

A L B O



**COMUNE DI PARTINICO**  
PROVINCIA DI PALERMO

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

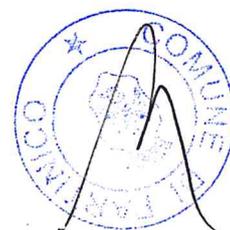
**Determinazioni R.G. n° 1169 del 27-09-2017**

<b>OGGETTO</b>	Affidamento alla ditta Corporate Express per fornitura Carta A4 e materiale di cancelleria per il Settore Servizi alla Persona mediante convenzioni Consip CIG n° CIG Z1C200A081
<b>Ufficio Proponente: Affari Generale e Promozione Culturale</b>	
<b>Il Responsabile del Settore: Sig.ra Giuseppa Di Marco</b>	
<b>Responsabile del Procedimento: Nadia Vitale</b>	

**TRASMESO ALL'ALBO PRETORIO IL \_\_\_\_\_**

Settore n° 07

Reg n° 329 data 26/09/2017



Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della l.r. n. 10 del 30/04/1991 ed ai sensi dell'art. 2 della medesima legge, propone l'adozione della seguente proposta di determinazione di cui attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza, avente ad oggetto: **Affidamento alla ditta Corporate Express per fornitura carta A4 e materiale di cancelleria per il Settore Servizi alla Persona mediante convenzioni Consip**  
**PREMESSO :**

CHE con delibera di G.M. n. 07 del 02.01.2001 l'Amministrazione Comunale ha aderito alle convenzioni stipulate con la Consip S.p.A. Per conto del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, per l'acquisto di beni e servizi alle migliori condizioni del mercato;

CHE il Settore Servizi alla Persona, per il buon funzionamento degli uffici e gli adempimenti assegnati ed i servizi erogati necessita di un approvvigionamento di Carta A4 e materiale di cancelleria vario ;

CHE, con il comma 501 della legge 28/12/2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016), è stata introdotta:

1. **la possibilità:** per tutti i Comuni, senza alcuna distinzione in base alla popolazione, a procedere autonomamente per gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a 40.000 euro”;
2. **l'obbligo** “a dovere ricorrere al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro (art. 1, comma 450, della legge 296/2000)”;

**CONSIDERATO** che, occorre acquistare della Carta A4 e materiale di cancelleria per gli uffici siti al Palazzo del Carmine e per gli Uffici dei Servizi Sociali siti nei locali della Casa di riposo “Can. Cataldo” siti in via Aldo Moro

CHE con delibera di C.C. n.53 del 24/11/2016 è stato approvato il bilancio di previsione 2016 e il pluriennale 2016/2018

CHE non essendo ancora stato approvato il bilancio di previsione per l'anno 2017 si opera in regime di gestione provvisoria ai sensi dell'art. 163 del Dgls 267/2000 s.m.i.;

**VISTA** la convenzione attiva per le pubbliche amministrazioni stipulata ex art.26 della Legge n. 488/999 e art. 58 Legge n. 3887/2000 dalla Consip S.p.A. con **Corporate Express** srl con sede via Gattinare n.17 13851 Castellaneto Cervo (BI) P.I.13303580156 che per la fornitura di carta A4 prevede un prezzo vantaggioso di €2,55 IVA inclusa a risma , se l'ordine e' accompagnato un ordine di materiale di cancelleria di almeno €250,00;

**RITENUTA** tale offerta vantaggiosa per l'Ente, e in considerazione della necessita di acquisto del materiale di che trattasi per assicurare il buon funzionamento del settore scrivente;

**CHE** per quanto sopra espresso ,necessita acquistare n.100 risme di carta A4 per complessivi €255,00 IVA inclusa e €500,00 Iva inclusa di materiale vario di cancelleria per una spesa complessiva di €755,00 IVA inclusa;

**VISTO** il codice identificativo **SMART CIG** Z1C200A081 attribuito dalla procedura in oggetto dal Sistema Informativo di Monitoraggio delle gare (SIMOG) ai sensi della Legge n. 136 del 13 Agosto 2010;

Tutto ciò premesso che qui deve intendersi integralmente ripetuto e trascritto al Responsabile del Settore.

