



# COMUNE DI SIAPICCIA

Provincia di Oristano

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E SOCIO - CULTURALI

n° **199**

del 17/09/2024

**OGGETTO:** DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER ACQUISTO DI CANCELLERIA PER UFFICI COMUNALI E BIBLIOTECA E MATERIALE PER PULIZIA LOCALI COMUNALI E SCUOLA ELEMENTARE. IMPEGNO DI SPESA - CIG: B311A354F9

L'anno duemilaventiquattro del mese di settembre il giorno diciassette nel proprio ufficio,

### IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E SOCIO - CULTURALI

**VISTO** il Decreto Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

**VISTO** il D. Lgs 165/2001;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità vigente;

**VISTI** inoltre gli artt. 61 e 63 dello Statuto Comunale;

**VISTO** il codice di comportamento approvato in bozza con deliberazione G.C. n° 69 del 18.12.2013 e in versione definitiva con deliberazione G.C. n° 08 del 24.01.2014;

**VISTO** il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per la disciplina dei Concorsi approvato con deliberazione G.C. n. 61 del 06/11/2006, Modificato con deliberazione G.C. n. 74 del 27/11/2008, adeguato e integrato con deliberazione G.C. n. 66 del 30/12/2010, modificato per la parte relativa alla disciplina delle modalità di assunzione all'impiego con deliberazione della G.C. 65 del 20/12/2022;

**VISTO** il Decreto del Sindaco n° 05 del 29/11/2023 con il quale si nominava il Funzionario specialista in lavori pubblici e manutenzioni Geometra Sandro Sarai, quale responsabile dei servizi facenti capo all'Ufficio Tecnico;

**VISTO** il Decreto del Sindaco n° 05 del 29/11/2023 rettificato con decreto del Sindaco n.1 del 06.08.2024 con il quale si nominava il Funzionario specialista in lavori pubblici e manutenzioni Geometra Sandro Sarai, quale responsabile dei servizi facenti capo all'Ufficio Tecnico;

**VISTO** il Decreto del Sindaco n. 07 del 29/11/2023 con cui si nomina il Funzionario specialista in attività Contabili Dr. Andrea Scanu, quale Responsabile dei Servizi Finanziari;

**VISTO** il D.U.P.S. 2024/2026 approvato in via definitiva con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 19/12/2023;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 in data 10/01/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2024-2026;

**VISTO** il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) relativo al triennio 2024/2026 approvato con deliberazione della G.C. n. 4 del 24/01/2024 che attribuisce le risorse economiche ai titolari delle posizioni organizzative per esplicitare le rispettive attività gestionali;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2024/2026 approvato con deliberazione della G.C. n. 12 del 25/03/2024 che include la sezione relativa al Piano Anticorruzione;

**DATO ATTO CHE:**

- l'istruttoria ai fini dell'adozione del presente atto è stata espletata personalmente dal Responsabile del Servizio, che ha provveduto a valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità e i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del presente provvedimento;
- ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse;
- il presente provvedimento verrà sottoposto al controllo secondo le modalità disciplinate nel Regolamento per la disciplina dei controlli interni, vigente;

**Considerato** che occorre ripristinare una piccola scorta di cancelleria per gli uffici comunali e la biblioteca comunale per la durata presumibile di 1 anno, e, acquistare materiale di consumo e per la pulizia e i servizi igienici di alcuni locali comunali quali ambulatorio, centro sociale e casa comunale per non comprometterne la piena operatività;

**VISTI:**

- l'art. 50, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, che disciplina le procedure sotto soglia;
- l'art. 1, comma 450 della legge n. 96/2006, come modificato dall'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio per il 2019), il quale dispone che i comuni sono tenuti a servirsi del Mercato elettronico o dei sistemi telematici di negoziazione resi

disponibili dalle centrali regionali di riferimento, per gli acquisti di valore pari o superiore a 5.000 euro, sino al sotto soglia;

- l'art. 3 della legge n. 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- il D.Lgs. n. 81/2008 e la determinazione ANAC n. 3 del 5 marzo 2008, in materia di rischi interferenziali;
- il D.Lgs. n. 33/2013 e l'art. 28, co. 3 del D.Lgs. n. 36/2023, in materia di amministrazione trasparente;

**Dato atto** che ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), per affidamenti di importo inferiore a 140.000 euro, è possibile procedere mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

**Dato atto** che ai sensi dell'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006, come modificato dall'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio per il 2019), per gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore ai 5.000 euro non si rende necessario l'utilizzo del Mercato elettronico o di sistemi telematici di acquisto, e considerato che il presente atto ne rispetta i limiti, in quanto di modestissimo importo.

**Appurato** che il valore del presente appalto risulta essere inferiore a 5.000 euro, Iva esclusa;

**Precisato**, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che il fine che il contratto intende perseguire è quello di assicurare al Comune una piccola scorta di cancelleria per gli uffici comunali e la biblioteca comunale per la durata presumibile di 1 anno, e acquistare materiale di consumo e per la pulizia e i servizi igienici di alcuni locali comunali quali ambulatorio, centro sociale e casa comunale per non comprometterne la piena operatività;

**Visto** il preventivo di spesa presentato dalla Ditta AL.AN. Snc con sede in Oristano e acquisito il medesimo al Prot. 2872 del 13/09/2024;

## **DETERMINA**

- 1) **DI DARE ATTO CHE** la premesse costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ai sensi della L.241/1990 e s.m.i.;
- 2) **DI ASSUMERE** determinazione a contrarre e affidare la fornitura di cancelleria, materiale di consumo e per la pulizia di Comune e Scuola, alla Ditta AL.AN. Snc con sede in via Martiri di Belfiore n. 16 Oristano e P.IVA. 00732780952 per l'importo complessivo di €. 2.267,90 inclusi IVA e trasporto.
- 3) **DI IMPEGNARE** a favore della suddetta AL.AN. Snc la spesa complessiva di €. 2.267,90 sul cap. 790/4/1, conto competenza 2024 del Bilancio di Previsione 2024/26.

- 4) **DI DARE ATTO** che la firma del presente provvedimento a cura del Responsabile del Servizio equivale anche a formale rilascio di parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.
- 5) **DI DARE ATTO** che il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 36/2023.

Il Responsabile del Servizio

*Firmato digitalmente*

**firmato digitalmente SALIS GIORGIO**

Atto firmato digitalmente ai sensi dell'Art. 40 del CAD, D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82.