



# **COMUNE DI CRESPINA LORENZANA**

*Provincia di Pisa*

## **AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO**

### **DETERMINAZIONE n. 379 del 07-09-2022**

---

**OGGETTO:** CIG ZCD37AC3CF – FORNITURA ARREDI DA DESTINARE ALLA SCUOLA PRIMARIA DI LORENZANA – IMPEGNO DI SPESA

---

#### **IL RESPONSABILE DI DIREZIONE DELL'AREA**

Preso atto che sono in via di ultimazione gli interventi di riqualificazione energetica che hanno interessato l'edificio sede della scuola Primaria di Lorenzana;

Richiamata la determinazione n. 335/2022 con la quale, per le ivi esposte motivazioni, è stata affidata la fornitura di alcuni arredi alla ditta GAM Gonzaga Arredi Montessori s.r.l. – con sede a Gonzaga (MN) Via Leone XIII, 7 – P.IVA e C.F. 04649630268;

Rilevata la necessità, a seguito di ulteriori colloqui con il personale scolastico, di acquistare degli arredi ulteriori, da destinare alla sala insegnanti, di seguito specificati:

- N.2 armadi con ante dotati di serratura
- N. 1 armadio a giorno

Acquisito quindi, con riferimento all'acquisto dei suddetti arredi, apposito preventivo pervenuto dalla ditta Paci s.r.l. – con sede a Montespertoli (FI) Via Virginio 358/360 – P.IVA e C.F. 05012160486 – prot. n. 10168/2022;

Quantificata la spesa in € 1.276,65 oltre IVA per una somma complessiva di € 1.557,51;

Visti:

l'art. 36 comma 2 punto a) del D.Lgs. 50/2016, relativo agli affidamenti in economia di lavori, servizi e forniture sotto soglia;

l'art. 1 comma 502 e 503 della Legge di stabilità 2016, Legge 28 dicembre 2015 n. 208, in base al quale i beni e i servizi di valore inferiore ai 5.000,00 euro possono essere acquisiti senza ricorrere al mercato elettronico.

Rilevato che trattasi di operatore specializzato e qualificato che per competenza ed esperienza possiede i requisiti necessari al servizio richiesto;

Ritenuto quindi opportuno procedere, stante l'economicità dell'intervento, all'affidamento del servizio alla Ditta Paci s.r.l. – con sede a Montespertoli (FI) Via Virginio 358/360 – P.IVA e C.F. 05012160486 attribuendo all'intervento il seguente codice CIG ZCD37AC3CF;

Visti gli artt. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 147 bis comma 1 del T.U. 267/2000 introdotto dall'art. 3 comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella L. 7/12/2012 n. 213, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile del servizio, attraverso apposito parere;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 del 28.12.2021 di approvazione del Bilancio di previsione 2022/2024;

Visto il Decreto sindacale n. 6 del 27/07/2021 di attribuzione alla sottoscritta delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 in applicazione dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000;

### **DETERMINA**

1. Di affidare la fornitura degli arredi elencati in narrativa alla ditta Paci s.r.l. – con sede a Montespertoli (FI) Via Virginio 358/360 – P.IVA e C.F. 05012160486;
2. Di impegnare la spesa complessiva di € 1.557,51 iva compresa con imputazione all'intervento cod. 04.02.2.202 cap. 52505.0, del bilancio 2022 che presenta sufficiente disponibilità;
3. Di dare atto che la presente aggiudicazione mantiene la sua efficacia a condizione del possesso da parte dell'affidatario dei requisiti generali per la contrattazione con la pubblica amministrazione;
4. Di dare atto che la presente determinazione di affidamento della prestazione costituisce stipula contrattuale ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs.50/2016.
5. Di disporre, in applicazione dell'art. 29 del D. Lgs. 50/2016, che la presente determinazione sia pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del profilo del committente;
6. Di disporre che il pagamento dei corrispettivi venga effettuato, in applicazione dell'art.1 c. 629 della L.190/2014 (split payment) a prestazione eseguita, dietro presentazione di fattura elettronica emessa secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 03/04/2013, accertata la regolarità contributiva dell'impresa.
7. Di dare atto che gli appaltatori, con riferimento alle prestazione affidata, si obbligano ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Crespina Lorenzana, approvato con deliberazione di G.C. n. 28 del 22/05/2014 dando atto che la violazione costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile;
8. di dare atto che ai sensi dell'art. 3, co.8, L.136/2010 e ss.mm.ii., l'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla citata legge.
9. di dare atto che in relazione al presente affidamento che non sussistono le condizioni di cui all'art. 53 comma 16ter del D. Lgs. N. 165/2011
10. Di dare atto dell'assenza di conflitti di interesse di tutti i soggetti coinvolti dal presente procedimento amministrativo e competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e del provvedimento finale ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 e s.m.i.;
11. Di attestare la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto disposto l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i..
12. Di dare altresì atto, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio o, in alternativa, al Presidente della Repubblica entro e non oltre 120 giorni.

Il presente atto, comportando impegno di spesa, viene trasmesso al Responsabile del servizio

finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Il presente atto viene altresì trasmesso all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione all'albo e per la conservazione tra gli atti dell'Ente.

**Il Responsabile di Direzione**  
**AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO**  
*f.to ELENA SANTORO*

(documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 smi  
che sostituisce il documento cartaceo e la sottoscrizione autografa)