



## **Guardia di Finanza LEGIONE ALLIEVI**

Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti

Viale Europa, 97 - 70132 Bari - Tel. 080/5883235 Fax: 080/5883248 – C.F. 93445050722

Pec: ba0220000p@pec.gdf.it

### **ATTO AUTORIZZATIVO NR. 64 IN DATA 04 MARZO 2019**

**Oggetto:** Determinazione di aggiudicazione. Cap. 4230/22 anno 2019. Procedura sotto soglia di cui all'art. 36 del D.lgs. n. 50 in data 18 aprile 2016, per l'acquisto di nr. 200 rotolini di carta termica per POS, per le esigenze dell'Organismo di Protezione Sociale della Legione Allievi di Bari.

**CIG: Z7F2753E07.**

#### **IL COMANDANTE DEL DISTACCAMENTO**

**VISTO** il Regolamento di Amministrazione del Corpo della Guardia di Finanza approvato con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 14 Dicembre 2005 n. 292, per quanto attualmente applicabile;

**VISTO** il Decreto Direttoriale n. 9000 datato 24 gennaio 2006 del Comandante Generale della Guardia di Finanza;

**VISTA** la determinazione dell'Autorità per la vigilanza n. 3 del 5 marzo 2008;

**VISTO** l'articolo 9 della Legge n. 102/2009 concernente i pagamenti delle pubbliche amministrazioni e le direttive organizzative dall'Ente in materia di pagamenti;

**VISTO** il D.P.R. n. 207/2010 regolamento di attuazione del Codice dei Contratti, per la parte ancora vigente;

**VISTO** il D.M. n. 181/2014 "Regolamento recante il Capitolato generale d'oneri per le forniture di beni e le prestazioni dei servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza";

**VISTO** il provvedimento di attribuzione di competenze per i dirigenti dipendenti dal Comandante Generale della Guardia di Finanza, n.139083 datato 15/05/2014;

**VISTI** gli articoli 37 del d.lgs. 33/2013, 1, c. 32 della legge 190/2012, ed 29 del d.lgs. 50/2016, in materia di "Amministrazione trasparente";

**VISTA** la circolare nr. 25570 del Comando Generale – Ufficio Approvvigionamenti datata 09/09/2014;

**VISTO** che non sono attive convenzioni Consip;

**VISTO** il D.Lgs. n. 50/2016 del Codice dei Contratti;

**VISTA** la nota n. 3/PROT.SOC. del 12/02/2019 dell'Organismo di Protezione Sociale, con la quale richiede l'acquisto di nr. 200 rotolini di carta termica per POS;

**PRESO ATTO** del foglio n. 88/MCA in data 19/02/2019 dell'Ufficio Logistico – Sez. Motorizzazione, Commissariato e Armamenti, con il quale esprime

parere tecnico favorevole all'acquisto di nr. 200 rotolini di carta termica per POS;

**VISTO** il foglio n. 49/P.P.C. in data 19/02/2019 dell'Ufficio Pianificazione Programmazione e Controllo – Sez. Pianificazione e Programmazione, con il quale, valutata la disponibilità dei fondi sul pertinente capitolo di bilancio, concede il nulla osta all'avvio dell'iter amministrativo;

**CONSIDERATO** la specificità e l'urgenza dell'acquisto, si è ritenuto opportuno interpellare per le vie brevi, un'impresa locale iscritta al MEPA;

**RITENUTO** di aggiudicare l'appalto al seguente operatore economico: "Cartoleria Favia s.r.l.", poiché dall'esame delle offerte il prezzo proposto dal citato operatore economico è risultato congruo e conveniente in rapporto alla qualità della prestazione;

**TENUTO CONTO** della necessità di far fronte alla citata esigenza,

### **AUTORIZZA**

a contrarre con la "Cartoleria Favia s.r.l." con sede in Bari, Piazza Umberto I, nr. 2 - P.I. 00260370721, per l'acquisto di nr. 200 rotolini di carta termica per POS, per un importo complessivo pari a **€. 73,20 (I.V.A. inclusa)**.

La spesa graverà sul capitolo di bilancio **4230/22** del corrente anno finanziario.

Ai sensi D.Lgs. N. 50 in data 18 aprile 2016 e della Legge 07 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile Unico del Procedimento è il Capo Ufficio Amministrazione di questa Legione Allievi, Ten. Maria Benedetto.

### **NOMINA**

ai sensi degli artt. 101 – 102 del D.lgs 50/2016 n. 50, l'Appuntato scelto Qs. Paolo De Giorgi, direttore dell'esecuzione contrattuale, il quale provvederà ad attuare quanto previsto dall'art. 37 del D.M. 181/2014.

I summenzionati beni verranno presi in carico sui previsti registri dal Gestore dei Materiali.

La presente autorizzazione, a norma dell'art. 11, comma 1, lettera a), del D.D. 9000/2006, viene conservata in originale nel registro degli Atti Amministrativi, mentre copia conforme sarà allegata al titolo di spesa.

**FIRMATO IN ORIGINALE  
IL COMANDANTE DEL DISTACCAMENTO  
(Gen. B. Vito Straziota)**

**FIRMATO IN ORIGINALE  
Per presa visione  
IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA  
(Ten. Maria Benedetto)**