

**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

**PROVVEDIMENTO
del Funzionario delegato
DAL DIRETTORE**

N. 175 del 30/12/2014

Oggetto:

**MANUTENZIONE ATTREZZATURE, MACCHINE
D'UFFICIO E IMPIANTI AUDIO-VIDEO DEL PALAZZO
DEI PRINCIPI – ANNO 2014 – APPROVAZIONE ED
ALLOCAZIONE DELLA SPESA**

Ufficio Proponente: BIBLIOTECA

Oggetto: Manutenzione attrezzature, macchine d'ufficio e impianti audio-video del Palazzo dei Principi – anno 2014 – approvazione ed allocazione della spesa

IL FUNZIONARIO DELEGATO DAL DIRETTORE

Vista la seguente relazione del Responsabile del Servizio Biblioteca:

“Il complesso impianto di amplificazione, proiezione (video e dati), registrazione (audio e video) delle sale Recordati e Putti del Palazzo dei Principi, installato parecchi anni fa e parzialmente rinnovato nel corso del 2012, viene regolarmente utilizzato per attività comunali e non. Per far fronte ad eventuali malfunzionamenti che dovessero verificarsi e ad altri già verificatisi nel corso dell'anno, probabilmente dovuti a normale usura, è necessario prevedere una spesa per la manutenzione. E' inoltre opportuno prevedere la possibilità di rivolgersi a fornitori che possano effettuare la manutenzione delle altre attrezzature audiovisive e multimediali, macchine d'ufficio (videocamera, macchina fotografica, videoregistratori, lettori DVD, monitor TV, macchina da scrivere, calcolatrici da tavolo ecc.) presenti negli altri locali del Palazzo dei Principi (biblioteca, museo, uffici); le manutenzioni verranno effettuate presso i fornitori presenti nell'albo fornitori istituito con provvedimento del direttore Isecs n. 18 del 10/02/2011 e successive integrazioni, quali ad esempio ditta ADCOM di Bologna(ditta installatrice dell'impianto di Sala conferenze), la ditta Catellani Giorgio di Correggio, ditta Leoni office Srl per manutenzione macchine da ufficio, ditta Muzik Station di Correggio, ditta Davoli Leonardo di Correggio ed eventualmente dai relativi centri di assistenza; si propone, infine, di autorizzare l'economa preposta alla cassa economale istituita presso la Biblioteca, all'anticipazione delle somme richieste per spese minute ed acquisti di modesta entità ai sensi del vigente Regolamento del servizio interno di economato, di cassa, spese in economia e di somma urgenza approvato con delibera C.d.A. 2 del 3.2.99 e modificato con delibera di Consiglio di amministrazione n. 7 del 22 marzo 2011”;

Si propone quindi di approvare la spesa di euro 500,00 alla voce di conto economico 4.2.4.2 “manutenzione attrezzature” del Bilancio Isecs 2014”;

RICHIAMATO l'atto del nuovo Segretario Comunale dr.ssa Francesca Cerminara n. 4359 del 31.03.2014 con il quale la stessa, dopo l'assunzione della dirigenza ad interim, tra gli altri settori comunali, anche di ISECS, in virtù di Provvedimento di incarico commissariale n. 4356 del 31.03.2014, provvedeva a delegare ed assegnare funzioni e responsabilità, fra gli altri, anche al dr. Preti Dante, quale funzionario delegato in ISECS;

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

DATO ATTO CHE gli acquisti verranno effettuati presso i fornitori presenti nell'albo fornitori istituito con provvedimento del direttore Isecs n. 18 del 10/02/2011 e successive integrazioni;

Richiamata la deliberazione di CdA n. 30 del 25/11/2013 con la quale è stata approvato il Bilancio di previsione Isecs 2014;

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;

PRESO ATTO 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);

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 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;

Dato atto che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1 comma 449 si è provveduto ad accedere alla ricognizione on line delle convenzioni CONSIP e che non ve ne sono di attive facenti al nostro caso; verificata l'inesistenza anche da parte di Intercent-Er di convenzioni quadro attive o in corso di attivazione

Dato atto che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1 comma 450 si è provveduto ad accedere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione realizzato dal MEF – Ministero Economia e Finanze e risulta presente il servizio richiesto; appurato anche che tale categoria merceologica è presente sul mercato elettronico di Intercent-ER

Valutato tuttavia opportuno ricorrere al mercato locale per i seguenti motivi: per i servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, si è convenuto di avvalersi dei fornitori abituali della biblioteca che sono operatori di territorio, che effettuano un ottimo servizio sotto il profilo della economicità e della qualità; CHE il ricorso ai fornitori locali permette di realizzare i lavori di manutenzioni in tempi rapidi considerato il costante utilizzo delle attrezzature per attività interne ed esterne al servizio per le quali è necessario garantire sempre la massima continuità e disponibilità (ad esempio noleggio della sala conferenze ad esterni); si prende atto inoltre del fatto che i fornitori locali conoscono le caratteristiche tecniche delle nostre attrezzature in modo molto accurato, avendocene nella maggior parte dei casi vendute, e sono in grado quindi di operare più efficacemente e rapidamente;

CHE per i servizi di manutenzione di attrezzature e macchine d'ufficio viene effettuata una rotazione fra i fornitori locali;

Atteso che, qualora nel tempo di durata della fornitura dovesse intervenire convenzione Consip o Intercenter decisamente più favorevole, si applica la procedura di cui all'art. 4 comma 13 della L.135/2012 ovvero il possibile recesso/risoluzione del contratto fatto salvo l'adeguamento e la convenienza della P.A.;

Richiamato l'art. 1 del Dlgs 192/2012 che, nel modificare il dlgs 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 60 gg, 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 a 60 giorni anche per le spese previste nel presente atto;

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 del 1/10/04;

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 altresì il Regolamento del servizio interno di economato, di cassa, spese in economia e di somma urgenza approvato con delibera C.d.A. 2 del 3.2.99 e modificato con delibera di Consiglio di amministrazione n. 7 del 22 marzo 2011;

Ritenuto di provvedere in merito;

DISPONE

- Di approvare la spesa presunta di euro 500,00, per eventuali interventi di manutenzione delle macchine d'ufficio, attrezzature audiovisive e multimediali e degli impianti audio-video presenti nei locali di Palazzo Principi, così come descritto in premessa;
- di allocare la somma di euro 500,00 alla voce di conto economico 4.2.4.2 del Bilancio Isecs 2014;
- Di dare atto che alla liquidazione della spesa, a norma dell'art. 184 del TU 267/00, provvederà l'ufficio ragioneria con l'emissione di apposito mandato di pagamento, dietro vistatura del responsabile dell'ufficio che ha ordinato la spesa
- Di attestare la regolarità contabile della spesa, ai sensi dell'art. 34.1 del Regolamento istitutivo;
- di autorizzare l'economa preposta alla cassa economale istituita presso la Biblioteca all'anticipazione delle somme indicate in narrativa utilizzando l'anticipazione di cassa economale, la quale verrà rimborsata a rendicontazione delle spese effettuate;
- 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;
- 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;

- di risolvere i rapporti contrattuali di cui al presente atto qualora gli operatori economici non assolvano agli obblighi previsti dall'art 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3;
- Di dare atto che responsabile del procedimento è il sig. Alessandro Pelli, responsabile del servizio Biblioteca

IL FUNZIONARIO DELEGATO DAL DIRETTORE
Dott. DANTE PRETI

