



# CITTÀ DI CIVIDALE DEL FRIULI

Provincia di Udine

**Unità Operativa Segreteria Generale / Personale / Affari  
Generali e Legali**

---

- Proposta nr. 52 Del 20/09/2017.
- Determinazione nr. 1045 Del 21/09/2017.

**OGGETTO: ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI (MATERIALI VARI DI CANCELLERIA) - ATTIVAZIONE PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DIRETTO (CIG Z571FF9703)**

## **IL RESPONSABILE DELLA UNITÀ OPERATIVA**

PREMESSO che con deliberazione di Giunta comunale n. 330 del 28.12.2016, successivamente modificata con determinazione della Giunta comunale n. 3 del 09.01.2017, si è provveduto a ridefinire le posizioni organizzative all'interno del Comune di Cividale del Friuli attribuendo alla SEGRETARIA GENERALE/PERSONALE/AFFARI GENERALI E LEGALI la competenza in materia di acquisti di cancelleria e spese di funzionamento generale degli uffici precedentemente attribuita all'U.O. Economico-Finanziaria;

PREMESSO che il Comune di Cividale del Friuli intende provvedere all'affidamento della fornitura di materiale di cancelleria, articoli vari di cancelleria indicati nella scheda tecnica allegata alla presente determinazione, per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;

RITENUTO opportuno e congruo impegnare la spesa per l'acquisto di detto materiale, prevedendo una spesa complessiva di Euro 2.600,00 (oltre all'IVA prevista per legge);

VISTO lo schema di disciplinare e la relativa scheda tecnica allegati al presente atto, del quale fanno parte integrante e sostanziale;

VISTI

- il D. Lgs. 18 aprile 2016 n.50 in tema di "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- l'art.36, comma 7, del medesimo decreto legislativo il quale affida all'ANAC la definizione, con proprie linee guida, delle modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti nelle attività relative ai contratti d'importo inferiore alla soglia di rilevanza europea e migliorare la qualità delle procedure, delle indagini di mercato nonché la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici;

- le linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti emanate dall'ANAC;

RITENUTO, quindi, di procedere all'affidamento della suddetta fornitura mediante utilizzo della facoltà prevista dal citato art.36 comma 2 lettera a del D.Lgs. n.50/2016, anche in riferimento agli indirizzi espressi nelle linee guida ANAC;

VISTO l'art. 7, comma 2, del D.L. 52/2012, convertito con L. 94/2012, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207;

VISTO l'elenco, conservato agli atti, degli operatori economici del settore redatto dall'U.O. Economico-Finanziaria in data antecedente al 31.12.2016 e ritenuto, in fase di primo affidamento di materiale di cancelleria (articoli vari di cancelleria) per il funzionamento degli uffici e servizi comunali da parte dell'U.O. Segreteria Generale/Personale/Affari Generali e Legali, idoneo al fine di individuare un congruo numero di operatori per la preliminare consultazione;

RITENUTO, altresì, al fine di garantire i principi di economicità, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione, di chiedere almeno cinque preventivi di spesa ad altrettanti operatori economici iscritti al MePA per l'affidamento in parola al fine di individuare la ditta specializzata che, osservando le condizioni e le caratteristiche indicate nel predetto disciplinare e relativa scheda tecnica, formuli il miglior prezzo per la fornitura in argomento, considerato come lotto unico e quindi il miglior prezzo complessivamente inteso per l'intero lotto, e conseguentemente alla stessa affidare la fornitura;

RITENUTO di procedere mediante affidamento diretto della fornitura in argomento utilizzando lo strumento del mercato elettronico del portale degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione di CONSIP s.p.a. (MEPA);

ACQUISITO il codice CIG Z571FF9703;

ATTESO CHE, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 183 comma 8 del D.Lgs. 267/2000, i provvedimenti di spesa conseguenti all'adozione del presente atto sono compatibili con le regole di finanza pubblica e con i limiti previsti dal patto di stabilità interno così come definiti, sulla base degli spazi finanziari, individuati in sede di approvazione del Bilancio di previsione 2017-2019 con atto consiliare n. 10 del 29.03.2017;

VISTA la deliberazione giunta n. 108 del 29.03.2017 avente ad oggetto "Art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 – Piano Esecutivo di Gestione, piano degli obiettivi e piano delle performance 2017-2019 – Approvazione";

DATO ATTO che, con la sottoscrizione del presente atto, si attesta contestualmente la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e, pertanto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dello stesso ai sensi di quanto previsto dall'art.147 bis del D.Lgs n.267/2000;

DATO ATTO dell'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n.241/1990;

VISTO l'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 del T.U.EE.LL.;

VISTO il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 21.10.2011;

## DETERMINA

per quanto indicato in premessa e qui confermato:

- 1) **DI ATTIVARE** procedura per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art.36 – comma 2 lettera a – del D.Lgs.n.50/2016, della fornitura di materiale di cancelleria, articoli vari di cancelleria indicati nella scheda tecnica allegata alla presente determinazione, per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali alle condizioni previste dallo schema di disciplinare allegato alla presente, tramite richiesta di almeno cinque preventivi di spesa ad altrettanti operatori economici iscritti al MePA per la fornitura in oggetto e compresi nell'elenco degli operatori economici conservato agli atti, al fine di individuare la ditta specializzata che formuli il migliore prezzo per l'affidamento in argomento, considerato come lotto unico e quindi il miglior prezzo complessivamente inteso per l'intero lotto, e conseguentemente alla stessa affidare la fornitura;
- 2) **DI APPROVARE** lo schema di disciplinare e la relativa scheda tecnica allegati alla presente quale parte integrante della stessa;