**PROPONE**



**Affidare** alla ditta **Corporate Express** srl con sede via Gattinare n.17 13851 Castellaneto Cervo (BI) P.I.13303580156 la fornitura n.100 risme di carta A4 per complessivi €.255,00 IVA inclusa e €.500,00 di materiale vario di cancelleria come da elenco allegato alla presente e quindi per una spesa complessiva di **€.755,00** IVA inclusa;

**Impegnare la somma complessiva di €.755,00 come segue:**

- a. € 380,00 al cap.1235 Beni di consumo biblioteca ed uffici del Bilancio 2017 in corso di formazione;
- b. €. 375,00 al cap. n.2310 Acquisto beni di consumo per i servizi sociali del Bilancio 2017 in corso di formazione;

3. **Dare atto** che si procederà alla liquidazione ad avvenuta fornitura e dietro presentazione di regolare fattura da parte della ditta.

Il Responsabile del Procedimento  
Nadia Vitale

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**ESAMINATA** la proposta del Responsabile del Procedimento, i cui provvedimenti si intendono ripetuti e trascritti e che assumono motivazione del presente provvedimento di cui il sottoscritto attesta la regolarità tecnica del procedimento;

#### DATO ATTO:

- **CHE** è legittimato ad emanare il presente atto in ragione della determinazione del commissario straordinario con i poteri del sindaco, n. 06 del 12/07/2017 con la quale veniva nominata Responsabile del settore "Servizi alla Persona" con le relative funzioni;
- **CHE** nell'adozione del presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione ( Delib. G.M. n. 17 del 27 Gennaio 2017, "Piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma della trasparenza e dell'integrità 2017/2019"
- **CHE** nell'adozione del presente atto non si trova in conflitto di interesse in relazione all'oggetto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione.

#### VISTI:

- L'art.107 del D.Lgs. 267/2000 e l'art.4 del D.Lgs. 165/2001 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei Responsabili di Settore;
- L'art. 15 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che disciplina le attribuzioni del Responsabile di Settore;
- Gli artt.183 e 184 del D.Lgs.267/2000 che disciplinano le procedure di prenotazione, di impegno e di liquidazione delle spese;
- La Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 24/11/2016, di i. e., con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario relativo all'anno 2016;
- La Deliberazione della Giunta Municipale n. 191 del 06/12/2016, di i. e., con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2016 ( P.E.G.) attribuendo al Responsabile del Settore Servizi alla Persona la gestione dei capitoli impegnati con il presente atto.

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

Fare propria la superiore proposta ~~avente~~.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Dott.ssa Giuseppa di Marco

## Elenco materiale

- n. 100 risme Carta A4
- n. 15 conf. Cartelle con ali da 50 pz
- n. 15 carpette con elastico
- n. 20 raccoglitori con 4 anelli dos 10/12
- n. 10 raccoglitori con 4 anelli dos 3/6
- n. 25 Faldone con lacci dos 15
- n. 25 Faldone con lacci dos 20
- n. 20 carpettoni con bottoni
- n. 20 conf. Buste forate da 50 pz
- n. 10 conf. Matite 12 pez.
- n. 6 conf. Penne bic nere
- n. 10 Correttore a pennello
- n.20 gomme
- n.10 temperini
- n.10 scotch trasparente piccolo
- n.10 scotch trasparente f.to grande
- n.100 Post it 75X75
- n.50 conf. fermagli n.4
- n.50 conf. fermagli n.4
- n.60 conf. Puntine rapid per spillatrice
- n. 5 colla vinilica da 1Kg
- n. 20 evidenziatori vari colori

Il quantitativo sopra elencato , potrà essere suscettibile di variazione a secondo del costo unitario di ciascun prodotto, e comunque nei limiti delle somme impegnate per l'acquisto materiale cancelleria ( €.500,00).

DARTI

