

**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. 222 del 04/11/2015

**OGGETTO: PRENOTAZIONE DELLE SPESE SUL
BILANCIO FINANZIARIO ISECS 2015 PER GLI
ACQUISTI RICORRENTI PER I SERVIZI GENERALI,
EDUCATIVI E CULTURALI DA ISECS GESTITI.**

**Ufficio Proponente:
ACQUISTI**

PRENOTAZIONE DELLE SPESE SUL BILANCIO FINANZIARIO ISECS 2015 PER GLI ACQUISTI RICORRENTI PER I SERVIZI GENERALI, EDUCATIVI E CULTURALI DA ISECS GESTITI.

IL DIRETTORE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale di Correggio n. 68 del 29.05.1997 successivamente modificata ed integrata con deliberazione consiliare n. 86 del 26.06.1997 con la quale è stato approvato il Regolamento Istitutivo dell’Istituzione per la Gestione dei Servizi Educativi e Scolastici di seguito denominata Istituzione, oltre alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 142 del 26/11/1998 e la n. 195 del 20/12/2002 con la quale sono stati affidati all’Istituzione Scolastica anche i servizi culturali, sportivi e tempo libero, alle delibere di consiglio comunale n. 166 del 1/10/2004 ed n. 19 del 17/02/2011 che hanno apportato modifiche al regolamento in vigore;

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;

PRESO ATTO della necessità di passare dal Bilancio Economico Isecs a quello finanziario anche per l’Istituzione, ai sensi dei D.L. 118/2011 e D.L. 126 del 10/08/2014 in particolare, per cui non saranno più utilizzabili le “deleghe” di spesa, ma si rende necessario la prenotazione della stessa ai vari capitoli di spesa prima di poter procedere ad ogni ordinativo di spesa, precisando il centro di costo beneficiario della medesima, ma procedendo con ordinativi successivi ad ordinare la spesa, una volta definito il fornitore certo emessi dal sistema operativo contabile in uso;

RICHIAMATA il proprio provvedimento n. 184 del 30/12/2014 con quale si sono prenotate varie spese atte a garantire la fornitura di materiale e servizi vari per le diverse strutture gestite da Isecs, comprese quelle per l’acquisto di merci e prodotti finiti per vari servizi, e che le stesse potranno essere variate e/o stornate in base alle esigenze effettive nel corso dell’anno;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 94 del 28/05/2015 con quale si sono integrate le prenotazioni di spese atte a garantire la fornitura di materiale e servizi vari per le diverse strutture gestite da Isec, in particolare per l’acquisto di merci e prodotti finiti per vari servizi, e che le stesse potranno essere variate e/o stornate in base alle esigenze effettive nel corso dell’anno;

DATO ATTO CHE si rende necessario prenotare col presente atto le spese ancora effettuabili fino al termine del 2015 e che dovranno garantire la fornitura di materiale didattico per i vari servizi educativi proporzionalmente alla presenza di bambini e dell’utenza, così come per le merci ed i prodotti occorrenti al funzionamento dei vari servizi, il vestiario del personale impegnato nei servizi Isecs, la fornitura di cancelleria e stampati, per il noleggio dei fotocopiatori per vari servizi, per gli abbonamenti e le pubblicazioni ad uso sia scolastico che degli uffici, per i servizi di disinfezione e derattizzazione oltre che per le spese condominiali dell’immobile “le Corti” e che le stesse potranno essere variate e/o stornate in base alle esigenze effettive nel corso del restante periodo dell’anno;

CHE l’approvvigionamento di materiali cui si fa riferimento col presente atto, vari ed eterogenei, per i quali non è possibile fare magazzino e che hanno tempi di reperimento stretti, nonché per esigenze di visione diretta e/o cambio delle merci come per il vestiario, per altri articoli che non servono con continuità o prevedibilità, essendo connessi ad attività specifiche e progettuali realizzate nei vari servizi gestiti, per evitare di bloccare le attività dei servizi, che i bandi attivi presentano minimi importi d’ordine che non sempre sono raggiungibili negli ordini da effettuare e che, date le condizioni esposte, per ragioni di economicità e rapidità di fornitura, si procede ad affidamenti diretti in economia per importi minimi;