- 3) **di dare atto** che la spesa presunta per la fornitura in argomento ammonta a complessivi Euro 3.172,00 (Euro 2.600,00 + IVA 22%);
- 4) **di contabilizzare**, ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. e con riferimento all'esigibilità della spesa e del relativo cronoprogramma di imputazione (EPF), i seguenti movimenti:

Eser.	CIG	Cap./Art.	Descrizione capitolo	Piano dei Conti Finanziario						Soggetto	Cap./Art. FPV	Opera	Sub Opera
2017	Z571FF9703	166/0	SPESE ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, MODULISTICA, PUBBLICAZIONI E SOFTWARE	1	3	1	2	1		/			

Cronoprogramma:

Eser.	Cap./Art.	Piano dei Conti Finanziario						Anno	Importo	Data Scadenza	Note
2017	166/0	1	3	1	2	1	2017	3.172,00	31/12/2017		

- 5) **di dare atto** che il codice identificativo di gara è CIG Z571FF9703;

6) **di disporre**, ai sensi delle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 commi 1 e 2 della legge n. 136/2010, quanto segue:

A) i pagamenti relativi al presente contratto saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, secondo quanto comunicato dall'appaltatore, e riporteranno il seguente codice identificativo gara [CIG Z571FF9703];

B) costituiscono obbligo dell'appaltatore:

a) utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, per il presente rapporto contrattuale;

b) comunicare a questa Amministrazione comunale i seguenti dati:

- estremi identificativi dei conti correnti (n. c/c, nominativo banca, filiale, codice IBAN);  
 - generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita) e codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;

c) imporre analoghe clausole negli eventuali rapporti con subappaltatori o subcontraenti.

d) procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale con subappaltatori o subcontraenti, allorché abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al citato art. 3 legge 136/2010, informandone contestualmente questa Amministrazione comunale e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Udine;

C) l'Amministrazione comunale provvederà alla verifica dei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'esecuzione del presente contratto per la verifica del rispetto della condizione di cui alla precedente lett. c). Il mancato rispetto della suddetta clausola, comporta la nullità assoluta dei subappalti e/o su subcontratti comunque sottoscritti.

D) qualora l'Appaltatore non adempia alle obbligazioni indicate al punto 6) del dispositivo del presente atto il contratto s'intenderà risolto di diritto.

L'Amministrazione comunale dichiarerà che intende avvalersi della clausola risolutiva mediante comunicazione scritta che verrà inviata alla controparte con qualsiasi mezzo che ne assicuri la prova e la data di ricevimento.

**7) di disporre** che la liquidazione delle spese abbia luogo previa presentazione di regolari fatture elettroniche attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall'Agenzia delle Entrate mediante disposizione di liquidazione a firma del responsabile dell'Unità Operativa.

IL RESPONSABILE  
DELLA UNITÀ OPERATIVA  
F.to m.a Nicoletta CATTELAN



# CITTÀ DI CIVIDALE DEL FRIULI

Provincia di Udine

SERVIZIO FINANZIARIO

**Oggetto: ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI (MATERIALI VARI DI CANCELLERIA) - ATTIVAZIONE PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DIRETTO (CIG Z571FF9703)**

Riferimento proposta nr. 52 del 20/09/2017.

Riferimento pratica finanziaria: 2017/2462

Determinazione nr. 1045 Del 21/09/2017

**Movimenti contabili:**

di contabilizzare i seguenti movimenti pluriennali di spesa:

Eser.	CIG	Cap./Art.	MP	Descrizione capitolo	Piano dei Conti Finanziario					Soggetto	Cap./Art. FPV	Opera	Sub Opera	Num. O.G.
					1	3	1	2	1					
2017	Z571FF9703	166/0	1-3	SPESE ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, MODULISTICA, PUBBLICAZIONI E SOFTWARE	1	3	1	2	1		/			102

**Cronoprogramma:**

Eser. Capi.	Cap./Art.	Piano dei Conti Finanziario					Anno	Importo	Data Esigibilità	Data Scadenza	Note	Num. Impegno	Num. O.G.
		1	3	1	2	1							
2017	166/0	1	3	1	2	1	2017	3.172,00	26/09/2017	31/12/2017		1782	102

**Data esecutività 25/09/2017**

VISTO l'art.49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 del T.U.EE.LL.;  
VISTO l'art.151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 del T.U.EE.LL..

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO UTI NATISONE-POLO 1  
(Cividale del Friuli, Savogna, Stregna, UTI)  
F.to dott.ssa Enrica DI BENEDETTO

N.RO DETERMINA	DATA	PROPOSTA DA	DATA ESECUTIVITA'
1045	21/09/2017	Unità Operativa Segreteria Generale / Personale / Affari Generali e Legali	25/09/2017

**OGGETTO: ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI (MATERIALI VARI DI CANCELLERIA) - ATTIVAZIONE PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DIRETTO (CIG Z571FF9703)**

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto impiegato responsabile certifica che copia della presente determina viene affissa all'Albo Pretorio il 27/09/2017 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi, fino al 12/10/2017.

Addì 27/09/2017

L'IMPIEGATO RESPONSABILE  
F.to p.az. Daniela SCOZIERO

È copia conforme all'originale.

27/09/2017

L'IMPIEGATO RESPONSABILE  
Daniela SCOZIERO

---