



**COMUNE DI TRIGOLO**  
PROVINCIA di CREMONA

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

<b>N. 12</b>	IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO MATERIALE CANCELLERIA PER GLI UFFICI COMUNALI. CODICE CIG: Z460E1AF57
DATA 17.01.2014	

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Considerato che si rende necessario provvedere all'acquisto del sotto elencato materiale di cancelleria:

- Cartelline allegati atti stato civile;
- Cartelle allegati pratiche migratorie;
- Buste bianche 12x18 intestate;
- Buste bianche 18 x 24 personalizzate;

Considerato che il Comune di Trigolo ha provveduto a registrarsi al SISTEMA DELLE CONVENZIONI EX ART. 26 L. N. 488/1999, attivate dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione per tramite Consip s.p.a., regolate dagli artt. 26 legge 23 dicembre 1999, n. 488, modificato dall'art. 1 comma 4 della legge 191 del 30/07/2004, 58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, 24 della legge 23 dicembre 2001, n. 448 e 24 della legge 27 dicembre 2002 n. 289. Tali articoli, ad eccezione dell'art.58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, sono stati modificati e integrati dalla L. 24 dicembre 2003, n.350;

Considerato che il comma 4 dell'art. 1, con l'inserimento dei nuovi commi 3 e 3 bis all'art. 26 della legge 488/1999, ha reintrodotto per tutte le amministrazioni pubbliche (e quindi anche per gli Enti Locali) l'obbligo di aderire alle convenzioni Consip, ovvero di utilizzarne i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi, anche utilizzando procedure telematiche ai sensi del DPR n. 101/2002;

Considerato inoltre che a decorrere dal 12 luglio 2004, e ribadito anche con la Finanziaria 2007, prima di procedere all'acquisto di beni e servizi, tutte le pubbliche amministrazioni (compresi gli enti locali) devono verificare il loro eventuale inserimento negli elenchi delle convenzioni Consip e, in caso affermativo, scegliere se aderire alle convenzioni stesse ovvero utilizzarne i parametri prezzo-qualità come limite sotto il quale poter comunque procedere in via autonoma, inviando poi i relativi atti alla struttura deputata al controllo di gestione insieme ad un'autocertificazione del dipendente che ha sottoscritto il contratto attestante il rispetto della procedura sopra descritta;

Considerato che non sono attive convenzioni Consip relative all'acquisizione di beni e

servizi comparabili con quelli da acquisire;

Considerato che si è ritenuto più conveniente l'acquisto tramite il mercato elettronico di Consip nella sezione "Cancelleria 104 – Cancelleria ad uso ufficio e didattico";

Considerato che all'interno dell'elenco delle ditte rientranti nella sezione sopra citata, è risultata più adeguata alle caratteristiche richieste la ditta Maggioli S.P.A., con sede a Sant'Arcangelo di Romagna (RN) in Via del Carpino 8, e che pertanto si ritiene opportuno affidare alla stessa la fornitura del materiale di cancelleria sopra elencato per una spesa complessiva di €.248,27= IVA esclusa;

Dato atto che con decreto del Sindaco n. 2419 del 10.06.2009 sono state assegnate al sottoscritto le funzioni di Responsabile dell'area economico finanziaria;

Dato atto che la presente determinazione diventerà esecutiva nel momento in cui verrà apposta l'attestazione di copertura finanziaria prevista dall'art. 151 – comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

### **DETERMINA**

- 1) Di impegnare la spesa derivante dal presente atto , pari ad € 302,89 iva compresa all'intervento 1010302 cap. 300 del Bilancio di Previsione per l'Esercizio 2014, che verrà opportunamente stanziato;
- 2) di stabilire che la ditta si assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010, N. 136 relativi alla fornitura di cui all'oggetto;
- 3) di stabilire, altresì, che il contratto sarà risolto automaticamente nei casi previsti dall'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.i.;
- 4) di richiedere alla ditta gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, così come previsto dall'art. 3 della citata L. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- 5) di provvedere alla liquidazione ed al pagamento delle spese suddette entro 30 giorni dal ricevimento della fattura previa acquisizione con esito positivo del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.);
- 6) di pubblicare sul sito del Comune, sezione "trasparenza, valutazione e merito" l'affidamento delle forniture di cui al presente atto ai sensi dell'art. 18 del D.L. 82/2012, convertito in legge 134/2012.

***VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE  
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA***

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, in relazione al presente atto, appone il VISTO di regolarità contabile attestante la sussistenza della copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

Trigolo, lì 17/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Palamara Raffaella

---

***CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE***

La presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio del Comune in data odierna e per 15 giorni consecutivi.

Trigolo, 04/03/2014

IL MESSO COMUNALE  
Gian Carlo Gandolfi