



CITTÀ DI LODI

Piazza Broletto, 1 - 26900 Lodi

Sito Istituzionale: [www.comune.lodi.it](http://www.comune.lodi.it) - PEC: [comunedilodi@legalmail.it](mailto:comunedilodi@legalmail.it)

Centralino 0371.4091

C.F. 84507570152 - P.I. 03116800156

---

**DIREZIONE ORGANIZZATIVA 2 - SETTORE AFFARI  
GENERALI E SERVIZI PER L'ISTRUZIONE  
EQ - SERVIZI AL CITTADINO**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
NUMERO 1029 DEL 16/09/2026**

**OGGETTO:** FORNITURA DI MATERIALE PER L'UFFICIO DI STATO CIVILE E ANAGRAFE. AFFIDAMENTO ALLA DITTA CO.DIF ITALIANA SRL - CIG CBCF25238CF

**IL DIRIGENTE**

**Richiamato** il decreto sindacale n. 11 del 02/04/2024 con il quale il sottoscritto dirigente viene nominato dirigente della "Direzione Organizzativa n. 2 – Settore affari generali e servizi per l'istruzione" relativamente alle competenze derivanti dal nuovo funzionigramma approvato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 30 del 28.02.2024 avente ad oggetto "Nuovo assetto organizzativo" e n. 56 del 18.03.2026 ad oggetto "Aggiornamento dell'assetto organizzativo dell'ente – 2026";

**Richiamate** le deliberazioni:

- di Consiglio comunale n. 19 del 25/02/2026 ad oggetto "Approvazione nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026- 2028", nonché i successivi provvedimenti di aggiornamento;
- di Consiglio comunale n. 20 del 25/02/2026 ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione finanziario per gli esercizi 2026 - 2028", nonché i successivi provvedimenti di aggiornamento;
- di Giunta Comunale n. 48 del 4.03.2026 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione per gli esercizi finanziario 2026/2028", nonché i successivi provvedimenti di aggiornamento;
- di Giunta Comunale n. 65 del 26.03.2026 con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026/2028;

**Ritenuto** di individuare la Sig.ra Cecilia Sfondrini, Responsabile P.O. del Servizio al Cittadino e alla Persona, quale Responsabile Unico di Progetto (RUP), ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023;

**Rilevata** la necessità dell'acquisto di n. 300 pergamene personalizzate quale omaggio dell'Amministrazione ai nubendi in ricordo per gli stessi del matrimonio;

**Riscontrata**, inoltre, la necessità di procedere all'acquisto di un distruggidocumenti avente caratteristiche tecniche che consentono la distruzione delle carte d'identità elettroniche, e di 2 Refill Roller Parker per la penna Parker utilizzata durante la celebrazione dei matrimoni civili e le unioni civili;

**Ritenuto**, pertanto, di procedere all'acquisto del materiale di seguito specificato:

- N. 300 pergamene per matrimonio formato A4 con cornice stampata a colori + stampa testo fornito dall'ufficio di stato civile;
- N. 1 modello "Optimum Auto Feed+ 50X - a frammenti – Rexel;
- N. 2 Refill Roller Parker;

**Vista** la proposta della ditta Co.Dif Italiana SRL -Via Torino, 9 26900 Lodi CF. 07159890156 che si è dichiarata disposta a fornire il materiale sopra indicato, per un importo di € 794,40 + € 174,77 IVA 22%, come da preventivo allegato alla presente determinazione, con acquisto tramite codice MEPA n. COD2588, ritenendola idonea anche nel rispetto dei principi fissati dalla normativa vigente;

#### **Visti**

- l'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, l'art. 4 comma 2) e l'art. 17, del D.lgs. 165/2001 in merito alle competenze dei dirigenti;
- gli artt. 4, 5, 6 e 6-bis del D.lgs. 241/1990 in merito al responsabile del procedimento;
- il D.lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi ed in particolare l'allegato 4/2 di definizione del principio contabile/finanziario applicato alla competenza finanziaria;
- la Legge 30.12.2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019), ed in particolare dall'art. 1, commi da 819 a 823 che sanciscono il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e – più in generale – delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, imposte agli enti locali;
- la normativa "anticorruzione" con particolare riferimento all'obbligo di astensione disciplinato dall'art. 6-bis della legge 241/90, dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'ente;
- la Legge n. 136/2010, il D.L. n. 187/2011 e la determinazione n. 8/2010 dell'Autorità Vigilanza Contratti Pubblici, relativa alla richiesta del codice CIG;
- i principi contabili contenuti nel D.lgs. 267/2000;
- il Regolamento Comunale di Contabilità;

**Attestato** quanto previsto:

- dall'art. 6-bis del D.lgs. 241/1990 in merito all'eventuale conflitto di interessi del responsabile del procedimento e del responsabile degli uffici competenti;
- dagli artt. 183, 184 e 185 del D.lgs. 267/2000 relativi alla fase di gestione delle spese;
- dall'art. 191 del D.lgs. 267/2000 relativo alle regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese;
- dall'art. 147-bis comma 1 del D.lgs. 267/2000 relativo al controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile su tutti gli atti della pubblica amministrazione;

- dall'art. 9 comma 2 del D.L. n. 78/2009, convertito in legge n. 102/2009 in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni;
- dal D.lgs. 192/2012 con cui il Governo ha dato attuazione alla Direttiva europea 2011/UE in materia di ritardi nei pagamenti;

**Nulla ostando** alla propria competenza ai sensi del D.lgs. 18.08.2000, n. 267,

## **DETERMINA**

1. di procedere, per le motivazioni indicate in premessa, all'affidamento alla Ditta Co.Dif Italiana SRL -Via Torino, 9 26900 Lodi CF. 07159890156, la fornitura di:
  - N. 300 pergamene per matrimonio formato A4 con cornice stampata a colori + stampa testo fornito dall'ufficio di stato civile;
  - N. 1 modello "Optimum Auto Feed+ 50X - a frammenti – Rexel;
  - N. 2 Refill Roller Parker;
2. per importo pari ad € 794,40 + IVA 22% pari a € 177,76, per una spesa complessiva di € 969,17;
3. di impegnare la somma di € 969,17 IVA inclusa, imputandola al Bilancio 2026 come da prospetto contabile allegato, con esigibilità sull'annualità 2026,
4. di procedere alla liquidazione della spesa ad avvenuta verifica, a cura del Responsabile del procedimento, sia della regolarità contributiva del contraente sia della regolare fornitura;
5. di precisare che il pagamento verrà effettuato esclusivamente a seguito di presentazione di fattura elettronica sulla quale dovrà essere indicato il seguente Codice Univoco dell'Ente: **LPOP57**, gli estremi dell'atto autorizzativo ed il seguente codice CIG di detto affidamento: **BCF25238CF**.

*Si dà atto, infine, che:*

- *il presente provvedimento è trasmesso al dirigente della Ragioneria per l'apposizione del visto di cui all'art. 147-bis D.lgs. 267/2000 ed è pubblicato all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa;*
- *si provvederà, ove ricorra il caso, alla pubblicazione nella sezione del sito "amministrazione trasparente" in ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 e sue successive modificazioni ed integrazioni, da ultima quella del D.lgs. n. 97/2016;*
- *in caso di inerzia o tardiva emanazione di qualunque provvedimento necessario alla conclusione del procedimento entro i termini stabiliti dall'art. 2 Legge 241/1990, il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo previsto dal comma 9-bis del sopracitato articolo, è il Segretario Generale.*

**Sottoscritto dal Dirigente**  
**DEMURO GIUSEPPE**  
**con firma digitale**