



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI

UNITA' PROPONENTE UFFICIO UFFICIO ACQUISTI ASSICURAZIONI E SERVIZI GENERALI

Proposta n. 3187 del 2026

Determinazione n. 207 del 24/09/2026

Oggetto: DITTA DOCUMENT POINT - UFFICI E SERVIZI COMUNALI - ASSUNZIONE SPESA PER FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA, TONER E MATERIALE RIFORNIMENTO CASSETTE PRONTO SOCCORSO - CIG BD0F81A2D2

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che con atto n. 62 del 15/12/2025, il Consiglio Comunale, ha approvato il Documento Unico di Programmazione e la programmazione finanziaria 2026-2028;
- che con atto n. 136 del 22/12/2025, la Giunta Comunale ha approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) 2026-2028, individuato i dirigenti responsabili dei centri di costo e affidato le necessarie risorse finanziarie;

Dato atto che, come indicato nel citato DUP 2026/2028 l'ufficio acquisti ha il compito di garantire l'approvvigionamento del materiale necessario al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali e che, a seguito di verifica delle scorte di magazzino, si rende necessario provvedere all'acquisto di carta fotocopie, cartoncini, carta termica per POS, buste, toner e materiale per il rifornimento delle cassette di pronto soccorso, tutto materiale indispensabile per permettere il regolare svolgimento delle attività degli uffici comunali;

Interpellata in merito la ditta Document Point sas di Lorenzini Gian Luca di Bologna, già fornitrice per questo Comune, che è in grado di fornire il materiale richiesto ad un prezzo più conveniente rispetto ad altri fornitori nei confronti dei quali è stata svolta indagine di mercato;

Visto il preventivo presentato dalla citata ditta Document Point sas di Lorenzini Gian Luca che per la fornitura di:

- n. 240 risme di carta per fotocopie, cartoncini, carta termica per POS e buste ha presentato un preventivo di euro 838,15, oltre IVA, per un totale di euro 1.022,54;
- materiale per il rifornimento delle cassette di pronto soccorso ha presentato un preventivo per

euro 409,92, oltre IVA, per un totale di euro 500,11;
- toner ha presentato preventivo per il costo di euro 952,40, oltre IVA, per un totale di euro 1.161,93;
per un totale complessivo di euro 2.200,47, oltre IVA, per un totale di euro 2.684,58;

Atteso che l'importo dell'affidamento in questione comporta una spesa inferiore ad Euro 140.000,00 e non è necessario il suo preventivo inserimento negli atti di programmazione dell'Ente, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 36/2023;

Richiamati:

- l'art. 50, comma 1, lett. a) del D.lgs. 36/2023 stabilisce che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto di lavori di importo inferiore a quello sopra indicato, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalle stazioni appaltanti stesse;
- l'art. 17, comma 2, del D.lgs. 36/2023 prevede che, in caso di affidamento diretto, la decisione di contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

Ritenuto, ai sensi dell'art. 192, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 di specificare nel merito quanto segue:

- il fine che il contratto intende perseguire è la fornitura carta fotocopie, cartoncini, carta termica per POS, buste, toner e materiale per il rifornimento delle cassette di pronto soccorso per gli uffici comunali;
- l'oggetto del contratto è la fornitura di carta fotocopie, cartoncini, carta termica per POS, buste, toner e materiale per il rifornimento delle cassette di pronto soccorso, a fronte di una spesa pari ad euro 2.200,47, oltre IVA, per un totale di euro 2.684,58;
- le clausole contrattuali sono individuate nelle comunicazioni intercorse con il fornitore;

Preso atto che rimangono fermi gli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, come richiamato dall'art. 62 c.15 del D.lgs. 36/2023, a tale riguardo, nel caso di specie, lo scambio di corrispondenza essendo un appalto di importo inferiore ai 5.000,00 Euro;

Ricordato che:

- il Comune di San Donato ha conseguito come Stazione Appaltante la qualificazione di terzo livello (L1 e SF1) senza limiti di importo per la progettazione e l'affidamento di lavori e per i servizi e le forniture, nonché per l'esecuzione dei contratti per l'intero ciclo di vita degli stessi, con il seguente codice AUSA: 0000167350;
- questa Amministrazione pertanto può procedere direttamente ed autonomamente all'affidamento del servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 62 del D.lgs. 36/2023 così come modificato dal D.Lgs. 209/2024;
- nel rispetto delle istruzioni operative pubblicate sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione la Stazione Appaltante ha provveduto ad acquisire per il presente affidamento il Codice Identificativo Gara CIG BD0F81A2D2 attraverso la Piattaforma Contratti Pubblici;
- la Stazione Appaltante ha verificato che l'impresa affidataria risulta in regola con il versamento dei contributi previdenziali, atteso che il relativo D.U.R.C. risulta avere scadenza di validità alla data del 27/10/2026, protocollo INAIL 54772655;
- è prevista l'esenzione dal pagamento della tassa gara per tutte le procedure il cui importo a base d'asta risulti essere inferiore a Euro 40.000,00;

