



COMUNE DI SERRARA FONTANA

Provincia di Napoli

Stazione di Cura, Soggiorno e Turismo Estiva ed Invernale

tel. 081/9048823

Fax 081/99.96.26

C.F. 83001410634

Via Roma c.a.p. 80070

DETERMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIALE/DEMANIO

N. 11

Data 29/01/2016

ORIGINALE

COPIA CONFORME

OGGETTO: Assunzione impegno di spesa per fornitura mediante oda su MEPA di materiale igienico sanitario CIG: ZF0183F0A3 e cancelleria-carta A4 per stampanti e fotocopiatrici uffici comunali CIG: Z90183F041.

L'anno **DUEMILASEDICI**, il giorno **VENTINOVE** del mese di **GENNAIO** nel proprio ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIALE/DEMANIO

Richiamato il Decreto Sindacale prot. n. 3737 del 22/04/2011 relativo alla integrazione Decreto di nomina prot. n. 9797 del 25/10/2010 di Responsabile del Settore VI "Area Sociale, Biblioteca Comunale, Istruzione e Demanio Marittimo";

Premesso che occorre provvedere all'acquisto di materiale igienico sanitario (prodotti per pulizia ed igiene), cancelleria e carta A4 per stampanti e fotocopiatrici indispensabili per il corretto funzionamento degli uffici comunali;

Dato atto che il D. L. 95/2012, convertito con modificazioni nella L. 135/2012, prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare gli acquisti attraverso il portale degli Acquisti in rete della P.A.;

Rilevato che non sono attive convenzioni Consip aventi ad oggetto forniture in acquisto con caratteristiche uguali o compatibili con quelle oggetto della presente procedura di fornitura;

Preso atto che:

- in assenza di apposita convenzione Consip, l'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 prevede che le Stazioni Appaltanti possano effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del Mercato Elettronico (MEPA) o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;
- con l'art. 328 del suddetto D.P.R. 207/2010 e s.m.i. viene razionalizzata la previgente disciplina, tenendo conto delle esperienze maturate dalle Amministrazioni locali nella realizzazione e nella gestione delle procedure di acquisto attraverso mercati elettronici, incluso il Mercato Elettronico della PA realizzato dal MEF tramite Consip;

Dato atto che è attiva una specifica area nel Mercato Elettronico - inerente la fornitura di materiale di materiale igienico-sanitario, e che si intende avvalersi della medesima procedendo all'acquisto telematico diretto sul MEPA;

Richiamato l'art. 1 del D.L. 95/2012 in cui si dà atto che se durante la vigenza del contratto tali beni e servizi rientrassero in convenzioni Consip a condizioni migliorative si procederà a chiedere al contraente di riportarli agli stessi parametri;

Ritenuto opportuno avvalersi degli strumenti di e-procurement - Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) - mediante la procedura di Oda (ordine di acquisto);

Preso atto, dopo aver visionato il sito web della piattaforma Acquisti in Rete PA - Mercato Elettronico, che il fornitore MondOffice - via per Gattinara 17 - 13040 Castelletto Cervo (BI) P. Iva 07491520156 presenta prodotti con le caratteristiche idonee alle esigenze degli Uffici Comunali;

Dato atto che l'ordine diretto è una modalità di acquisto prevista dalla normativa vigente che permette di acquisire direttamente sul MEPA beni e caratteristiche con e le condizioni contrattuali indicate a monte dei singoli bandi, attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate sul tema dai vari fornitori: si

scelgono i beni/servizi presenti sul catalogo, si verificano le condizioni generali della fornitura, si compila il modulo d'ordine indicando le quantità e luogo di consegna, si sottoscrive con firma digitale e si invia direttamente al fornitore che deve evaderlo nei termini ed alle condizioni previste nell'ordinativo di fornitura stesso. In tal modo l'ordine ha efficacia di accettazione dell'offerta contenuta nel catalogo del fornitore abilitato;

Preso atto che i principali vantaggi del Mercato Elettronico per le Amministrazioni sono:

- risparmi di tempo sul processo di acquisizione di beni e servizi sotto soglia;
- trasparenza e tracciabilità dell'intero processo d'acquisto;
- ampliamento delle possibilità di scelta per le Amministrazioni, che possono confrontare prodotti offerti da fornitori presenti su tutto il territorio nazionale;
- soddisfazione di esigenze anche specifiche delle Amministrazioni, grazie a un'ampia e profonda gamma di prodotti disponibili e la possibilità di emettere richieste di offerta;