RILEVATO CHE in MEPA sono presenti varie iniziative che prevedono importi minimi di consegna, IVA esclusa, come segue:

Cancelleria 104 – Cancelleria, macchine per ufficio e materiale di consumo per quanto attiene gli acquisti di cancelleria per uffici, cultura e materiale didattico, che prevede un importo minimo di consegna per cancelleria ad uso ufficio e didattico così come per gli stampati tipografici;

ICT2009 – Hardware, software e servizi ICT per alcune attrezzatura ad uso didattico che prevede un importo minimo di consegna di € 400 per prodotti e di € 500 per servizi;

MIS 104 materiale igienico sanitario beni raccolta rifiuti e sacchi attivatori per articoli utili allo svolgimento di servizi pulizie, ricambi materiali in uso che prevede un importo minimo di consegna di € 400,00 per il materiale igienico sanitario;

Offici 103 – prodotti, servizi, accessori macchine per ufficio ed elettronica per l’acquisto di prodotti che permettano la buona realizzazione della documentazione nei servizi educativi per esempio, bando che prevede un importo minimo di consegna di € 400 per le varie tipologie di prodotti presenti nel bando;

Promas 114 prodotti, materiali e strumenti per manutenzioni, cui ricorrere per vestiario DPI o articoli di merci e prodotti finiti, quali zerbini, ricambi articoli mensa in parte per esempio, che prevedono un importo minimo di consegna di € 400,00;

Per quanto riguarda l’approvvigionamento di tale materiale, vario ed eterogeneo, si segnala la necessità di procedere con ritiro f.co magazzino e non con consegne f.co cantiere, in quanto i magazzini comunali e quelli nella disponibilità di ISECS non sono organizzati per lo stoccaggio di quantità di materiale di consumo. Gli acquisti dovranno quindi avvenire con tempestività e con porzionature limitate alla singola esigenza. Date queste condizioni, si ritiene necessario approvvigionarsi presso fornitori che abbiano il magazzino a Correggio, per ovvie ragioni di economicità e rapidità di esecuzione;

CHE i prezzi della convenzioni attive CONSIP vengono usate quali parametro qualità prezzo come limiti massimi per le acquisizioni per le acquisizioni in economia (art. 26 c. 3 l. 488/1999 e art. 1 c. 449 l. 296/2006) nel caso si ricorra, per urgenza e minime quantità di articoli da acquistare, a fornitori locali o ad Oda dirette effettuabili in Mepa, nel caso di articoli a catalogo che soddisfino specifiche richieste dei servizi;

CHE per alcune categorie di acquisto si potrà aderire alle convenzioni attive, quali l’acquisto di carta, o si effettueranno Rdo specifiche, nel caso ricorrano le condizioni per lanciarle;

PREMESSO che in data 17/12/2014 con deliberazione n 39 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Bilancio finanziario di Previsione per l’anno 2015 ed il piano pluriennale 2015 - 2017;

CHE con delibera n. 44 del 23/12/2014 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l’esercizio 2015, assegnando ad ogni Responsabile di servizio i fondi da gestire;

VISTO il regolamento per la disciplina dei contratti, approvato con deliberazione di consiglio Comunale n. 37 del 16/04/2009 come modificato con deliberazione n. 83 del 30/09/2011 che norma gli acquisti di beni e servizi in economia, ai sensi degli art 37 e 38 per l’acquisizione di beni e servizi in economia, e che gli acquisti di cui al presente atto sono quelli elencati ai punti 2), 3), 4), 6), 7) 8), 12) dell’Allegato “A” forniture di beni in economia in particolare, dando atto che le spese di cui alla presente determinazione sono quelle assumibili mediante emissione di buoni d’ordine per importi non superiori ai 4.000 € oltre ad IVA per ordine ai sensi dell’art. 38 ultimo comma del Regolamento per la disciplina dei contratti;

