

**ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI – SCOLASTICI  
CULTURALI E SPORTIVI  
DEL COMUNE DI CORREGGIO**  
Viale della Repubblica, 8 - Correggio (RE) 42015 – tel. 0522/73.20.64-fax 0522/63.14.06  
P.I. / C.F. n. 00341180354

## **DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE**

**N. 13 del 29/01/2015**

**OGGETTO:**

**ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER PICCOLO  
PRINCIPE BIBLIOTECA RAGAZZI LUDOTECA E  
SPAZIO GIOVANI CASO' ANNUALITA' 2015.  
PRENOTAZIONE E IMPEGNO DI SPESA**

**Ufficio Proponente: LUDOTECA/SPAZIO GIOVANI**

## **Determinazione n. 13 del 29/01/2015**

**Oggetto: ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER PICCOLO PRINCIPE BIBLIOTECA RAGAZZI LUDOTECA E SPAZIO GIOVANI CASO' ANNUALITA' 2015. PRENOTAZIONE E IMPEGNO DI SPESA**

**Il direttore ISECS  
Dott. Dante Preti**

Vista la seguente relazione dell'istruttore direttivo dei servizi presso la Casa nel Parco:  
"Si provvede a prenotare le cifre stabilite a Bilancio per l'annualità 2015 per l'acquisto di beni e servizi necessari all'aggiornamento e fornitura dei servizi posti presso la Casa nel Parco: Piccolo Principe Biblioteca ragazzi Ludoteca e Spazio Giovani Casò.

Per quanto riguarda l'acquisto di libri, pubblicazioni varie e abbonamento a riviste per Piccolo Principe, si prenotano € 3.500,00 sul capitolo 03202/art. 520, che verranno impegnati di volta in volta con buoni d'ordine presso gli abituali fornitori;

Per quanto riguarda l'acquisto di giochi, giocattoli e materiali di consumo per laboratori per Piccolo Principe si prenotano € 1.600,00 sul capitolo 03204/art. 520, che verranno impegnati di volta in volta con buoni d'ordine presso gli abituali fornitori;

Per quanto riguarda l'acquisto di audiovisivi e materiale multimediale per Piccolo Principe si prenotano € 1.400,00 sul capitolo 03220/art. 520, che verranno impegnati di volta in volta con buoni d'ordine presso gli abituali fornitori;

Per quanto riguarda l'acquisto di libri, CD, DVD, materiale didattico per laboratori, giochi, abbonamenti a riviste per lo Spazio Giovani Casò si prenotano € 2.000,00 sul capitolo 03204/art. 610, che verranno impegnati di volta in volta con buoni d'ordine presso gli abituali fornitori.

Gli acquisti saranno effettuati previa emissione di buoni d'ordine, liquidati dai responsabili dei servizi presso la Casa nel Parco Dott.ssa Marzia Ronchetti e dott. Francesco Bellelli.

Le spese effettuate servono a garantire la fornitura di materiale vario (libri, giocattoli, audiovisivi, materiali di consumo per laboratori manipolativi, materiali ludici, didattici, ricreativi e culturali per la prima infanzia, i bambini e i giovani) per il costante aggiornamento ed implementamento delle collezioni e raccolte dei servizi stessi, o per il ricambio e riassortimento dei materiali danneggiati o eliminati.

Per l'effettuazione degli acquisti ci si rivolgerà al MEPA, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, e ove nel suddetto non presenti fornitori degli articoli d'acquistare, all'albo dei fornitori ISECS.

Gli acquisti per lo più minuti e d'insorgenza immediata potranno essere effettuati presso ditte di fiducia sulla base di un elenco tenuto dall'ufficio acquisti a seguito di apposite ricerche di mercato.

Le spese verranno disposte mediante emissioni di ordinativi o di buoni d'ordine per importi singolarmente considerati non superiori a € 3.000,00 mediante anticipazione di cassa, la quale verrà rimborsata con le risorse previste nel presente atto.