Richiamato:

- l'art. 125, comma 11, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. che dispone che "Per i servizi o forniture inferiori ai 40.000,00 euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento";
- l'art 5, lettere c) e l) del Regolamento Comunale per l'esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture, approvato con delibera consiliare n°4 del 20.01.2010, che tra l'altro facoltizza il ricorso all'affidamento in economia, ai sensi dell'art 125 del D.lgs 163/06, anche alle forniture de quibus e l'art 10, co. 4 lettera e) che, nel solo caso di servizi e forniture, consente di trattare direttamente con un solo interlocutore prescindendo dalla pluralità di preventivi per importi inferiori a € 20.000,00, ora € 40.000,00;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'emissione dell'ordinativo diretto di acquisto in favore della Ditta MondOffice – via per Gattinara 17 – 13040 Castelletto Cervo (BI) P.Iva 07491520156, convenzionata al MEPA per la fornitura di carta A4 e cancelleria per € 595,24 IVA inclusa - CIG: Z90183F041 e materiale igienico sanitario (prodotti per pulizia ed igiene) per € 595,24 IVA inclusa - CIG: ZF0183F0A3;

Visti gli artt. 107, 183 del D.Lgs. 267/2000 ed il vigente Regolamento di Contabilità;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni sopra esposte,

1. **Di acquistare** dalla Ditta MondOffice – via per Gattinara 17 – 13040 Castelletto Cervo (BI) P.Iva 07491520156, iscritta al MEPA, la fornitura di materiale igienico sanitario al costo di €. 593,92= IVA inclusa CIG ZF0183F0A3 giusto OdA n. **2700568**.
2. **Di acquistare** dalla Ditta MondOffice – via per Gattinara 17 – 13040 Castelletto Cervo (BI) P.Iva 07491520156, iscritta al MEPA, la fornitura di cancelleria e carta A3 per stampanti e fotocopiatrici al costo di €. 595,24= IVA inclusa CIG Z90183F041 giusto OdA n. **2700873**.
3. **Di dare atto** che con l'affidamento sopracitato vengono rispettati i limiti di cui all'art. 5, lett. j) del vigente Regolamento Comunale per l'esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture di questo Ente.
4. Di impegnare la somma di €. 1.189,16 come segue:
 - 4.1 per €. 595,24 **al cap. 1043/10**
 - 4.2 per €. 150,00 **al cap. 1043/10**
 - 4.3 **per €. 443,92 al cap. 1366/10**
del redigendo bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2016, in regime provvisorio nelle more della sua approvazione.
5. **Di stabilire** che stante il modesto importo della fornitura, in conformità con quanto disposto dall'art. 210 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. e, per lo snellimento dell'attività amministrativa, la liquidazione avverrà mediante bonifico bancario, a presentazione fattura, senza ulteriore atto amministrativo, previa apposizione di visto di regolare esecuzione della fornitura da parte del presente servizio.

La presente determinazione:

(X) anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale da oggi per 15 giorni consecutivi;

() esecutiva di precedente atto, non è soggetta a pubblicazione all'albo pretorio ed avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9^, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

() non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9^, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

(X) comportando impegno di spesa è stato acquisito il parere del Responsabile del Servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura di cui all'art. 183, comma 9[^], del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

A norma dell'articolo 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Sociale – Dott.ssa Rosanna Mattera - e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono 081/9048823 – Servizio Sociale.

Il Responsabile Servizio Sociale/Demanio
Dott.ssa Rosanna Mattera



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art. 151, comma 4 ed art. 183 del D. Lgs. n° 267/2000 **APPONE** il visto di regolarità contabile ed **ATTESTA** la copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sul capitolo elencato nella presente determinazione.

Dalla Residenza Comunale, li 29 gennaio 2016

Il Responsabile del Servizio
(Rag. Lucia Cenaliempo)



Copia della presente determinazione viene trasmessa:

- (X) Sindaco
- (X) Responsabile Servizio Finanziario
- (X) Segretario Comunale



Il Responsabile del Servizio
(dott.ssa Rosanna Mattera)

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE

N. _____ del registro:

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio *on line* del Comune per 15 giorni consecutivi.

Data _____

Il Responsabile della pubblicazione
(dott.ssa Rosanna Mattera)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Serrara Fontana li _____

Il Responsabile del Servizio
(dott.ssa Rosanna Mattera)