Vista la L. 136/10 sulla tracciabilità dei flussi finanziari è necessario acquisire per ogni corrispettivo erogato (a parte le piccole somme del fondo economale, i contributi alle associazioni e gli incarichi individuali di collaborazione occasionale) un codice identificativo gara (CIG) nelle modalità consentite di legge, oltre a farsi dichiarare il conto dedicato alla Pubbliche Amministrazioni per il versamento del corrispettivo nonché l’indicazione delle persone che vi hanno accesso;

Richiamato art. 1 del Dlgs 192/12 che nel modificare il Dlgs 213/02 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 il debitore è una Pubblica Amministrazione le parti possono pattuire in

modo espresso un termine di pagamento superiore, che in ogni caso non sia maggiore di 60 giorni, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione.

Considerato che ISECS in quanto Pubblica Amministrazione prima di liquidare un pagamento ha la necessità di effettuare attualmente una serie di adempimenti e di verifiche obbligatori: registrazione fattura, acquisizione DURC dall'INPS (documento unico di regolarità contabile, da richiedere obbligatoriamente per coloro che hanno dipendenti o debbano fare versamenti INPS, INAIL o comunque previdenziali), emissione del mandato e pagamento attraverso tesoreria, circostanze che rendono impossibile rispettare il termine di cui sopra e che ne giustificano un altro di 60 giorni, termine che deve essere inserito nelle clausole / documenti contrattuali;

DATO ATTO CHE il presente provvedimento è assunto nel rispetto dei principi di correttezza e regolarità amministrativa di cui all'art. 147 – bis, comma 1 del Dlgs 267/2000;

CONSIDERATO CHE le spese che si prenotano sono le seguenti per i singoli capitoli di spesa ed i vari servizi:

denominazione	centro gestore	capitolo	importo	prenotazione
cancelleria e stampati	0001 - servizi generali	03200/100	2.480,00	1740
libri e pubblicazioni	0001 - servizi generali	03202/100	415,00	1741
noleggio fotocopiatore	0001 - servizi generali	03400/100	1.300,00	1742
giornali e riviste	0002 - manutenzione	03201/106	50,00	1743
libri e pubblicazioni	0002 - manutenzione	03202/106	150,00	1744
acquisto vestiario	0002 – manutenzione	03225/106	200,00	1745
cancelleria e stampati	0031 - sci arcobaleno	03200/400	80,00	1746
cancelleria e stampati	0032 - sci margherite	03200/400	80,00	1747
cancelleria e stampati	0033 - sci ghidoni mandriolo	03200/400	80,00	1748
materiale didattico	0031 - sci arcobaleno	03204/400	515,00	1749
materiale didattico	0032 - sci margherite	03204/400	565,00	1750
materiale didattico	0033 - sci ghidoni mandriolo	03204/400	515,00	1751
merci e prodotti finiti	0031 - sci arcobaleno	03215/400	142,03	1752
merci e prodotti finiti	0032 - sci margherite	03215/400	184,83	1753
merci e prodotti finiti	0033 - sci ghidoni mandriolo	03215/400	163,62	1754
merci e prodotti finiti	0034 - sci collodi	03215/400	126,00	1755
merci e prodotti finiti	0035 - sci gigi e pupa ferrari	03215/400	60,00	1756
serv. disinfezione e derat.	0032 - sci margherite	03321/400	75,82	1757
serv. disinfezione e derat.	0033 - sci ghidoni mandriolo	03321/400	75,82	1758
serv. disinfezione e derat.	0035 - sci gigi e pupa ferrari	03321/400	100,00	1759
merci e prodotti finiti	0041 - scuole primarie	03215/410	200,00	1760
serv. disinfezione e derat.	0041 - scuole primarie	03321/410	101,64	1761

