



# COMUNE DI CURSI

PROVINCIA DI LECCE

---

Reg. Gen. N° 207  
del 06/07/2018

SEGRETERIA AA.GG

## COPIA DI DETERMINAZIONE

Reg. Sett. N° 49 DEL 06/07/2018

**OGGETTO: FORNITURA MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA E CARTA PER  
FOTOCOPIE. CIGZ1D241EBCE**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

**Vista** la deliberazione C.C. n.12 del 23/03/2018, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2018-2020;

**Visto** il decreto n. 3 dell'8/01/2018 con cui il Sindaco ha conferito al sottoscritto l'incarico di responsabile del Settore Affari Generali, Istituzionali, Sociali, Culturali, Istruzione, Turismo, Sport;

**Considerato** che nell'ambito delle attività istituzionali-amministrative, si rende necessario provvedere alla fornitura di materiale vario di cancelleria e di carta per fotocopie, indispensabili per garantire il normale e buon funzionamento degli uffici comunali, in quanto lo stesso sta per terminare;

**Visto** l' art. 36, comma 2 lettera a) del D. Lgs 50/2016 di approvazione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, modificato dal D. Lgs. 56/2017 il quale prevede : *2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;*

**Atteso** che ai sensi dell'art. 1 comma 450 della legge n. 296, così come modificato dall'art. 1 comma 502 della legge 28 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016) non vige l'obbligo del ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui al D.P.R. 207/2010 (MEPA) per l'acquisto di forniture e servizi di importo inferiore ad euro 1.000,00;

**Visto** il preventivo di spesa dell'importo di € 212,80 comprensivo di Iva e trasporto, per carta per fotocopie e materiale vario di cancelleria, pervenuto il 22/06/2018 al prot. 3239, presentato dalla Ditta Maglie Ufficio s.r.l. da Maglie , debitamente interpellata;

**Considerato** che la ditta succitata, già fornitrice del materiale di cui trattasi negli anni precedenti, garantisce sia qualità dei prodotti e che tempi di consegna assicurati ed il materiale risulta adeguato alle esigenze dell'ente;

**Considerato**, altresì, che essendo il valore stimato della fornitura necessaria manifestamente inferiore a € 1.000,00, l'affidamento può essere diretto senza obblighi di ricorso al mercato elettronico della P.A.;

**Dato Atto** che ai fini degli obblighi previdenziali e assicurativi la ditta incaricata presenta un Durc regolare con scadenza validità il 19/10/2018, come da richiesta effettuata on line;

**Ritenuto** di dover affidare, con ricorso all'art. 36, comma 2 lettera a) del D. Lgs 50/2016, modificato dal D. Lgs. 56/2017, la fornitura di cui sopra per un importo di € 139,18 oltre iva, alla Ditta sopra citata;

**Attribuito** all'intervento il CIG n. **Z1D241EBCE**;

**Ritenuto** di dover procedere all'impegno della somma di € 212,80 sul Cap. 70/1 "Spese per funzionamento uffici" del corrente esercizio finanziario;

Visto:

- il D. Lgs. 18 aprile 2016 n.50;
- il D. Lgs. 19 aprile 2017 n.56;
- il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.

## **DETERMINA**

Per quanto innanzi detto, **Affidare** direttamente alla ditta Maglie Ufficio s.r.l. da Maglie, la fornitura di materiale vario di cancelleria e carta per fotocopie, per un importo di € 174,43 oltre iva. CIG **Z1D241EBCE**.

**Dare Atto** che la spesa è interamente imputabile sull'esercizio 2018 e che, ai sensi di legge, l'affidamento può essere diretto senza obblighi di ricorso al mercato elettronico della P.A. .

**Impegnare** la spesa complessiva di € 212,80 al Cap. 70/1 "Spese per funzionamento uffici" del corrente esercizio finanziario.

**Trasmettere** la presente al Settore economico-finanziario per gli adempimenti di competenza.

**Dare Atto** che alla liquidazione della spesa si procederà a ricevimento fattura e nei limiti dell'impegno assunto, previo visto del Responsabile del Servizio.

**Disporre** che la Ditta, come sopra generalizzata, assuma tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i, dichiarando espressamente che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della citata L. 136/2010.

IL DIRIGENTE  
F.to Dott.ssa Addolorata LANZILOTTO

.....

---

Visto: ai sensi dell'art. 49, 1° comma e dell'art. 153, 5° comma del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267, si attesta la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.

Cursi, li **06/07/2018**

Il Responsabile del Settore Finanziario  
F.to Dott. Benvenuto BISCONTI

.....

---

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata per oggetto all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 giorni naturali e consecutivi.

Cursi, li \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE  
F.to D'AUTILIA UMBERTO

.....

---

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.

Dal Municipio li, .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott.ssa Addolorata LANZILOTTO