



COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI DI SUPPORTO
DIREZIONE DI INTENDENZA
Ufficio Amministrazione

ATTO DISPOSITIVO N. 719

IN DATA 12/05/2021
CAPITOLO 4271/7/90 E.F. 2021

OGGETTO: **acquisto prodotti di consumo per la Tipografia del COMFOTER SPT di Verona.**
CIG: **Z74319CBD8**

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

- VISTO: l'Atto Autorizzativo n. 676 del 06/05/2021;
- CONSIDERATO: che la richiesta risulta necessaria al fine di consentire al personale del Nucleo Tipografico di produrre gli elaborati richiesti da parte delle articolazioni del Comfort SPT;
- CONSIDERATO: che tramite affidamento diretto, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento stabiliti e previsti dall'art. 30, comma 1 e comma 7 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., si è provveduto all'affidamento del servizio;
- CONSIDERATO: assorbito l'avvio dell'esecuzione del contratto dalla lettera d'ordine, analogamente a quanto previsto dalle previsioni degli articoli 303 e 304 del DPR 207/2010 per quanto tutt'ora vigenti;
- CONSIDERATO: che tramite il portale di Infocamere si è proceduto a verificare i dati risultanti dal C.C.I.A.A.;
- CONSIDERATO: che si è proceduto alla consultazione del casellario/annotazioni riservate A.N.A.C.;
- CONSIDERATO: che si è proceduto a verificare la regolarità contributiva dell'impresa tramite l'acquisizione di apposito DURC;
- PRESO ATTO: che esiste disponibilità di fondi sul pertinente capitolo di bilancio;

DISPONE

in relazione a quanto precede, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, la fornitura di quanto sotto specificato sarà eseguito dalla ditta Cartoleria Ferrarello Santo con sede in Via Nazionale, 43 - 90024 Gangi (PA), tel 0921644343 e-mail cartoferrarello@gmail.com C.F. FRRSNT77LO2G511S / P.I. 06266990826 per l'importo complessivo di **€ 1.006,20** IVA inclusa:

| Descrizione bene/servizio/lavoro | Prezzo Unitario | Unità di misura | Q.tà | Importo Complessivo |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------------|---------------------|
| DOCUMENT POUCHES ⁽¹⁾ A4 125 MY | € 10,50 | pz | 10 | € 105,00 |
| DOCUMENT POUCHES A5 125 MY | € 6,90 | pz | 10 | € 69,00 |
| DOCUMENT POUCHES A6 125 MY | € 4,70 | pz | 40 | € 188,00 |
| DOCUMENT POUCHES A7 125 MY | € 2,10 | pz | 50 | € 105,00 |
| V-BOND 300 BIADESIVO 19/25 cod. 0001877 | € 1,2750 | pz | 30 | €38,25 |
| V-BOND 300 BIADESIVO 25/25 cod. 0001881 | € 1,650 | pz | 30 | €49,50 |
| GOMMA X LASER FORMATO A4 - 2,3 mm 55 Shore inodore economy rosso | € 9,00 | pz | 30 | € 270,00 |
| TOTALE IMPONIBILE | | | | € 824,75 |
| IVA | | | 22% | € 181,45 |
| TOTALE IVA COMPRESA | | | | € 1.006,20 |

La spesa complessiva comprensiva degli oneri fiscali, verrà formalmente impegnata sul pertinente capitolo di spesa di bilancio una volta ottenuta la copertura finanziaria adeguata oppure imputata a Fondo Scorta in attesa che venga imputata correttamente a capitolo.

Il materiale sarà trascritto sul registro 13/M del Consegretario dei Materiali sul Conto Amministrativo 1050000/051.

P a g . 1 di 2

(1) Pouches sono tasche in plastica aperte su tre lati dove è possibile inserire il foglio da plastificare.

Si dà atto che tale affidamento è soggetto all'obbligo di pubblicità sul sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", così come previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 ed in ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione).

Il responsabile del procedimento in fase di esecuzione provvederà a rilasciare apposito Certificato di Regolare Esecuzione (C.R.E.) che dovrà inviare a questa Direzione di Intendenza al fine di poter procedere al pagamento della fattura elettronica emessa mediante SDI.

La presente disposizione, composta da n. 1 pagina, è emanata in applicazione alla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2017 datata 30 maggio 2017 concernente "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), in duplice copia originale di cui:

- una copia per la raccolta delle disposizioni amministrative dell'esercizio finanziario in corso;
- una copia per uso d'ufficio a corredo del fascicolo di gara.

P.P.V.
IL CAPO GESTIONE FINANZIARIA
(Magg. com. Alessandro CAVALLARO)

IL CAPO UFFICIO E
CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(Ten. Col. com. Amedeo DE MAIO)

IL DOCUMENTO ORIGINALE FIRMATO E' CUSTODITO AGLI ATTI DI QUESTO UFFICIO