



PROVINCIA DI PARMA

UFFICIO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Responsabile : VITALI ARISTIDE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 1243 del 29/10/2020

Oggetto: UFFICIO GESTIONE MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO - ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO CIG:Z3C2EED685

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Visti :

- l'art. 107 commi 2 e 3 D.Lgs 267/2000;
- l'art.41 dello Statuto ed il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- l'art. 17, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001;
- il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

l'atto di conferimento di responsabilità di P.O. "Gestione e manutenzione del patrimonio" come da determina dirigenziale n. 504 del **28/05/2020** ;

Premesso che:

- il Documento Unico di Programmazione 2020 – 2022 è stato approvato dal Consiglio Provinciale con atto n. 53 del 10/12/2019 immediatamente eseguibile;
- il Bilancio di Previsione 2020 – 2022 è stato approvato dal Consiglio Provinciale con atto n. 54 del 20/12/2019 immediatamente eseguibile;
- il Piano Esecutivo di Gestione 2020 – 2022 è stato approvato con Decreto Presidenziale n. 36 del 24/02/2020;

Visti altresì:

- Il Decreto Presidenziale n. 196 del 30/09/2019 di approvazione degli "indirizzi generali per la gestione degli inviti e della rotazione negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate";

- Regolamento Provinciale per la protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale per la protezione dei dati approvato con atto del Consiglio Provinciale n. 22 del 04/06/2018;

- Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con atto G.P. 667/2013;

- Patto di integrità in materia di contratti pubblici della provincia approvato con atto D.P. n. 229/2015;

Preso atto:

che occorre procedere all'acquisto di materiale di cancelleria: carpettoni per archiviazione, portaprogetti, carta plotter e materiale vario, sulla base della richiesta avanzate dai colleghi, per il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dell'ufficio;

Considerato,

- che i lavori in oggetto, sono di importo inferiore ad €. 5.000,00 di cui alle linee guida del Decreto presidenziale n. 196/2019;

- che è stata richiesta l'autocertificazione di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016 ss.ms.ii, resa ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 Prot. 24487 del 28/10/2020 agli atti dell'U.O. Edilizia scolastica e patrimonio;

- che è stata verificata: la regolarità contributiva e fiscale, acquisita la visura camerale e controllato il casellario giudiziale ANAC della ditta, agli atti dell'U.O. Gestione e manutenzione del patrimonio;

Considerata quindi:

la necessità dell'acquisto di materiale di cancelleria per il regolare svolgimento delle attività poste in capo al servizio Edilizia scolastica e Patrimonio si è proceduto ad affidamento diretto ex art. 36, comma 2 lett. a) del D.,Lgs. 50/2016 alla Ditta CARTE DIEM SRL - Via G. di Vittorio, 62, Loc. Lemignano di Collecchio (PR) – C.F. e p.iva: 02538600343 per un importo di €. 1.486,75 oltre iva al 22% per un totale di €. 1.813,24 iva inclusa CIG: Z3C2EED685;

Dato Atto:

che l'importo è allineato ai parametri di spesa previsti dal catalogo MEPA, sul quale tuttavia non sono acquisibili forniture compatibili, anche per la particolarità dell'intervento;

DETERMINA

di affidare, per le motivazioni indicate in premessa, l'acquisto di materiale di cancelleria per il funzionamento del Ufficio Gestione e Manutenzione del Patrimonio alla Ditta:

CARTE DIEM SRL - Via G. di Vittorio, 62, Loc. Lemignano di Collecchio (PR) – C.F. e p.iva: 02538600343 per un importo di €. 1.486,75 oltre iva al 22% per un totale di €. 1.813,24 iva inclusa CIG: Z3C2EED685;

di impegnare l'importo complessivo di **€ 1.813,84** al capitolo 20650037000 Patrimonio Beni di consumo, del bilancio di previsione 2020 – 2022, annualità 2020;

di dare atto che tutte le informazioni inerenti la spesa in argomento sono contenute nell'allegata scheda contabile;

di dare atto che l'esigibilità della spesa sopra riportata avverrà entro il 31/12/2020;

di dare atto che per il sottoscritto responsabile non sussistono le condizioni di conflitto di interesse ex art. 6 bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012;

di dare comunicazione alla ditta affidataria dell'avvenuto impegno contabile ai sensi dell'art. 191 degli Enti locali;

di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della Provincia di Parma ai sensi dell'art.33/2013 e s.m.i. riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Sottoscritta dal Responsabile
(VITALI ARISTIDE)
con firma digitale

ALLEGATO: SCHEDA CONTABILE
PRP - 2580 / 2020

Esercizio 2020

Pagina 1 di 1

Movimenti Anno 2020

E-S	Capitolo/Art.	Tipo Movimento	Missione/Titolo	Macroaggregato	Importo
		Cig/Cup	Programma/Tipologia	Livello 4	
				Livello 5	
S	206500370000 / 0 PATRIMONIO beni di consumo	Impegno 1092 / 2020 Z3C2EED685	04 - Istruzione e diritto allo studio 02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	103 - Acquisto di beni e servizi 1030102 - Altri beni di consumo	1.813,84
Totale Impegni					1.813,84



**PROVINCIA
DI PARMA**

VISTO di REGOLARITA' CONTABILE

UFFICIO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Determinazione Dirigenziale n. **1243 / 2020**

Proposta n. 2580/2020

Oggetto: UFFICIO GESTIONE MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO - ACQUISTO MATERIALE
DI CANCELLERIA PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO CIG:Z3C2EED685

si appone visto FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' contabile attestante la copertura finanziaria
(comma 4 dell'art. 151 del t.u. leggi sull'ordinamento degli enti locali - d.lgs 267/2000)

NOTE:

Parma, 29/10/2020

Sottoscritto dal Responsabile del
Servizio Finanziario

(MENOZZI IURI)
con firma digitale