Ai sensi dell' art. 10 Capo II del Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con Delib. C.C. n° 37 del 16/04/2009 e modificato con Delib. C.C. n° 83 del 30/09/2011, la Sig.ra Ronchetti Marzia e il Sig. Francesco Bellelli sono altresì nominati Responsabili del Procedimento e degli

adempimenti procedurali riferiti ai rapporti attivati con il presente atto di prenotazione ed impegno, ivi compresa la liquidazione della spesa.”

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale di Correggio n. 68 del 29/05/1997 successivamente modificata ed integrata con deliberazioni consiliari n. 86 del 26/06/1997 e n° 142 del 26/11/98 con le quali è stato approvato il Regolamento istitutivo della Istituzione per la Gestione dei Servizi Educativi e Scolastici e la n° 195 del 20/12/02 con la quale sono stati affidati all'Istituzione anche i servizi Culturali, Sportivi e del Tempo Libero così come modificata dalla n. 166 dell'1/10/04;

RICHIAMATA la delibera di C.d.A. n. 39 del 17/12/2014 con la quale è stata approvata la proposta di bilancio di previsione 2015 e bilancio pluriennale 2015-2017;

RICHIAMATA la delibera di C.d.A. n. 44 del 23/12/2014 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2015;

RICORDATO che il Regolamento ha delineato il riparto di competenze fra gli organi dell'Istituzione stessa ed in particolare fra il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, ed in particolare l'art. 23 per quanto attiene le attribuzioni di competenza del direttore;

RICHIAMATO il Nuovo Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 16.4.2009 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 83 del 30/09/2011 che, all'art. 38, prevede l'affidamento diretto mediante cottimo fiduciario qualora l'importo della spesa per l'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni, non superi l'ammontare di euro 40.000,00;

DATO ATTO che le spese per le forniture di cui al presente atto rientrano fra quelle contemplate nell'Allegato A per le quali l'art. 38 prevede l'affidamento diretto mediante cottimo fiduciario per importi inferiori a 40.000 euro;

DATO atto che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1 comma 449 e 450 si provvederà ad accedere alla ricognizione on line delle convenzioni CONSIP o Intercent-er attive e/o già in previsione e alla ricognizione online del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione realizzato dal MEF – Ministero Economia e Finanze e ad acquistare tramite questo strumento laddove sussistano convenzioni attive che rispondano alla fattispecie dei servizi richiesti;

DATO atto che l'atto non viene pubblicato sul sito web;

DATO atto che il presente provvedimento è assunto nel rispetto dei principi di correttezza e di regolarità amministrativa di cui all'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs 267/2000;

VISTA la legge 13 agosto 2010 n. 136 con la quale è entrato in vigore dal 7 settembre 2010 il “*Piano straordinario contro le mafie*” che all'art 3 comma 1 prevede misure relative alla tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti pubblici al fine di prevenire infiltrazioni criminali;

VISTO il DL 187/2010 – Capo III Disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari,

PRESO ATTO che tali misure consistono :

- a) nell'assegnazione di un Codice Identificativo di Gara (CIG) o in alcuni casi contemplati dall'art 11 della L. 3/2003, il Codice Unico di Progetto (CUP);
- b) nella costituzione da parte dei fornitori e appaltatori contraenti con la p.a. di conti correnti dedicati, con indicazione degli estremi identificativi delle persone che hanno accesso e facoltà di movimentazione su tali conti correnti ( generalità e C.F);
- c) che i pagamenti avvengano mediante bonifici bancari e/o comunque con strumenti che consentano la tracciabilità della transazione di denaro effettuata;
- d) che i soggetti siano tenuti agli obblighi di comunicazione di cui al comma 7 art 3 L. 136/2010;
- e) che il rispetto di tali misure è posto a pena di nullità degli atti e rapporti contrattuali posti in essere;

RITENUTO di adeguarsi a tali normative fin da subito provvedendo agli adempimenti liquidatori solo una volta acquisiti gli estremi di cui sopra e quindi provvedendo presso le ditte interessate ad acquisire gli impegni contrattuali corrispondenti, in sede di conferma d'ordine (essendo nella fattispecie in ambito di procedura diretta e negoziata);

VISTO il D.Lgs.n. 267 del 18.08.2000;

RICHIAMATO l'art. 1 del D. Lgs192/2012 che, nel modificare il D. Lgs. 231/2002 sulla lotta ai ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali, dispone tra l'altro tempi ordinari di pagamento di 30 giorni da ricevimento fattura, precisando al comma 4 che, quando è debitore una pubblica amministrazione, **le parti possono pattuire purchè in modo espresso un termine di pagamento superiore...in ogni caso non maggiore di 60gg, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione;**

POSTO che in quanto PA vi è necessità prima della liquidazione di effettuare una serie di adempimenti obbligatori e di verifiche: inserimenti web, registrazioni fatture, acquisizione del DURC, emissione mandato e pagamento solo ed unicamente attraverso tesoreria; si ritengono in ogni circostanza sussistenti tali estremi che giustificano un termine di pagamento di 60 giorni anche per le spese previste nel presente atto;

SI DISPONE che nei documenti contrattuali sia inserita la clausola del pagamento della fattura nei 60 giorni dal ricevimento della stessa;

RITENUTO di provvedere in merito;

VISTO in particolare l'art. 23 del Regolamento Istitutivo per quanto attiene le attribuzioni di competenza del Direttore;

PREMESSO che sulla proposta della presente determinazione il Direttore ha apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell' Art. 147-bis del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267

RITENUTO di provvedere in merito;

#### DISPONE

1. di approvare la prenotazione degli importi previsti a Bilancio 2015 per l'acquisto di beni e servizi per Piccolo Principe Biblioteca ragazzi Ludoteca e per lo Spazio Giovani Casò come descritto in premessa;

2. di prenotare ed impegnare successivamente con buoni d'ordine le somme di € 3.500,00 sul capitolo 03202/art. 520 per quanto riguarda l'acquisto di libri e abbonamenti riviste per Piccolo Principe **prenotazione impegno n. 261/1**; la somma di € 1.600,00 sul capitolo 03204/art. 520 per quanto riguarda l'acquisto di giochi, giocattoli e materiali di consumo per laboratori per Piccolo Principe **prenotazione impegno n. 262/1**; la somma di € 1.400,00 sul capitolo 03220/art. 520 per quanto riguarda l'acquisto di audiovisivi e materiale multimediale per Piccolo Principe **prenotazione impegno n. 263/1** ;
3. di prenotare ed impegnare successivamente con buoni d'ordine la somma di € 2.000,00 sul capitolo 03204/art. 610 per quanto riguarda l'acquisto di libri, CD, DVD, materiale didattico per laboratori, giochi, abbonamenti a riviste per lo Spazio Giovani Casò **prenotazione impegno n. 260/1** ;
4. di provvedere ad acquisire il CIG ( codice identificativo di gara ) presso l'Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici e ad acquisire dalle ditte interessate l'impegno di rispetto e adeguamento alla normativa di cui all'art 3 comma 1 L. 136/2010;
5. di procedere a pagamenti con bonifico e comunque con strumenti idonei a garantire la tracciabilità, mediante accredito sui conti correnti dedicati dichiarati dalla ditta e portanti l' indicazione degli estremi identificativi ( generalità e C.F.) delle persone che hanno accesso e facoltà di movimentazione su tali conti correnti;
6. qualora l'operatore economico non assolva agli obblighi previsti dall'art 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari, il presente rapporto contrattuale si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3;
7. di procedere a liquidare le ditta sopra richiamate, mediante semplice provvedimento del Responsabile di servizio ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs. 267/2000 ad avvenuta ultimazione dei lavori dichiarati regolarmente eseguiti, nonché previa verifica della regolarità contributiva dell'impresa affidataria con emissione di pagamento entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura;
8. di attestare la regolarità contabile della spesa, ai sensi dell'art. 34.1 del Regolamento istitutivo;
9. di dare atto che il responsabile del procedimento è la Responsabile dei servizi Piccolo Principe e Spazio Giovani dott.ssa Marzia Ronchetti.

IL DIRETTORE

Dott. Dante Preti

