



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 304 DEL 28/04/2014

ACQUISTO DI CANCELLERIA E MATERIALI CONSUMABILI PER  
STAMPANTI PER I VARI UFFICI E SERVIZI COMUNALI

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE 01

**SERVIZIO**  
UFFICIO ECONOMATO

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Pierpaolo Deluigi

## IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 45 del 28/06/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2013/2015;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta n. 11 del 15/1/2014, con la quale si prende atto che nel corso dell'esercizio provvisorio gli enti in sperimentazione possono impegnare mensilmente, per ciascun programma, spese non superiori ad un dodicesimo delle somme previste nel secondo esercizio dell'ultimo bilancio pluriennale, ridotte delle somme già impegnate negli esercizi precedenti, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;

Dato atto che occorre procedere all'acquisto di cancelleria e prodotti consumabili per stampanti per i vari uffici e sevizi dell'ente;

Dato atto che i prodotti di cancelleria sono attualmente disponibili sul mercato elettronico (MEPA) di Consip ed Intercent-er, attivati ai sensi della Legge 23/12/1999 nr. 488 in materia di razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi;

Considerato che ai sensi dell'art. 7 comma 2 del D.L. n. 52 del 07/05/2012 le amministrazioni pubbliche "sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione";

Ritenuto conveniente evitare l'acquisto di elevate scorte di materiale, in quanto, per consolidata esperienza, un eccesso di disponibilità di materiale presso i servizi utilizzatori comporta spesso sprechi per eccessivo consumo o al contrario per inutilizzo;

Considerato che il Mercato Elettronico consente la scelta dei prodotti che di volta in volta si rendono necessari attraverso le modalità dell'ordine diretto d'acquisto (Oda) e richiesta d'offerta (RdO) attraverso i quali si procederà al perfezionamento dei contratti d'acquisto;

Dato atto che la spesa relativa per l'acquisto di cancelleria e materiali per stampanti si può quantificare in € 2.000,00 comprensivo di iva;

Dato atto che per i servizi e forniture in economia fino ad un importo di € 40.000,00, si può procedere con l'affidamento diretto in cottimo rivolto ad una sola ditta come disciplinato dal Capo I "Esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia" del Titolo III "Altri metodi e procedure per l'esecuzione di lavori e per l'acquisizione di beni e servizi" Dlgs 163 /2006;

Dato atto che le ditte Thema Office di Savignano sul Rubicone, e Tecnografica di Pesaro offrono sul MEPA, alla cat. 104, la totalità degli articoli normalmente in uso dai servizi di questa amministrazione a prezzi competitivi anche per i singoli lotti di importi limitati ;

Ritenuto opportuno provvedere all'impegno della spesa complessiva prevista a favore della ditte sopra citate e dato atto che si procederà alla fornitura del materiale mediante ordini diretti di acquisto attraverso il MEPA;

Considerato che occorre anche acquistare nastri per l'affrancatrice postale acquistata

dalla ditta Lara Service di Forlì anchessa presente sul MEPA per un importo di € 622,20 i

Ravvisata, quindi, la necessità di procedere con urgenza all'ordine della fornitura per sopperire alle richieste dei vari uffici e di affidare la fornitura in base ai preventivi pervenuti come segue:

Visto il piano di spesa:

FORNITORE	DESCRIZIONE	CAP.	SPESA	COD. SIOPE
Ditta Tema Office P.I. 0176630406	Fornitura di materiale di cancelleria	540000	977,80 iva inclusa	1201

Ditta Tecnografica P.I.00065450413	Fornitura di materiale di cancelleria	246000	400,00 iva inclusa	1201
---------------------------------------	---------------------------------------	--------	-----------------------	------

Ditta Lara Service P:I:02327730400	Fornitura di materiale di consumo affrancatrice postale	1310000	622,20 iva inclusa	1210
---------------------------------------	---	---------	-----------------------	------

Vista la Legge nr.136 del 13/08/2010 ed il D.L. n.187 del 12/11/2010 art.7, comma 4, che stabilisce: “ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante...”;

Visto:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

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

- di dare atto che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 
- di procedere all'acquisto, tramite il Mercato Elettronico Consip, di materiale di cancelleria di cui alla categoria codice 104 dello stesso MEPA con ordini diretti di acquisto con i fornitori Thema Office – - Tecnografica e Lara service
- di impegnare la spesa di € 2.000,00 come segue:
- 
- ditta Thema Office per € 977,80 iva inclusa
- ditta Tecnografica per € 400,00

- ditta Azzaroni per € 622,20
- di trasmettere la presente determinazione, come previsto dalla L. 488 del 23/12/1999 art.26 comma 3-bis in riferimento all'acquisto di beni e servizi in modo autonomo, all'ufficio preposto al controllo di gestione;
- 
- di dare atto che conformemente a quanto previsto dalla Legge nr.136 del 13/08/2010 ed il D.L. n.187 del 12/11/2010 art.7, comma 4, sono stati rilasciati dalla Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ;i seguente codice CIG
- Thema Office n. Z240EE2B54
- Tecnografica n. Z220EE2BC5
- Lara Service n. ZE40EE2C18
- 
- di dare atto che conformemente a quanto previsto verrà richiesto il certificato DURC ad ogni azienda fornitrice;
- di dare atto che conformemente a quanto previsto dal il D.lgs. n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari verrà richiesto il certificato del conto corrente dedicato ad ogni azienda fornitrice;
- 
- di dare atto che la spesa si effettuerà entro settembre 2014;
- 
- 
- di individuare nella persona del dirigente Gennari Marisa il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;
- 
- di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: Ragioneria, Segreteria.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

UFFICIO AFFARI GENERALI

UFFICIO BILANCIO

#### ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 28/04/2014

Firmato  
 DELUIGI PIERPAOLO / *ArubaPEC S.p.A.*

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)