

Prot. n. 6812 /RI

## DETERMINA A CONTRARRE

**Oggetto:** Affidamento per la fornitura di card laminata bianca per tessere personali di riconoscimento

### **IL FUNZIONARIO DELEGATO**

VISTO il D.Leg.vo del 30 luglio 1999, n. 300 di riforma dell'organizzazione di Governo;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

VISTO il D.M. 28 dicembre 2000, n. 1390 istitutivo, tra l'altro, dell'Agenzia delle Dogane;

VISTA la determinazione direttoriale n. 27804/RI del 9 novembre 2010 riguardante il vigente modello organizzativo della Direzione Regionale delle Dogane per la Lombardia;

VISTA la nota prot. n. 36047 del 25 marzo 2015 della Direzione Centrale Personale e Organizzazione, Ufficio gestione dirigenti con la quale è stata affidata la direzione ad interim del Distretto di Milano;

VISTO l'articolo 4 bis, comma 2, del decreto legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 125 concernente la delega delle funzioni relative agli uffici di cui i dirigenti delle Agenzie Fiscali hanno assunto le direzioni interinali, comprese quelle relative all'adozione di alcuni atti, a funzionari di terza area;

VISTO il provvedimento di delega del Direttore del Distretto di Milano ad interim prot. n. 6429/RI del 28/09/2017 con il quale è stato delegato al dott. Ignazio Motta lo svolgimento di tutte le funzioni facenti capo al Distretto di Milano ad eccezione di quelle di cui all'art. 17, comma 1, lettere a) c) d-bis) ed e-bis) del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

VISTI il Regolamento di amministrazione e il Regolamento di contabilità vigenti;

VISTO il Manuale delle procedure dell'attività negoziale ed il Regolamento per servizi, forniture e lavori in economia vigenti approvato dal Comitato di Gestione nella seduta del 15.12.2016;

ATTESO che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, modificata dal decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di approvvigionarsi attraverso le convenzioni CONSIP di cui

all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e prevede l'obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come modificato dall'articolo 7, comma 2 D.L. n. 52/2012, convertito in legge n. 94/2012) aventi valore maggiore di €1.000,00 (euro mille/00);

VISTA la necessità rappresentata dal Servizio Processi Automatizzati di acquistare n. 1000 card bianche laminate con banda magnetica per le tessere di servizio;

CONSIDERATO che il preventivo è stato richiesto alla Società TAAL Srl in quanto ditta fornitrice della stampante delle tessere personali;

CONSIDERATO che la spesa ammonta complessivamente a €280,00 (Iva esclusa), così come da Offerta n. TAAL.000129.2017-10-10;

CONSIDERATO che la spesa trova imputazione sul conto di budget FD\_03100020 "materiali di consumo" con il cod. art. 'C01.0008.0002', conto gestito dalla Direzione Regionale;

CONSIDERATO che il presente affidamento rientra nel campo di applicazione della Legge 13 agosto 2010 n. 136 sulla tracciabilità dei flussi finanziari e che pertanto il presente procedimento sarà registrato presso l'ANAC;

tutto ciò premesso,

## **D E T E R M I N A**

1. di affidare alla società TAAL Srl la fornitura di n. 1000 schede con banda magnetica per tessere personali di riconoscimento così come specificato nel preventivo n. TAAL.000129.2017-10-10;
2. di impegnare la spesa complessiva di a €280,00 (Iva esclusa), da imputare sul conto di budget FD\_03100020 "materiali di consumo", gestito dalla Direzione Regionale;
3. di demandare al Distretto – Servizio Acquisti e Contratti l'espletamento degli atti necessari per addivenire al perfezionamento della relativa procedura;

Lo scrivente funzionario delegato, dott. Ignazio Motta, è responsabile unico del procedimento per le fasi della presente procedura.

Milano, 13/10/2017

*Il Funzionario delegato*<sup>1</sup>  
Dott. Ignazio Motta<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> delega del direttore del Distretto a.i. prot. n. 6429/RI del 28/09/2017

<sup>2</sup> Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs 39/93.