# COMUNE DI COSTA MASNAGA
## SERVIZI AMMINISTRATIVI

**DETERMINAZIONE N. 4 del 28/01/2020**
PROPOSTA N. 15 del 17/01/2020

**OGGETTO:** AFFIDAMENTO FORNITURA CARTA FOTOCOPIE A4

VISTO l'atto del Sindaco n. 3 del 20.5.2019, di nomina del Responsabile del Servizio Amministrativo, per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

RAVVISATA la necessità di acquistare carta per fotocopie bianca A4 gr 80;

VISTO che nel portale Mepa di Consip il fornitore Valsecchi Cancelleria Srl di Milano offre il prezzo di € 2,195 a risma per un minimo di 300 risme;

RITENUTO di procedere pertanto all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, alla società Valsecchi Cancelleria Srl di Milano della fornitura di 300 risme di carta bianca A4 gr 80, per la spesa complessiva di € 658,50, oltre Iva al 22% per € 144,87

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 141 del 27.12.2019 di attribuzione ai responsabili dei servizi degli interventi per assunzione atti di gestione, nelle more dell'approvazione del bilancio 2020 e considerato che, ai sensi dell'art. 163, del D.Lgs. n. 267/2000, sino all'approvazione del bilancio è automaticamente autorizzato l'esercizio provvisorio, nel corso del quale gli enti possono impegnare solo spese correnti, partite di giro, lavori pubblici di somma urgenza o altri interventi di somma urgenza;

RILEVATO che nel corso dell'esercizio provvisorio, gli enti possono impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non impegnata nei mesi precedenti, per ciascun programma le spese sopra indicate e per importi non superiori ad un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente (2019) ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale vincolato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi o a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti;

RISCONTRATA l'assenza di incompatibilità o conflitto di interesse da parte del responsabile del procedimento e del sottoscritto responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90 e s.m.i.;

DATO ATTO, ai sensi dell'art. 147/bis del D.Lgs. n. 267/2000 e smi, che:
- il parere preventivo di regolarità tecnica, attestante il controllo della regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, anche in relazione all'assunzione dell'impegno di spesa nel rispetto delle regole di finanza pubblica, è reso con la sottoscrizione del presente atto come previsto nel regolamento sui controlli interni;
- il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario, attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria;

VISTO il T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);

**D E T E R M I N A**

1. di affidare, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, alla società Valsecchi Cancelleria Srl di Milano la fornitura di n. 300 risme di carta bianca per fotocopie formato A4, al prezzo unitario di € 2,195 e pertanto per la spesa complessiva di € 658,50, oltre Iva al 22% per € 144,87;

2. di impegnare la somma complessiva di € 803,37 a favore di Valsecchi Cancelleria S.r.l. - VIA LARGA 8 - 20148 MILANO MI - Codice Fiscale: 09521810961 - Partita IVA: 09521810961 CIG Z492B95BD1;

3. di imputare la spesa alla missione 01, programma 02, titolo 1, intervento 1010202, capitolo 2020/1043/27 denominato "CARTA CANCELLERIA E STAMPATI" del bilancio 2020, in corso di formazione, ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000;

4. di trasmettere la presente determinazione al Responsabile del Servizio Economico Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi del combinato disposto degli artt. 147/bis e art 151 comma 4 del D.lgs. n° 267/2000 e del visto di copertura monetaria ;

5. di dare atto che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, come disposto dall'art.151, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Il responsabile del servizio
Isabella Colturi

Visto: Il Sindaco
Sabina Panzeri

---

## VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 7 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 15 del 17/01/2020** esprime parere **FAVOREVOLE.**

Visto di regolarità tecnica firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio **COLTURI ISABELLA** in data **30/01/2020**

---

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della **Proposta n.ro 15 del 17/01/2020** esprime parere: **FAVOREVOLE**
Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Dati contabili:
IMPEGNI

| Anno | Titolo | Capitolo | Articolo | Numerazione | Progressivo | Importo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2020 | 1 | 1043 | 27 | 16 | 1 | 803,37 |

Visto di Regolarita' Contabile firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio **LOREFICE COSTANZA il 05/02/2020.**

---

**NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 109**

Il 05/02/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione N.ro **23 del 05/02/2020** con oggetto

**AFFIDAMENTO FORNITURA CARTA FOTOCOPIE A4**

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata digitalmente da **COLTURI ISABELLA il 05/02/2020**