



CITTA' DI VITTORIA
PROVINCIA DI RAGUSA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

Data 15.05.2018

Atto n° 1031

Oggetto: Acquisto di una fornitura di carta per fotocopiatrice, stampanti e fax per gli Uffici della Direzione "Affari Generali e Decentrato", Ufficio del Gabinetto del Sindaco, Ufficio Segretario Generale, mediante Consip – MePa. Assunzione impegno spesa.

Parere Regolarità Contabile

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile

L'importo della spesa di €. 686,25 è imputata al CAP. 460/40 IMP. 724

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.

PER SERVIZI URGENTI DI FUNZIONAMENTO AL FINE DI
EVITARE DANNI

Vittoria, 15.05.2018

f.to Il Dirigente
Basile

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che, la Direzione "Affari Generali e Decentrato", l'Ufficio Gabinetto del Sindaco e Ufficio del Segretario Generale, nei quali sono incardinati molti Servizi Amministrativi che vengono espletati da diversi uffici, per l'espletamento delle incombenze amministrative e istituzionali 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 dalla scansione documentale;

CHE, la scorta di magazzino di carta A4, di tutti i suddetti uffici, si è esaurita, per cui occorre rifornire questa Direzione 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 attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del Mercato Elettronico (MePa) per acquistare un lotto minimo di risme di carta formato A4 per fotocopiatrici – stampanti - fax si può procedere a scegliere quello che meglio risponde alle esigenze della suddetta Direzione 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 “Corporate Express” via Per Gattinara n.17 Castelletto Cervo (BI) P.I. 13303580156 è risultata economicamente la più vantaggiosa per l'Ente, in quanto risulta la possibilità di effettuare l'acquisto di un lotto minimo di 5 risme di carta A4 da 80 gr al prezzo per risma di €2,34 oltre iva al 22%;

CHE, per i motivi su esposti è necessario procedere alla fornitura di che trattasi di n. 240 risme e occorre impegnare la somma complessiva di €686,25 iva compresa al 22% ;

DARE ATTO che per la fornitura oggetto del presente provvedimento è stato attivato il seguente codice Cig: **Z602376ACA**

VISTO l'Orel vigente in Sicilia
Tutto ciò premesso

PROPONE

- 1) Aderire alla convenzione MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) per la fornitura di n.240 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 della Direzione “Affari Generali e Decentramento, dell'Ufficio del Gabinetto del Sindaco e Ufficio del Segretario Generale.
- 2) Impegnare la somma complessiva di €. 686,25 iva compresa al 22% con imputazione al cap.460/40 – U. 01/02 – 1.03.01.02.014 del corrente bilancio, precisando che trattasi di somme non frazionabili in 12/mi ai sensi del D.l.vo n.267/00 art. 163 c. 1 e 3.
- 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:**Piano Finanziario dei Pagamenti (Cronoprogramma) periodo Gennaio 2018 – Dicembre 2019**

Istruttore	ditta/ Società	Capitolo di spesa	Importo totale	1° bim. 2018	2° bim. 2018	3° bim. 2018	4° bim. 2018	5° bim. 2018	6° bim. 2018	2019 indicare mese di riferimento
------------	-------------------	----------------------	-------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	---

Sig.ra Tomasi	Corporate Express	460/40	€. 686,25			€.686,25				

- 4) Dare atto che sarà data comunicazione alla Ditta individuata per l'acquisto del CIG: **Z602376ACA** e del Codice Univoco UD 286A e con successivi atti alla liquidazione su presentazione di regolare fattura previa verifica della fornitura avvenuta.

IL RESP.LE DEL SERVIZIO
F.TO (Sig.ra. Tomasi G.)

IL DIRIGENTE

ESAMINATA la superiore proposta;
RICONOSCIUTA la propria competenza in merito;
VISTI gli artt.107,151 e 183 del D,L.gs.vo n.267/00

DETERMINA

APPROVARE quanto sopra sia nella parte narrativa che propositiva

f.to **IL DIRIGENTE**
(Avv. Antonino M. Fortuna)

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE n.....

Ai sensi e per gli effetti dell'art.11 della L.r. 44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

che copia della presente Determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio
dal 18.05.2018 all'1.06.2018 registrata al n. Reg. pubblicazioni

Vittoria, lì

Si dispone la Pubblicazione

Il Messo

Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N°

Ai sensi e per gli effetti dell'art.11 della L.r. 44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio
dal 18.05.2018 all'1.06.2018 registrata al n.....Reg. pubblicazioni e che sono/non sono
pervenuti reclami .

Dalla Residenza Municipale, lì

IL MESSO COMUNALE

.....

IL SEGRETARIO GENERALE

.....