Ritenuto pertanto sussistano i presupposti per affidare la fornitura di carta fotocopie, cartoncini, carta termica per POS, buste, toner e materiale per il rifornimento delle cassette di pronto soccorso per gli uffici comunali alla ditta Document Point sas di Lorenzini Gian Luca Via Rubbiani n. 1/b/c/d – 40124 Bologna (BO) P.I. 04231570377 che ha esposto un preventivo complessivo pari a euro 2.200,47, oltre IVA, per un totale di euro 2.684,58 suddiviso nel modo seguente:

- euro 838,15 oltre IVA, per un totale di euro 1.022,54, per la fornitura di n. 240 risme di carta per fotocopie, cartoncini, carta termica per POS e buste;
- euro 409,92, oltre IVA, per un totale di euro 500,11, per la fornitura di materiale per il rifornimento delle cassette di pronto soccorso;
- euro 952,40, oltre IVA, per un totale di euro 1.161,93, per la fornitura di toner;

Dato atto che si provvederà tempestivamente a tutti gli adempimenti in materia di comunicazioni e trasparenza di cui agli artt. 20 e 23 del D.lgs. 36/2023, compresa la pubblicazione dell'avviso sui risultati delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 50 c.9 del medesimo decreto;

Ritenuto altresì di individuare quale responsabile per la fase di affidamento e per la fase di esecuzione: Marina Merli, con particolare riferimento alle seguenti funzioni: adempimenti trasparenza e pubblicazione procedura, comunicazioni di procedura, verifiche sul possesso dei requisiti, controllo liquidazione fatture;

Viste le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, art. 53 D. Lgs. 165/2001, art. 7 DPR 62/2013, rese dai soggetti interessati dal procedimento;

Dato atto che come previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 si procederà al controllo dei requisiti a campione per gli affidamenti diretti sotto i 40.000,00;

Rilevato che spetta ai responsabili delle risorse finanziarie, individuati direttamente dalla Giunta, adottare, a valere dei capitoli loro assegnati, atti di accertamento nonché prenotazioni di impegno;

Dato atto che i responsabili delle risorse finanziarie sono autorizzati ad assumere i provvedimenti e a realizzare le operazioni necessarie al perseguimento degli obiettivi assegnati in ottemperanza a quanto stabilito dal regolamento di organizzazione e dal regolamento di contabilità;

Dato atto altresì che, i responsabili delle risorse eserciteranno la capacità di spesa nel rispetto delle disposizioni esistenti che impongono limiti di spesa e/o che riguardano la scelta del contraente;

Atteso che i menzionati responsabili non potranno procedere in relazione agli obiettivi diversi da quelli assegnati o intraprendere azioni contrastanti rispetto alle previste;

Considerato che per il corretto funzionamento del servizio è ora necessario impegnare le somme indicate nell'allegata scheda contabile nella misura e a valere dei corrispondenti capitoli del bilancio 2026;

Richiamato l'obbligo previsto dal comma 8 dell'articolo 183 del D.lgs. 267/2000 secondo cui al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta i provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di

cassa e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio" introdotte dal comma 707 e seguenti dell'art.4 della legge 208/2015 – legge di stabilità 2016 (la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa);

Visti i vigenti regolamenti di organizzazione e di contabilità;
Visto il D.lgs. 18.8.2000, n. 267;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in parte narrativa e qui integralmente richiamate

1. di dare corso all'acquisto di carta fotocopie, cartoncini, carta termica per POS, buste, toner e materiale per il rifornimento delle cassette di pronto soccorso per gli uffici comunali presso la ditta Document Point sas di Lorenzini Gian Luca Via Rubbiani n. 1/b/c/d – 40124 Bologna (BO) P.I. 04231570377 che ha esposto un preventivo di euro 2.200,47, oltre IVA, per un totale di euro 2.684,58 (CIG. BD0F81A2D2), importo suddiviso nel modo seguente:

- euro 838,15 oltre IVA, per un totale di euro 1.022,54, per la fornitura di n. 240 risme di carta per fotocopie, cartoncini, carta termica per POS e buste;
- euro 409,92, oltre IVA, per un totale di euro 500,11, per la fornitura di materiale per il rifornimento delle cassette di pronto soccorso;
- euro 952,40, oltre IVA, per un totale di euro 1.161,93, per la fornitura di toner;

2. di impegnare la spesa complessiva di euro 2.684,58 nella misura e a valere dei capitoli del Peg 2026-2028, esercizio 2026, nei limiti dello stanziamento del bilancio approvato, indicati nella scheda contabile allegata al presente provvedimento quale parte integrante;

3. di dare atto che il rapporto tra le parti si formalizzerà tramite corrispondenza;

4. di dare atto che il pagamento verrà effettuato a seguito del ricevimento di regolare fattura e che si procederà alla liquidazione a seguito di verifica della regolarità della fornitura.

ATTESTA

- di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nell'assunzione del presente atto;

- che il programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di cassa e nel rispetto delle regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio";

- la correttezza dell'atto in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione come richiamate nella parte espositiva della proposta;

- la correttezza del procedimento;

- la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati;

DICHIARA

che l'obbligazione diverrà esigibile il 31/12/2026.

Sottoscritta dal Dirigente
(BRESCIANINI NADIA)
con firma digitale