



Città di Trani  
Medaglia d'Argento al Merito Civile  
Provincia Barletta Andria Trani

2<sup>A</sup> AREA FINANZIARIA  
22 MAG. 2017  
Arrivo N°  
758

Registro Raccolta Generale Dirigenziali n. 1085 del 5 GIU 2017

AREA LAVORI PUBBLICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 144 del 22 MAG. 2017

OGGETTO: Prenotazione spesa per fornitura carta formato A4 per stampanti e fotocopiatori per le necessità dell'Area LL.PP.

#### IL DIRIGENTE DELL'AREA

VISTI:

- gli artt. 107, 163 – commi 1 e 2 e 183, comma 9, del D.Lgs. nr. 267 del 18 agosto 2000;
- l'art. 4, comma 2, D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- lo Statuto Comunale e il Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTA la proposta di determinazione predisposta dal Responsabile del Procedimento;

RITENUTO che non sussistono motivi per discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta;

DATO ATTO, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7/8/1990 n. 241 e del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018, che per il presente provvedimento finale non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale, per chi lo adotta;

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

DI APPROVARE integralmente la proposta di determinazione nel testo di seguito riportato, facendola propria a tutti gli effetti;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento è esecutivo dalla data di apposizione del visto da parte del Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria ai sensi dell'art. 151 e 147 bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 come da allegato;

#### A T T E S T A

la regolarità tecnica dell'atto e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147-bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi e, se del caso, il relativo esborso economico verrà inserito nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo le indicazioni degli artt. 26 – commi 2 e 3 – e 27 del D.Lgs. nr. 33/2013;

IL DIRIGENTE  
Ing. Didonna Giovanni

## IL DIRIGENTE

**Premesso** che l'Area LL.PP. al fine di garantire un efficiente servizio, per i molteplici compiti istituzionali da svolgere, nell'espletamento dell'attività lavorativa, ha necessità di acquisire carta per stampanti e fotocopiatori;

### **Considerato:**

- che Il Dirigente dell'Area Economica Finanziaria - Dott.ssa Marcucci- con nota del 28/11/2014 prot.n.45380, indirizzata ai dirigenti in servizio comunicò che, in disposizione della Delibera di Giunta Comunale n.88 del 30/04/2014, esecutiva ai sensi di legge, e rispettando le indicazioni del modello organizzativo dell'Ente, di aver attivato dal 01/10/2014 l'Ufficio "Provveditorato" dell'Area Finanziaria, a cui dovevano essere inviate tutte le richieste di approvvigionamento di fabbisogno di ciascuna "Area", nel rispetto delle declaratorie del Regolamento di Contabilità nel Titolo VII – Servizio Economato comma 2 lettera B e G;
- che l'Ufficio in questione in ordine alla suddetta disposizione, ha sempre richiesto il materiale occorrente per l'Area di propria competenza, con note regolarmente formalizzate;

**Tenuto Conto** che l'Ufficio Ragioneria con nota del 09/02/2017 prot.n.5624, ha comunicato che l'acquisizione del materiale è stato assegnato nel PEG vigente alla esclusiva competenza dei singoli responsabili;

**Considerato** altresì, che tutti i dipendenti degli uffici dell'Area LL.PP., hanno più volte rappresentato, la necessità di acquisizione del materiale sopra descritto, per gli adempimenti istituzionali, al fine di non interrompere l'attività amministrativa;

**Ravvisata** la necessità di provvedere con urgenza, al relativo approvvigionamento per consentire alla struttura la piena efficienza;

**Preso Atto** che nell'ambito dell'analisi dei consumi è stata svolta una verifica generale del fabbisogno di carta formato A4 ed A3 al fine di valutare eventuali soluzioni adatte alle esigenze degli uffici economicamente meno onerose;

**Visto** l'art.36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016 che dispone "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, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta";

**Visto** il successivo art. 37, del citato decreto, nel quale è stabilito che "Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore ad € 40.000,00;

**Richiamata** la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, come modificata dal Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni con Legge 7 agosto 2012, n. 135, che nel favorire sempre di più il ricorso a Centrali di Committenza e agli strumenti telematici di negoziazione, prevede in particolare l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di avvalersi delle

Convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri prezzo-qualità come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, comma 3, Legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449, Legge n. 296/2006);

**Dato Atto** che da una disamina effettuata sul sito internet [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) non risulta attivata da CONSIP S.p.A. una specifica convenzione avente ad oggetto i beni di cui alla presente procedura e che pertanto è necessario ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per effettuare l'acquisto in parola;

**Considerato** di dover procedere all'acquisizione di n° 140 risme di carta per fotocopie formato A4 avvalendosi del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), utilizzando la procedura di Ordine diretto di acquisto (Oda), ai sensi della normativa vigente in quanto la spesa rientra nei limiti stabiliti dall'art. 36 commi 2 lett. a) e art. 8 del Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi del Comune di Trani (delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri di Giunta Comunale n.15 del 16.03.2015);

**Dato atto** che, ai sensi dell'art.80, comma 1, del D.Lgs. n.118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

**Visto** che con delibera di Consiglio Comunale n.35 del 26/04/2017, è stato approvato lo schema di Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2017/2019 e suoi allegati, ai sensi dell'art.151, comma 1, del D.lgs.n.267/2000 e s.m.i.;

