



# COMUNE DI FAVARA

(Provincia di Agrigento)

Tel. 0922/448111 – fax 0922/31664

[www.comune.favara.ag.it](http://www.comune.favara.ag.it)

P.O. n. 3 "AREA FINANZIARIA"

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA N° 3

DETERMINAZIONE DI SETTORE

n. 22

Data 08.03.2017

DETERMINAZIONE REGISTRO GENERALE

n. 160

Data 10.03.2017

OGGETTO:

Determinazione a contrattare per la Fornitura di stampati e modulistica per  
Gli Uffici Comunali Prenotazione di spesa per l'anno 2017;  
COD.CIG. Z141D9D71A

### IL RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

**PREMESSO** che si rende necessario procedere all'affidamento della fornitura di stampati e modulistica per il corretto funzionamento degli uffici comunali;

**CONSIDERATO** che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, nel favorire sempre più il ricorso a centrali di committenza ed agli strumenti telematici di negoziazione, prevede per gli enti locali:

- la facoltà di avvalersi delle convenzioni stipulate da CONSIP Spa ovvero, in caso di acquisizioni per via autonoma, l'obbligo di utilizzarne i parametri qualità/prezzo come limiti massimi, la cui violazione determina la nullità del contratto, costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa;
- l'obbligo di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (tra cui quelli in economia), la cui violazione, anche in questo caso, determina la nullità del contratto, costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa;

**DATO ATTO** che il Comune di Favara, nel rispetto della normativa vigente, ha provveduto alla registrazione nel sistema di convenzioni CONSIP e del MEPA;

**CONSIDERATO**, altresì, che l'utilizzo del MEPA presenta i seguenti benefici:

- riduzione dei costi delle procedure d'acquisto e dei tempi di contrattazione;
- potenziale espansione della base dei fornitori, tale da consentire la facile individuazione delle ditte più competitive;
- possibilità di confronto dei prodotti e trasparenza informativa, grazie alla consultazione dei cataloghi on-line;
- possibilità di tracciare gli acquisti e di controllarne la spesa;
- eliminazione dei supporti cartacei;

**RILEVATO** che sulla piattaforma del MEPA è possibile scegliere, tra i vari beni e servizi offerti da una pluralità di fornitori già abilitati dal sistema, quelli più rispondenti alle proprie esigenze mediante l'invio di un ordine diretto d'acquisto (OdA) o di una richiesta d'offerta (RdO);

**DATO ATTO** che i requisiti di cui agli artt. 38 e 39 del D. Lgs. n. 163/2006 sono verificati da CONSIP Spa all'atto di iscrizione al MEPA degli operatori economici;

**VERIFICATO**, dopo aver preso visione del sito web [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), che nel portale del MEPA sono presenti le tipologie dei prodotti relativi alla fornitura di cui trattasi;

**RITENUTO** opportuno nominare il Responsabile Unico del Procedimento per gli adempimenti stabiliti dall'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;

**CONSIDERATO** che:

- il ruolo di R.U.P. può essere rivestito da personale interno all'A.C. con comprovate capacità tecnico-gestionali;
- il dipendente Puccio Calogero, in servizio presso l'A.C. di Favara con contratto a tempo pieno e indeterminato, è in possesso dei titoli di studio e delle capacità professionali idonee a ricoprire la figura del Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006;

**RICHIAMATO** l'art. 192, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, recante «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali», il quale dispone che «la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- A) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- B) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- C) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base»;

**DATO ATTO** che:

- l'oggetto del contratto è la fornitura di stampati e modulistica per gli uffici comunali, di cui all'elenco Allegato 1 con indicazione, nel dettaglio, dei beni da acquistare e dei relativi quantitativi;
- il fine che si intende perseguire con il contratto è garantire il regolare funzionamento degli uffici comunali;
- per la scelta del contraente si procederà ai sensi dell'art. 328, comma 4, dpr 207/2010 e smi attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;
- la forma del contratto è la scrittura privata (data dallo scambio di documenti di offerta ed accettazione sottoscritti con firma digitale tra Fornitore e Soggetto Aggiudicatore), mentre le clausole essenziali del contratto sono quelle indicate nel Catalogo del Fornitore esposto sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it);

**DATO ATTO** che:

- alla data di cui alla presente determinazione non sono attive convenzioni CONSIP per l'acquisto di materiale di pulizia;
- i beni richiesti sono presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) nel bando .....Categoria ".....".....
- gli operatori da invitare sono stati individuati in n. .... in riferimento all'area di consegna, alla marca e qualità dei prodotti, al prezzo e ai tempi di consegna;

- pertanto gli operatori economici da invitare sono individuati in n. .... soggetti e sono dettagliatamente specificati nell'elenco lett.-----, allegato alla presente determinazione per farne parte integrale e sostanziale;
- la fornitura avverrà al prezzo più basso;
- il pagamento sarà effettuato a 60 gg dalla ricezione della fattura.

**RITENUTO:**

- per le motivazioni sopra espresse, di potere procedere alla pubblicazione sul MEPA di una richiesta di offerta (RDO), per la fornitura di stampati e modulistica per gli uffici comunali :

- di potere stabilire che le condizioni amministrative richieste per la fornitura sono quelle riportate nella lettera d'invito allegata, sotto la lettera \_\_\_\_\_ alla presente determinazione per farne parte integrale e sostanziale;

- di dovere stabilire che gli operatori economici da invitare sono individuati nel numero .....soggetti e sono specificati nell'elenco ....., allegato alla presente determinazione per farne parte integrale e sostanziale;

di dovere impegnare sull'intervento di spesa 1010303 (CAP.8210) del redigendo bilancio di previsione anno 2017 la somma complessiva di €.4.000,00 a titolo di copertura finanziaria per la presente RDO;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Vista la determinazione del Sindaco n. 01 del 02.01.2017 avente per oggetto "conferimento incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa n.3 "Affari Finanziari" alla Dott.ssa Carmela Russello, per la durata di mesi quattro, salvo verifica dei risultati ottenuti, che potrà comportare, in caso negativo, la revoca ad nutum dell'incarico

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 80, comma 1, del d.Lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Richiamato l'articolo 10 del d.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare il comma 12, in base al quale "nel 2015 gli enti di cui al comma 1 adottano gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2014, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affiancano quelli previsti dal comma 1, cui è attribuita funzione conoscitiva. Il bilancio pluriennale 2015-2017 adottato secondo lo schema vigente nel 2014 svolge funzione autorizzatoria", fatto salvo quanto previsto dal comma 15 per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione;

Richiamati altresì:

-la delibera di Consiglio Comunale n. 185 in data 27.12.2015, esecutiva, e successive modificazioni ed integrazioni, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015/2017;

-la delibera di Consiglio Comunale n.79 del 23.11.2016 è stato dichiarato il dissesto finanziario di questo Comune.

-la determina del Responsabile P.O. n.03, (n.12 del 17.02.2017 e n.100 del 20.02.2017 reg. gen.) compensativa dei capitoli del piano esecutivo di gestione. Incremento stanziamento capitoli di spesa.

Attesa la necessità di avviare la procedura per l'affidamento della fornitura di stampati e modulistica nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice dei contratti di cui al d.Lgs. n. 163/2006 e nel Regolamento di attuazione di cui al DPR n. 207/2010;

Tenuto conto che:

- il fine che con il contratto si intende perseguire è la Fornitura di stampati e modulistica per gli uffici comunali

- il contratto, che sarà stipulato mediante Offerta RdO, ha per oggetto “Fornitura materiale di pulizia per gli uffici comunali “
- e le clausole essenziali sono riportate nel *bando di gara/capitolato tecnico* allegato alla presente sotto la lettera ....);
- il contraente viene scelto mediante: il mercato elettronico (MEPA )

Ritenuto di provvedere in merito e di:

