

L'anno **duemilaventiquattro**, il giorno dodici, del mese di marzo, il sottoscritto Pier Gavino Cau, in applicazione dell'art.107 del D.Lgs. 267/2000 adotta la seguente determinazione:

RICHIAMATI:

- La Deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 09/01/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G);
- il Bilancio di previsione 2024, approvato con Delibera del Consiglio Comunale N.72 del 19/12/2023;
- -Il Documento Unico di Programmazione approvato con Delibera Consiliare n. 44 del 27/07/2023, aggiornato con Delibera Consiliare n. 71 del 19/12/2023;
- -Il decreto del Sindaco 11/2023 con il quale è stato conferito l'incarico di Responsabile dell'Area Vigilanza e relativa posizione organizzativa al dott. Pier Gavino Cau;
- il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n.267 " Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL." e ss.mm.ii.;

RICHIAMATO:

- L'art. 50, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 31 Marzo 2023 n. 36 (Codice degli Appalti) il quale prevede che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro possa avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato;

PREMESSO che occorre provvedere, con urgenza, all'acquisto di materiale per l'ufficio di Polizia Locale;

ATTESO che lo scarso quantitativo ancora disponibile può arrecare disservizio nello svolgimento delle attività istituzionali;

CONSIDERATO che, al fine di procedere all'acquisto di cancelleria necessaria alle attività d'ufficio di cui trattasi si rende necessario rivolgersi a Ditte specializzate nel settore;

CONSIDERATO che è stato richiesto preventivo di spesa alla ditta Mondoffice S.r.l. con sede in 13851-Via per Gattinara, 17 Castelletto Cervo, codice fiscale e partita IVA 07491520156 per la fornitura di cancelleria per l'importo netto di Euro 445,77 oltre IVA, per un totale complessivo di Euro 543,84;

RITENUTA e data l'urgenza di garantire la regolarità e il buon funzionamento degli uffici di Polizia Locale, degli operatori impiegati nei servizi sopra descritti si rende indispensabile acquistare e fornire cancelleria;

RAVVISATA inoltre la necessità di provvedere ad assumere regolare impegno di spesa per procedere alla fornitura di cui sopra;

RITENUTO di affidare la fornitura del servizio al suddetto operatore poiché il prezzo proposto è risultato congruo e conveniente in rapporto alla qualità della prestazione;

RITENUTO di affidare ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2017 alla Ditta Mondoffice con sede in via Via per Gattinara, 17 13851- Castelletto Cervo, P.iva: 07491520156; per un importo di euro 543,84 iva compresa al 22%;

VISTA l'attribuzione del CIG n. B0C5C1CCAF da parte dell'AVCP;

VERIFICATO che la ditta possiede i requisiti tecnico-organizzativi, di qualificazione ed economici, previsti dal D.lgs 50/2016 e dalle normative nazionali e regionali in materia di appalti pubblici;

VISTO il Durc con esito regolare allegato alla presente;

CONSIDERATO che il presente provvedimento è da ricondursi alle attribuzioni del sottoscritto responsabile dell'Area Vigilanza;

DETERMINA

- 1) Di affidare, alla ditta Mondoffice srl Forniture con sede in via per Gattinara, 17, 13851 Castelletto Cervo (BI) P.iva: 07491520156; la fornitura di materiale da cancelleria per l'Ufficio di Polizia Locale per l'importo di euro 543,84 comprensivo di IVA;
- 2) Di imputare l'importo di euro 543,84 al cap. 255;
- 3) Di dare atto che l'obbligazione ha esigibilità al 31/12/2024;
- 4) Di dare atto che la liquidazione relativa alla fornitura in argomento avverrà a presentazione di regolare fattura elettronica, codice IPA: EHJDSG, a seguito

delle dovute verifiche previste in materia di pagamenti da parte della pubblica amministrazione;

- 5) Di dare atto che le informazioni e i dati relativi alle attribuzioni di cui al presente provvedimento, in ossequio al disposto dell'articolo 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.", verranno pubblicati sul sito on line del Comune di Loiri Porto San Paolo nella sezione "Amministrazione Trasparente" - " Bandi di Gara e contratti";
- 6) Di dare atto che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 e dell'art. 8 del codice di comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1/2021, non sussistendo relazioni di parentela fino al 2° grado, coniugio o affinità tra chi ha istruito e/o chi adotta l'atto e i titolari, gli amministratori o soci dei destinatari del provvedimento;
- 7) di dare atto che il processo oggetto del presente provvedimento è mappato nel vigente PTPCT e le misure ed azioni ivi indicate vengono rispettate;
- 8) di trasmettere il presente atto al Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente per le verifiche e gli atti di competenza, ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. n. 267/00;

Letto e approvato

Il Responsabile dell'Area Vigilanza
Pier Gavino Cau

Parere Favorevole in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.
Loiri Porto San Paolo, 12-03-2024

Il Responsabile del Servizio
Pier Gavino Cau

(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.1)