**Ritenuto** pertanto, di provvedere in merito e di assumere il conseguente impegno a carico del bilancio, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;

**Dato Atto** che ai sensi dell'art.3 della legge n.136 del 13/08/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, ai fini della procedura, è stato acquisito il codice C.I.G. n.;

**Tenuto Conto** che le apposite dotazioni sono previste al Cap.144 denominato: "Spese per stampati, cancelleria e varie - Ufficio Tecnico", del Bilancio di Previsione Esercizio 2017, sufficientemente capiente;

**Accertata** la competenza all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 107 del T.U.EE.LL. approvato con decreto L.vo n.267/2000;

**Considerato** che la presente determinazione è stata redatta tenendo conto di quanto previsto dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

#### DETERMINA

1)-di prenotare, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267 /2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, la seguente somma con imputazione agli esercizi in cui le stesse sono esigibili:

<b>Eserc. Finanz.</b>	2017				
<b>Cap./Art.</b>	144	<b>Descrizione</b>	"Stampati cancelleria e varie - Ufficio Tecnico "		
<b>Macro Aggregato</b>	103	<b>Miss/Progr.</b>	1/6	<b>PdC finanziario</b>	1.03.01.02.001
<b>Centro di costo</b>	3410	<b>Compet. Econ.</b>		<b>Spesa non ricorr.</b>	no
		<b>CIG</b>	Z2B1EB2FF6	<b>CUP</b>	///

<b>Creditore</b>			
<b>Causale</b>	Fornitura carta formato A4 per stampanti e fotocopiatori per le necessità dell'Area LL.PP.		
<b>Modalità finan.</b>	Bilancio Comunale		
<b>Imp./Pren. N.</b>	<b>Importo</b>	495,32	<b>Frazionabile in ///</b> 12

3)-**di dare atto** altresì che con il successivo atto di aggiudicazione della fornitura si provvederà a perfezionare la presente prenotazione in impegno definitivo, allorquando sarà possibile quantificare esattamente la spesa relativa alla fornitura in premessa meglio precisata;

4)- **di accertare** ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa- contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

5)- **di dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento Comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente, pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Dirigente dell'Area Economica Finanziaria, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;

6)-**di dare atto** altresì che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

7)-La presente Determinazione non contiene dati personali ai sensi del Decr. Legisl. 30/6/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":



IL DIRIGENTE AREA LL.PP.  
Ing. Giovanni BIDONNA



## Comune di Trani

Provincia di Barletta-Andria-Trani

00847390721

### ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

<b>ESERCIZIO:</b> 2017	<i>Prenotazione di impegno</i>	2017 632/0	<b>Data:</b> 26/05/2017	<b>Importo:</b> 495,32
<b>Oggetto:</b>	FORNITURA CARTA FORMATO A4 PER STAMPATI E FOTOCOPIATORI PER LE NECESSITA' DELL'AREA LL.PP.			
<b>Atto Amministrativo:</b>	3° AREA LAVORI PUBBLICI NR. 174 DEL 22/05/2017		<b>C.I.G.:</b> Z2B1EB2FF6	
<b>SIOPE:</b>	1.03.01.02.001 - Carta, cancelleria e stampati			
<b>Piano dei Conti Fin.:</b>	1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati			
<b>Bilancio</b>				
<b>Anno:</b>	2017	<b>Stanziamiento attuale:</b>	98.766,62	
<b>Missione:</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Impegni gia' assunti:</b>	42.488,20	
<b>Programma:</b>	6 - Ufficio tecnico	<b>Impegno nr. 632/0:</b>	495,32	
<b>Titolo:</b>	1 - Spese correnti	<b>Totale impegni:</b>	42.983,52	
<b>Macroaggregato:</b>	103 - Acquisto di beni e servizi	<b>Disponibilità residua:</b>	55.783,10	
<b>Piano Esecutivo di Gestione</b>				
<b>Anno:</b>	2017	<b>Stanziamiento attuale:</b>	1.000,00	
<b>Capitolo:</b>	144	<b>Impegni gia' assunti:</b>	0,00	
<b>Oggetto:</b>	STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE - UFFICIO TECNICO	<b>Impegno nr. 632/0:</b>	495,32	
		<b>Totale impegni:</b>	495,32	
		<b>Disponibilità residua:</b>	504,68	
<b>Progetto:</b>	UFFICIO TECNICO			
<b>Resp. spesa:</b>	3410 - Servizio Tecnico e LL.PP.			
<b>Resp. servizio:</b>	3410 - Servizio Tecnico e LL.PP.			

TRANI li, 26/05/2017

il compilatore



Il Responsabile del Settore Finanziario  
Dott. Angelo Pedone

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE AI SOLI FINI DELLA COPERTURA DELLA SPESA  
AI SENSI DELL'ART. 151 DEL D. LGS. 18/8/2000 N. 267

IL DIRIGENTE AREA FINANZIARIA -  
ECONOMICA

IL DIRIGENTE  
(Dott. Angelo PEDONE)

N. 1548 Registro Pubblicazioni

L'Addetto alla pubblicazione

ATTESTA

che la presente Determinazione Dirigenziale viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio di questo Comune

Trani, li

07/06/17

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

N. \_\_\_\_\_ del R.P.

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 gg. consecutivi dal

\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

e che avverso lo stesso non sono pervenute opposizioni

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia conforme ad uso amministrativo

Trani, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE