



DT III – VENETO E FRIULI VENEZIA GIULIA
Ufficio Affari Generali – Sezione Acquisti

Prot. Da segnatura

DETERMINA A CONTRARRE

Oggetto Acquisto toner per gli uffici di Treviso, Venezia e per il laboratorio di Verona.

Cig. [ZCB38F2E26](#)

IL DIRIGENTE DELL' UFFICIO AFFARI GENERALI

VISTO il D.Lgs. 30 luglio 1999 n.300 di riforma dell'Organizzazione di Governo;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (c.d. “*Nuovo Codice dei Contratti Pubblici*”) e s.m.i.;

VISTI il “Regolamento di Amministrazione” dell’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, approvato il 28 luglio 2016 e modificato il 27 ottobre 2016, e il “Regolamento di Contabilità” dell’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, modificato in data 1 dicembre 2014 con Delibera n. 255 del Comitato di Gestione;

VISTO il “Manuale delle procedure dell’attività negoziale”, approvato dal Comitato di Gestione dell’Agenzia con Delibera n. 325 del 15 dicembre 2016;

VISTO il D.L. n. 95 del 2012 (c.d. “*Decreto Spending Review*”), convertito dalla Legge n. 135 del 2012, che prevede l’obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di approvvigionarsi mediante le Convenzioni di cui all’art 26, comma 1, della Legge n. 488/99 o gli altri strumenti messi a disposizione da “Consip” S.p.A. e dalle altre Centrali di Committenza esistenti, e l’art. 1, comma 494 della Legge n. 208/15 (c.d. “*Legge di stabilità 2016*”), che prevede l’obbligo di approvvigionamento tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, gestito da “Consip” S.p.A., per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore ad € 1.000,00 da parte delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO la nota prot.33281/ri del 31 Ottobre 2022 dell’Ufficio delle Dogane di Treviso che ha espresso la necessità, a causa di una forte carenza, di procedere con l’acquisto di alcun toner in attesa della prossima gara;

DT III – VENETO E FRIULI VENEZIA GIULIA
Ufficio Affari Generali – Sezione Acquisti

VISTO che l'acquisizione della fornitura di toner e cancelleria verrà effettuata per tutti gli Uffici probabilmente entro la fine del primo semestre 2023, quindi non in tempi brevi;

CONSIDERATO che anche l'ufficio delle Dogane di Venezia e il Laboratorio chimico di Verona necessitano di una piccola fornitura;

CONSIDERATO che non risultano al momento attive delle "Convenzioni" per la fornitura dei prodotti richiesti;

CONSIDERATO che a breve ci sarà la chiusura dell'anno contabile, per accelerare la procedura, l'Ufficio acquisti ha chiesto un preventivo alla ditta Mida s.r.l. di Verona (p.iva 01513020238), che ha fornito i toner nel biennio 2021/2022 agli Uffici delle Dogane e dei Monopoli del Veneto.

CONSIDERATO che in base al comma 1 della norma, «L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'[articolo 35](#) avvengono nel rispetto dei principi di cui agli [articoli 30, comma 1, 34 e 42](#), nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese» e che, in base al comma 6, l'affidamento del servizio e della fornitura possono avere luogo anche attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati un sistema di scelta del contraente interamente gestito per via elettronica;

PRESO ATTO che il Codice Identificativo di Gara è : [ZCB38F2E26](#) e che la spesa sarà imputata alla voce di conto FD03100020– *Materiale di consumo*", con Codice articolo "C01.0004.0003 toner

ADOPTA LA DETERMINAZIONE

di autorizzare la spesa per il servizio richiesto per l'Ufficio delle Dogane di Venezia, Treviso e il Laboratorio chimico di Verona mediante ordine diretto, con la ditta Mida S.R.L per un importo di € 1385,8 +iva e tale spesa sarà imputata alla voce di conto FD03100020– *Materiale di consumo*", con Codice articolo "C01.0004.0003 toner secondo questa suddivisione:

- € 688,50 + iva per l'Ufficio delle Dogane di Treviso
- € 36 per il Laboratorio chimico di Verona
- € 661,3 per l'ufficio delle Dogane di Venezia.

Nel procedimento le funzioni ed i compiti di R.U.P. sono assunte dal Direttore dell'Ufficio Affari Generali Dott. Antonio Di Noto.

Il Direttore
Antonio Di Noto
Firmato digitalmente