- Affidare la Fornitura *mediante il Mercato Elettronico (MEPA)*;
- assumere la conseguente prenotazione di spesa a carico del bilancio;

Visto il seguente cronoprogramma della spesa ai fini dell'individuazione dell'esigibilità delle obbligazioni giuridiche:

Descrizione	Esercizio	Importo
Spese per stampati	2017	€.4.000,00
<b>TOTALE</b>		<b>€.4.000,00</b>

Tenuto conto che le apposite dotazioni sono previste:

- al Cap./Art. 8210 denominato “Spese per stampati” del bilancio di previsione E.F.2017 sufficientemente capiente;

#### **DETERMINA**

- 1) di nominare, ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs n. 163/2006, come responsabile unico del procedimento per la presente gara, il dipendente a tempo indeterminato di categoria C, Calogero Puccio;
- 2) di procedere alla pubblicazione sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di una richiesta di offerta (RdO), per la fornitura di stampati e modulistica, come individuati nell'allegato.....a firma del Rup;
- 3) di stabilire che le condizioni amministrative richieste per la fornitura sono quelle riportate nella lettera d'invito, allegata alla presente determinazione per farne parte integrale e sostanziale (allegato.....);
- 4) di stabilire che gli operatori economici da invitare sono individuati in n.        soggetti e sono specificati nell'elenco allegato alla presente determinazione per farne parte integrale e sostanziale (allegato.....);
- 5) di prenotare nel (cap. 8210) missione 1 programma 3 del redigendo bilancio di previsione anno 2016/2018, anno 2017, la somma complessiva di € 4.000,00 iva inclusa al 22%, a titolo di copertura finanziaria per la presente RdO;
- 6) di dare atto che trattasi di spesa obbligatoria pena il mancato funzionamento dei servizi comunali;
- 7) di dare seguito agli adempimenti previsti dalla vigente normativa per la conclusione della procedura di scelta del contraente.
- 8) di prenotare, ai sensi del punto 5.4 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011, le somme di seguito indicate:

Cap./Art.	8210	Descrizione	Spese per stampati		
Intervento	1010303	Miss./Progr.	1/3	PdC finanziario	
Centro di costo	Economato	Compet. Econ.		Spesa non ricorr.	
SIOPE		CIG		CUP	
Creditore					
Causale	Fornitura stampati e modulistica				
Modalità finan.					
Imp./Pren. n.	236	Importo	€.4.000,00	Frazionabile in 12	

9) di imputare la spesa complessiva di €. 4.000,00 in relazione al cronoprogramma e della correlata esigibilità della obbligazione, come segue:

Progr.	Descrizione	Cap/art.	Esercizio	Importo
3	Spese per stampati	8210	2017	€.4.000,00
		Totale		€.4.000,00

10) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

11) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che *(verificare la compatibilità delle soluzioni proposte con il regolamento sui controlli interni adottato dall'ente)*:

il presente provvedimento, oltre alla prenotazione di cui sopra, non comporta i seguenti ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente:  
e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;

12) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;

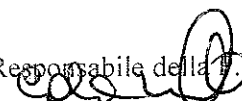
13) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è Puccio Calogero

14) di trasmettere il presente provvedimento:

- all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

....., li .....

Il Responsabile della F.O. n.3



**VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osserva: .....

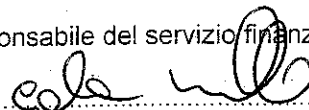
rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

Data .....

Il Responsabile del servizio finanziario

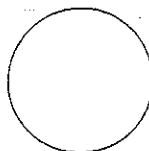


**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA**

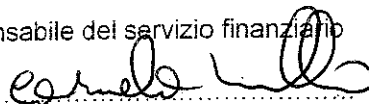
Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio
236	08-03-2017	4.000,00	8210	2017

Data .....



Il Responsabile del servizio finanziario



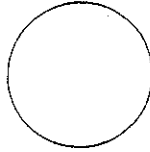
Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

N. .... DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi

dal 19 3 MAR. 2017 al .....

Data, .....



Il Responsabile del servizio

.....