



# **AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA**

*òDon Giovanni Silvestriö*

**RESIDENZA SOCIO SANITARIA ASSISTENZIALE PER ANZIANI**

D.P.R. 25-5-60, n. 729 - D.A.R.S.S. 8-2-89, n. 6

Atto dirigenziale n. 93/19.02.2009 Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali ó Regione Puglia  
Iscritta nel registro delle attività socio-assistenziali destinate agli anziani della R.S.S.A con atto dirigenziale n. 294 /  
28/4/2010 Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità ó Regione Puglia

Largo San Giuseppe, 7

**Castellana Grotte (BA)**

**Cod. Fisc.: 80006570727**



**Determinazione n. 28**

**Servizio Segreteria ó Ragioneria**

**Oggetto:** Acquisto su MEPA mediante OdA di carta per fotocopiatrice formato A4 ó CIG:  
ZC41EB6DCA - Determinazioni.

L'anno duemiladiciassette, il giorno VENTIDUE, del mese di **Maggio**.

## ***IL RESPONSABILE***

**VISTO** il D.Lgs. n.50 del 18.04.2016 pubblicato sulla G.U. n.91 del 19.04.2016 ed entrato in vigore dalla stessa data, recante òAttuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e fornitureö;

**PREMESSO** che per il normale svolgimento delle attività dell'Ufficio Segreteria di questa ASP occorre provvedere all'acquisto di carta per fotocopiatrice formato A4;

**VISTO** il Decreto del Ministero dell'Ambiente e della salute del territorio e del mare 4 aprile 2013 recante: òCriteri ambientali minimi per l'acquisto di carta per copia e carta graficaö;

### **CONSIDERATO:**

**CHE** ai sensi dell'art.37, comma 1 del vigente D.Lgs. n.50/2016, òLe stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenzaö;

**CHE** l'art.36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n.50/2016, prevede altresì che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: òper affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivatoí ö;

**CHE** l'ANAC ha recentemente diramato le linee guida attuative per le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26.10.2016;

**CHE** il punto 3 di tale provvedimento disciplina l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, fornendo, tra l'altro, indicazioni operative sul procedimento di scelta del contraente con riferimento alle modalità di affidamento diretto;

**CHE** il punto 3.1.2, dispone che la procedura prende l'avvio con la determina a contrarre, che contiene, almeno l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali;

**VERIFICATO** che non risultano alla data odierna convenzioni attive stipulate da CONSIP aventi ad oggetto servizi con caratteristiche uguali o comparabili con quelli oggetto della presente procedura di fornitura

**RILEVATO** che la fornitura che necessita è reperibile sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) che permette di effettuare ordini a catalogo per acquisti sotto soglia di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze attraverso le modalità di ordine diretto d'acquisto (OdA);

**CONSIDERATO** che ricorso al MEPA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) favorisce soluzioni operative immediate e tali da garantire principi di trasparenza e semplificazione della procedura, di parità di trattamento e di non discriminazione;

**CHE** l'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) con la suddetta formula dell'ordine diretto presenta i seguenti benefici:

- riduzione dei costi del processo di acquisto e dei tempi di contrattazione;
- potenziale espansione della base fornitori, tale da permettere una facile individuazione di Ditte sempre più competitive;
- facilità di confronto dei prodotti e trasparenza informativa, grazie all'utilizzo di cataloghi on line;
- possibilità di tracciare gli acquisti e controllare la spesa;
- eliminazione dei supporti cartacei;

**DATO ATTO** che da una attenta disamina dei prodotti offerti sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) dei vari fornitori abilitati, l'offerta a catalogo della Ditta òRAM Ufficio di Albrizio Laura Mariaö, con sede legale a Giovinazzo (BA), piazza Garibaldi, 59, P.IVA: 07440240724, già abilitata dalla stessa Consip all'interno del bando di abilitazione òCancelleria 104/Cancelleria ad uso ufficio didatticoö risulta essere di tutta convenienza per la fornitura a cui questo Ente è interessato anche in relazione ai seguenti requisiti:

- ✓ consegna nella provincia di Bari;
- ✓ tempo di consegna 3 gg. lavorativi;
- ✓ rispondenza ai CAM dei prodotti offerti;
- ✓ quantitativi occorrenti a questa Azienda (300 risme);

**RITENUTO**, per tutto quanto innanzi riportato, di procedere all'acquisto sul MePA, attraverso la procedura dell'Ordine diretto di acquisto (OdA), della fornitura di n. 300 risme di carta per fotocopiatrice formato A4 occorrente per il normale svolgimento delle attività dell'Ufficio Segreteria di questa ASP, per il prezzo di p 2,19 cadauna e quindi per p 657,00, oltre IVA come per legge, alla Ditta òRAM Ufficio di Albrizio Laura Mariaö, con sede legale a Giovinazzo (BA), piazza Garibaldi, 59, P.IVA: 07440240724, convenzionata al mercato elettronico per il servizio sopra specificato con il codice MePA òcarta a4 copy2ö;

**DATO ATTO** che tale affidamento è soggetto alle regole della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.8.2010, n. 163 e s.m.i. e che alla procedura in oggetto è stato attribuito il seguente CIG: ZC41EB6DCA;

**PRESO ATTO** che Consip effettua la verifica del DURC sull'autodichiarazione resa dagli operatori economici per l'abilitazione al MePA, mentre per il pagamento delle fatture la verifica del DURC deve essere effettuata da ciascuna Amministrazione che acquista su MePA;

**DATO ATTO**, altresì, che ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, la stipula del contratto per affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, soggetto a imposta di bollo;

**VISTA** la vigente normativa Regionale di riferimento per l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona;

**VISTE** le linee guida per le ASP diramate dalla Regione Puglia in data 29.09.2010;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 14.12.2016 di approvazione del Bilancio di Previsione 2017/2019 ed assegnazione PEG al sottoscritto Responsabile;

**VISTA** la deliberazione Commissariale n. 24 del 16.03.2010;

**VISTO** il provvedimento del Presidente f.f. del 16.09.2016, prot. n. 712 di conferma incarico di P.O. nei riguardi della sottoscritta;

**VISTO** il vigente Statuto dell'ASP "Don Giovanni Silvestri";

## **DETERMINA**

- 1) **DI RICHIAMARE** le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- 2) **DI PROCEDERE** all'acquisto, tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione Consip, secondo la procedura di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 con Ordine di Acquisto (OdA), della fornitura di n. 300 risme di carta per fotocopiatrice formato A4, conforme ai Criteri ambientali minimi di cui Decreto del Ministero dell'Ambiente e della salute del territorio e del mare 4 aprile 2013, occorrente per il normale svolgimento delle attività dell'Ufficio Segreteria di questa ASP;
- 3) **DI AFFIDARE** alla Ditta "RAM Ufficio di Albrizio Laura Maria", con sede legale a Giovinazzo (BA), piazza Garibaldi, 59, P.IVA: 07440240724, Ditta accreditata sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) alle condizioni tutte del catalogo on line, al codice MePA "carta a4 copy2", per l'importo di € 657,00, oltre IVA come per legge e così per complessivi € 801,54, la fornitura di n. 300 risme di carta per fotocopiatrice formato A4, occorrente presso l'Ufficio Segreteria di questa Azienda;
- 4) **DI PERFEZIONARE** l'acquisto di cui al presente adempimento, con le modalità e nelle forme previste dal mercato elettronico;
- 5) **DI IMPEGNARE E IMPUTARE** la somma complessiva di € 801,54 corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata al Capitolo di PEG n. 192 del Bilancio di Previsione 2017-2019 ó Annualità 2017 ó intitolato: "Carta, cancelleria, stampati";
- 6) **DI DARE ATTO** che il presente affidamento è soggetto alle regole della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.8.2010, n. 163 e s.m.i. e che alla procedura in oggetto è stato attribuito il seguente CIG: ZC41EB6DCA;
- 7) **DI DARE ATTO** che il contratto con la Ditta "RAM Ufficio di Albrizio Laura Maria", da Giovinazzo, deve intendersi perfezionato mediante scambio di corrispondenza commerciale senza oneri aggiuntivi;
- 8) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto alla "RAM Ufficio di Albrizio Laura Maria", da Giovinazzo, affinché ne abbia piena e completa conoscenza;

- 9) **DI DARE ATTO** che nell'adozione del presente atto la sottoscritta non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
- 10) **DI DARE ATTO** che nell'adozione del presente atto la sottoscritta 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;
- 11) **DI DARE ATTO**, infine, che a cura dell'Economo dell'Ente, l'affidamento disposto con il presente provvedimento, sarà pubblicato tempestivamente sul sito web istituzionale, ai sensi dell'art. 37, comma 1, lett. b) del Dlgs. n. 33/2013, nella Sottosezione "Bandi di gara e contratti";
- 12) **DI PROVVEDERE** al pagamento su presentazione di fattura debitamente vistata dalla sottoscritta Responsabile di servizio "Per eseguita fornitura", previa acquisizione del DURC=
- 13) **DI STABILIRE** che alla presente determinazione venga dato adempimento e di trasmetterne copia al Presidente f.f. del Consiglio di Amministrazione di questo Ente.

**Il Responsabile del Servizio**  
F.to Elisabetta MANGHISI

Ai sensi dell'art. 26 del Regolamento di Contabilità dell'ASP "Don Giovanni Silvestri" approvato con deliberazione del CdA n. 13 del 29.10.2013, in data 22.05.2017 si attesta la regolarità contabile in uno con la correlata copertura finanziaria.

Impegno n. \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio**  
F.to Elisabetta MANGHISI

#### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente Determina viene pubblicata mediante affissione All'Albo Pretorio on-line dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Don Giovanni Silvestri" in data odierna per rimanervi dieci giorni consecutivi.

Castellana Grotte 23.05.2017

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
F.to. Domenico INTINI