serv. disinfezione e derat.	0043 - mense scolastiche	03321/430	250,00	1762
cancelleria e stampati	0052 - biblioteca	03200/500	1.000,00	1763
cancelleria e stampati	0054 - museo	03200/510	450,00	1764
cancelleria e stampati	0056 - ludoteca	03200/520	350,00	1765
merci e prodotti finiti	0052 - biblioteca	03215/500	400,00	1766
merci e prodotti finiti	0054 - museo	03215/510	100,00	1767
merci e prodotti finiti	0056 - ludoteca	03215/520	250,00	1768
noleggio fotocopiatore	0052 - biblioteca	03400/500	1.450,00	1769
noleggio fotocopiatore	0056 - ludoteca	03400/520	600,00	1770
cancelleria e stampati	0053 - ufficio turistico e prom. territ.	03200/700	1.000,00	1771
merci e prodotti finiti	0053 - ufficio turistico e prom. territ.	03215/700	500,00	1772
noleggio fotocopiatore	0053 - ufficio turistico e prom. territ.	03400/700	600,00	1773
cancelleria e stampati	0011 - nido mongolfiera	03200/120	80,00	1774
cancelleria e stampati	0012 - nido gramsci	03200/120	80,00	1775
cancelleria e stampati	0013 - nido pinocchio	03200/120	80,00	1776
materiale didattico	0011 - nido mongolfiera	03204/120	565,00	1777
materiale didattico	0012 - nido gramsci	03204/120	565,00	1778
materiale didattico	0013 - nido pinocchio	03204/120	265,00	1779
merci e prodotti finiti	0011 - nido mongolfiera	03215/120	356,51	1780
merci e prodotti finiti	0012 - nido gramsci	03215/120	969,28	1781
merci e prodotti finiti	0013 - nido pinocchio	03215/120	154,17	1782
merci e prodotti finiti	0014 - nido melograno	03215/120	0,00	
serv. disinfezione e derat.	0011 - nido mongolfiera	03321/120	45,82	1783
serv. disinfezione e derat.	0013 - nido pinocchio	03321/120	35,83	1784
serv. disinfezione e derat.	0014 - nido melograno	03321/120	35,82	1785

DATO ATTO CHE per la voce “merci e prodotti finiti” posta a disposizione del Nido Melograno risulta in esubero rispetto le necessità di spesa di tale struttura e si ritiene opportuno stornare la somma di € 150,00 a favore della stessa voce di spesa ma per il Nido Pinocchio, senza che le risultanze della macrovoce mutino, operazione che si effettua contestualmente alla prenotazione delle somme che si rendono disponibili;

DATO ATTO CHE le spese verranno ordinate con appositi buoni d’ordine emessi dal sistema operativo ed inviati al fornitore idoneo alla fornitura specifica, individuati come illustrato, a conferma dell’ordine effettuato a carico del bilancio finanziario 2015, eventualmente anche col ricorso all’uso della cassa economale, per spese normate dal regolamento economale, in caso di urgenze e importi modesti;

Premesso che sulla proposta della presente determinazione il Direttore ha apposto il visto di regolarità contabile attestante al copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell’ Art. 183 comma 7 del TUEL;

DETERMINA

- 1) Di prenotare le somme si cui alla sotto riportata tabella, per i vari capitoli di spesa e centri gestori relativi ai servizi gestiti da Isecs ad integrazione precedenti prenotazioni dell'anno 2015, spese destinate al funzionamento dei servizi stessi e per l'acquisto di beni e/o servizi di modesta entità:

