

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 701 DEL 06/11/2018**

OGGETTO

FORNITURA DI CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO PER GLI UFFICI PROVINCIALI.

Servizio Infrastrutture, Mobilita' Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia

IL DIRIGENTE

Premesso che con decreto del Presidente n. 79 del 11.04.2018, successivamente modificato con decreti del Presidente n. 106 del 01.06.2018 e n. 239 del 02.10.2018, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2018-2020 ed è stata affidata ai dirigenti responsabili dei centri di responsabilità l'adozione di tutti i provvedimenti di contenuto gestionale necessari per assicurare il perseguimento degli obiettivi assegnati.

Richiamati:

- il Codice degli appalti e contratti di cui al D.Lgs. 50/2016, in particolare l'art. 36, comma 2), lettera a);
- l'articolo 1 commi 449 e 450 della L. 296/2006 e s.m.i., riguardanti l'obbligo di ricorrere agli strumenti telematici di approvvigionamento quali le convenzioni quadro stipulate da centrali di committenza quali Consip e Intercent-ER ed il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- l'art. 1, comma 502 e 503 della legge 208/2015 del 28.12.2015 con i quali sono stati modificati l'art. 1 comma 450 della L. 296/2006 e art. 15 del D.L. 95/2012, convertito dalla L. 135/2012, introducendo la soglia di € 1.000,00 al di sopra della quale è obbligatorio il ricorso al MEPA;
- il Regolamento provinciale per la disciplina dei contratti, in particolare gli articoli 7, comma 1, lettera d) e 10, comma 1, lettera a);
- le Linee Guida ANAC n. 4/2018 relativo agli affidamenti sotto le soglie di rilevanza comunitaria.

Considerato che per garantire il regolare funzionamento degli uffici:

- occorre approvvigionare prodotti di cancelleria e materiali di consumo quali cartucce per stampanti, toner e carta in risme per macchine stampanti e multifunzione;
- sulla piattaforma "Sater" della Agenzia Regionale Intercent-ER è attiva la convenzione "Cancelleria 4 – lotto 3" alla quale questa Provincia ha aderito con Determinazione Dirigenziale n. 109 del 27/02/2017, nel cui catalogo dei prodotti acquistabili non sono, tuttavia, presenti tutti gli articoli ed i beni e materiali di consumo necessari al funzionamento degli uffici dell'Ente, in particolare cartucce di inchiostro, toner e carta in risme.

Dato atto che:

- per l'acquisto degli articoli di cancelleria e dei materiali di consumo di cui sopra fino a tutto il 31/12/2018, la U.O. Provveditorato ha calcolato una spesa di euro 4.000,00# IVA compresa (euro 3.278,68# IVA esclusa) e, nel rispetto dei principi di cui all'art.4 del D.lgs. 50/2016, ha individuato quale fornitore la Ditta MYO s.p.a. – Via Santarcangiolo, 6 – 47824 Poggio Torriana (RN) – P. IVA 03222970406, in virtù dei prezzi esposti nei cataloghi dei propri prodotti disponibili nei "bandi" della piattaforma "acquistinretepa.it" nell'ambito del M.E.P.A., mediamente inferiori a quelli proposti da Ditte concorrenti attive per le medesime aree di consegna, nonché dei tempi di consegna indicati nei medesimi "bandi";

- il contratto per l'acquisizione dei beni di cui sopra sarà concluso tramite emissione di Ordini Diretti di Acquisto (OdA) sulla piattaforma "acquistinretepa.it" del MEPA di Consip S.p.A. dove è possibile reperire i prodotti sopra indicati all'interno delle iniziative presenti sul "Bando beni".
- con riferimento alla Legge n. 123 del 03/08/2007 e alla successiva determinazione n. 3 del 05.03.2008 emanata dall'AVCP, non si prevedono rischi da "interferenza", in quanto trattasi di mere forniture e pertanto non è necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI);
- i controlli in merito ai requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016, previsti dalle Linee Guida ANAC n. 4/2018 saranno eseguiti a cura del R.U.P. .

Ritenuto necessario, per quanto sopra esposto, **impegnare la somma complessiva di euro 4.000,00# iva inclusa** imputandola alla **Missione 01 Programma 03, codice del Piano dei Conti Integrato 01030102001, sul capitolo 87/1 del Bilancio 2018, Obiettivo di Gestione R08G3OG3, a favore della Ditta MYO s.p.a. – Via Santarcangiolese, 6 – 47824 Poggio Torriana (RN) – P. IVA 03222970406 - C.I.G. ZAD25674AC.**

Atteso che:

- il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art.6 della L.241/90, è il Responsabile della U.O. Provveditorato ed Espropri, dott. Eugenio Farioli;
- l'organo competente per l'adozione del presente atto è il Dirigente del Servizio Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia;
- ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del presente provvedimento, è reso unitamente alla sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio;

D E T E R M I N A

1. **di impegnare, per le forniture descritte in premessa la somma di euro 4.000,00# iva inclusa** imputandola alla **Missione 01 Programma 03, codice del Piano dei Conti Integrato 01030102001, sul capitolo 87/1 del Bilancio 2018, Obiettivo di Gestione R08G3OG3, a favore della Ditta MYO s.p.a. – Via Santarcangiolese, 6 – 47824 Poggio Torriana (RN) – P. IVA 03222970406 - C.I.G. ZAD25674AC;**
2. di dare atto che:
 - il contratto per l'acquisizione degli articoli e dei beni di consumo descritti in premessa, sarà concluso tramite Ordini Diretti di Acquisto (OdA) emessi a favore della Ditta MYO s.p.a. sulla piattaforma "acquistinretepa.it" del MEPA di Consip S.p.A. dove è possibile reperire i prodotti sopra indicati all'interno delle iniziative presenti sul "Bando beni";
 - con riferimento alla Legge n. 123 del 03/08/2007 e alla successiva determinazione n. 3 del 05.03.2008 emanata dall' AVCP, non si prevedono rischi da "interferenza", in quanto trattasi di mere forniture e pertanto non è

necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI);

- i controlli in merito ai requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, previsti dalle Linee Guida ANAC n. 4/2018 saranno eseguiti a cura del R.U.P. .
3. di autorizzare il Responsabile del Procedimento ad effettuare tutti gli adempimenti inerenti i suddetti impegni, quali emissione di ordinativi, controllo della regolare esecuzione degli stessi, liquidazione delle fatture.

Reggio Emilia, lì 06/11/2018

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Infrastrutture, Mobilità Sostenibile,
Patrimonio ed Edilizia
F.to BUSSEI VALERIO

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma