



**CITTA' DI VITTORIA**  
PROVINCIA DI RAGUSA

## **DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE**

DIREZIONE "AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE"  
- SERVIZIO AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATICI-

Data 30.06.2021

Atto n° 1715

**Oggetto:** Acquisto di una fornitura di carta per fotocopiatrice, stampanti e fax A4 gr 80 per i Servizi incardinati nella Direzione "Affari Generali e Risorse Umane" mediante Consip – MePa, per l'anno 2021. Assunzione impegno spesa.

### **Parere Regolarità Tecnica**

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

Si attesta/~~non si attesta~~ la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa

Vittoria, 18.05.2021

Il Dirigente  
F.TO LA MALFA

### **Parere Regolarità Contabile**

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile

L'importo della spesa di € 306,84 è imputata al CAP. 460/40 IMP. 936/21

€ 70,00

CAP. 300 IMP. 937/21

€ 422,87

CAP. 460 IMP. 938/21

VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria

Si dà atto che la presente determinazione comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Vittoria, 30.06.2021

Il Dirigente  
F.TO (Dott. A. Basile)

Spazio riservato al Segretario Generale

Vittoria, .....

Il Segretario Generale

**IL DIRIGENTE**

**PREMESSO** che, nei molteplici Servizi incardinati nella Direzione "Affari Generali e Risorse Umane", e precisamente gli uffici Segreteria, Messi Notificatori, Protocollo Generale, Personale, Contabilità del Personale, Informatici, vengono espletate incombenze amministrative e istituzionali per cui si utilizzano

carta per fotocopie – fax – stampanti etc., nonostante la considerevole diminuzione dell'uso della stessa dovuto alla trasmissione di documenti vari via e-mail e PEC e alla scansione documentale;

**CHE**, la scorta di magazzino di carta A4, di tutti i suddetti uffici, si è esaurita, per cui occorre rifornire questi Servizi di una quantità di materiale che consenta di coprire il fabbisogno dell'anno in corso;

**CHE**, questa Direzione è accreditata tramite portale Consip-MePa per poter effettuare gli acquisti on-line a prezzi vantaggiosi rispetto a quelli di mercato;

**CHE** da una indagine di mercato sul portale della CONSIP/MePa, effettuato in data 5/6.05.2021 e depositata agli atti dell'ufficio, risulta che si può procedere attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del Mercato Elettronico (MePa) ad acquistare n.1 lotto di risme di carta formato A4 per fotocopiatrici – stampanti - fax scegliendo quello che meglio risponde alle esigenze delle suddette Direzioni fra i molteplici prodotti offerti dai fornitori ivi presenti;

**CHE**, pertanto, effettuata la ricerca fra i fornitori abilitati presenti sul MePa e dal confronto degli Oda (confronto qualità – prezzo) tra le ditte individuate è emerso che la ditta “Valsecchi Cancelleria srl” via larga n.8 Milano P.I. 09521810961 è risultata economicamente la più vantaggiosa per l'Ente, in quanto risulta la possibilità di effettuare l'acquisto di un lotto minimo di 300 risme di carta A4 da 80 gr al prezzo per risma di € 2,185 oltre iva al 22%;

**CHE**, per i motivi su esposti è necessario procedere alla fornitura di che trattasi, per i Servizi su indicati, di n. 300 risme e occorre impegnare la somma complessiva di € 799,71 iva compresa al 22% ;

**DARE ATTO** che per la fornitura oggetto del presente provvedimento è stato attivato il seguente codice Cig: Z4A31A7FB7

**CONSIDERATO** che ai sensi dell'art.100 del D.L.vo n.159/2011 e ss.mm.ii. (Codice antimafia), in data 17.05.2021 è stata inoltrata richiesta di informativa antimafia mediante accesso on-line alla BDNA : Richiesta **PR\_MIUTG\_Ingresso\_ 0129379 \_ 20210517 ;**

**DATO ATTO** che, ai sensi del comma 3 dell'art.92 del D.L.vo n.159/2011 e ss.mm.ii. (Codice antimafia), il contratto che verrà stipulato sarà revocato nel caso venga rilasciata informazione prefettizia interdittiva, fatto salvo il pagamento del valore del materiale già utilizzato e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite. Ai sensi dell'art.88 comma 4 ter del suddetto decreto, la revoca e il recesso di cui al comma 4 bis si applicano anche quando gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa siano accertati successivamente alla stipula del contratto o all'autorizzazione del contratto. ;

**VISTI** gli artt.107, 151 e 183 del D.L.vo n.267/00;

**VERIFICATO** il rispetto delle regole di finanza pubblica ai sensi dell'art. 183, co. 8 del D.Lgs. 267/2000;

**VISTI** gli articoli n. 37 del D.lgs. 33/2013 ed 1, co. 32 della legge 190/2012, in materia di “Amministrazione trasparente”;

**VISTI** gli articoli 2, co. 3 e 17, co. 1 del D.P.R. 62/2013, Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vittoria”;

**VISTA** la delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n.92 del 22.12.2020 di “Nota di aggiornamento del “ DUP 2021-2023 e del Bilancio di Previsione 2021-2023. Approvazione”;

**VISTA** la delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n.03 del 07.01.2021 di “Approvazione P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) 2021- 2023” ;

Tutto ciò premesso visto e rilevato

### DETERMINA

Di richiamare la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

- 1) Aderire alla convenzione MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) per la fornitura di n.300 risme di carta formato A4 da utilizzare per fotocopie – stampanti – fax , come meglio sopra specificato, per il regolare espletamento delle incombenze amministrative e istituzionali degli Uffici dei Servizi della Direzione “Affari Generali e Risorse Umane”.
- 2) Impegnare la somma complessiva di €. 799,71 iva compresa al 22% ( €.655,50 + iva €.144,21) con imputazione ai seguenti capitoli del bilancio 2021:  
€. 306,84 dal cap.460/40 – U. 01/02 – 1.03.01.02.014  
€. 70,00 dal cap.300 – U. 01/02 – 1.03.01.02.001  
€. 422,87 dal cap.460 – U. 01/10 – 1.03.02.19.001
- 3) Approvare, giusta nota prot. n.894/2014 della Direzione Politiche Finanziarie e Bilancio, il piano finanziario dei pagamenti (c.d. Cronoprogramma), qui di seguito riportato, in relazione alla fornitura richiesta le cui fatture verranno liquidate con successivo atto a cura di quest'Ufficio, previa acquisizione della documentazione (DURC) secondo i termini di legge, entro 30 gg. dalla data della determina di liquidazione di questa Direzione:

4	Istruttore (responsabile del servizio)	Ditta / Società	Capitolo di spesa	importo totale	PREVISIONE						
					1° bim	2° bim	3° bim	4° bim	5° bim	6° bim	2022
					2021	2021	2021	2021	2021	2021	indicare mese di riferimento

Sig.ra Tomasi	Valsecchi Cancelleria	460/40	€.306,84			€.306,84				
Sig.ra Tomasi	Valsecchi Cancelleria	300	€. 70,00			€. 70,00				
Sig.ra Tomasi	Valsecchi Cancelleria	460	€.422,87			€.422,87				

t

o che sarà data comunicazione alla Ditta individuata per l'acquisto del CIG : Z4A31A7FB7 e del Codice Univoco UD 286A e con successivi atti alla liquidazione su presentazione di regolare fattura previa verifica della fornitura avvenuta.

- 5) Dare atto che il presente atto viene sottoscritto sotto condizione risolutiva, e che verrà revocato nel caso venga rilasciata informativa prefettizia interdettiva, fatto salvo il pagamento del valore del materiale già utilizzato e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite. Ai sensi dell'art.88 comma 4 ter del suddetto decreto, la revoca e il recesso di cui al comma 4 bis si applicano anche quando gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa siano accertati successivamente alla stipula del contratto o all'autorizzazione del contratto.

- 6) Di dare atto che non sussiste in capo al firmatario della presente alcun conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine al presente provvedimento.
- 7) Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art.147-bis, comma 1, del D.lgsn.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.
- 8) Di trasmettere il presente provvedimento al responsabile del Servizio Finanziario per il Controllo contabile e l'attestazione finanziaria della spesa.
- 9) Di dare atto che la presente determinazione diventa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
- 10) Dare atto che il presente provvedimento ha valore negoziale mediante sottoscrizione dello stesso, per accettazione da parte della ditta, in calce.

**IL RESP.LE DI P.O.**

F.TO (Sig.ra Tomasi G.)

**IL DIRIGENTE ad interim**

F.TO (Dott. G. La Malfa)

Per accettazione del presente atto.

LA DITTA

IL DIRIGENTE ad interim

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, dal 02.07.2021 AL 16.07.2021 e registrata al n.....del registro pubblicazioni.

**Vittoria Iù,  
SERVIZIO**

**IL RESPONSABILE DEL**