denominazione	centro gestore	capitolo	importo	prenotazione
cancelleria e stampati	0001 - servizi generali	03200/100	2.480,00	1740
libri e pubblicazioni	0001 - servizi generali	03202/100	415,00	1741
noleggio fotocopiatore	0001 - servizi generali	03400/100	1.300,00	1742
giornali e riviste	0002 - manutenzione	03201/106	50,00	1743
libri e pubblicazioni	0002 - manutenzione	03202/106	150,00	1744
acquisto vestiario	0002 – manutenzione	03225/106	200,00	1745
cancelleria e stampati	0031 - sci arcobaleno	03200/400	80,00	1746
cancelleria e stampati	0032 - sci margherite	03200/400	80,00	1747
cancelleria e stampati	0033 - sci ghidoni mandriolo	03200/400	80,00	1748
materiale didattico	0031 - sci arcobaleno	03204/400	515,00	1749
materiale didattico	0032 - sci margherite	03204/400	565,00	1750
materiale didattico	0033 - sci ghidoni mandriolo	03204/400	515,00	1751
merci e prodotti finiti	0031 - sci arcobaleno	03215/400	142,03	1752
merci e prodotti finiti	0032 - sci margherite	03215/400	184,83	1753
merci e prodotti finiti	0033 - sci ghidoni mandriolo	03215/400	163,62	1754
merci e prodotti finiti	0034 - sci collodi	03215/400	126,00	1755
merci e prodotti finiti	0035 - sci gigi e pupa ferrari	03215/400	60,00	1756
serv. disinfezione e derat.	0032 - sci margherite	03321/400	75,82	1757
serv. disinfezione e derat.	0033 - sci ghidoni mandriolo	03321/400	75,82	1758
serv. disinfezione e derat.	0035 - sci gigi e pupa ferrari	03321/400	100,00	1759
merci e prodotti finiti	0041 - scuole primarie	03215/410	200,00	1760
serv. disinfezione e derat.	0041 - scuole primarie	03321/410	101,64	1761
serv. disinfezione e derat.	0043 - mense scolastiche	03321/430	250,00	1762
cancelleria e stampati	0052 - biblioteca	03200/500	1.000,00	1763
cancelleria e stampati	0054 - museo	03200/510	450,00	1764
cancelleria e stampati	0056 - ludoteca	03200/520	350,00	1765
merci e prodotti finiti	0052 - biblioteca	03215/500	400,00	1766
merci e prodotti finiti	0054 - museo	03215/510	100,00	1767

merci e prodotti finiti	0056 - ludoteca	03215/520	250,00	1768
noleggio fotocopiatore	0052 - biblioteca	03400/500	1.450,00	1769
noleggio fotocopiatore	0056 - ludoteca	03400/520	600,00	1770
cancelleria e stampati	0053 - ufficio turistico e prom. territ.	03200/700	1.000,00	1771
merci e prodotti finiti	0053 - ufficio turistico e prom. territ.	03215/700	500,00	1772
noleggio fotocopiatore	0053 - ufficio turistico e prom. territ.	03400/700	600,00	1773
cancelleria e stampati	0011 - nido mongolfiera	03200/120	80,00	1774
cancelleria e stampati	0012 - nido gramsci	03200/120	80,00	1775
cancelleria e stampati	0013 - nido pinocchio	03200/120	80,00	1776
materiale didattico	0011 - nido mongolfiera	03204/120	565,00	1777
materiale didattico	0012 - nido gramsci	03204/120	565,00	1778
materiale didattico	0013 - nido pinocchio	03204/120	265,00	1779
merci e prodotti finiti	0011 - nido mongolfiera	03215/120	356,51	1780
merci e prodotti finiti	0012 - nido gramsci	03215/120	969,28	1781
merci e prodotti finiti	0013 - nido pinocchio	03215/120	154,17	1782
merci e prodotti finiti	0014 - nido melograno	03215/120	0,00	
serv. disinfezione e derat.	0011 - nido mongolfiera	03321/120	45,82	1783
serv. disinfezione e derat.	0013 - nido pinocchio	03321/120	35,83	1784
serv. disinfezione e derat.	0014 - nido melograno	03321/120	35,82	1785

- 2) di dare atto che si procederà all'individuazione del singolo fornitore, per ogni specifica necessità di acquisto rispetto alle tipologie di spesa sopra elencate, di fornitura e/o servizio, ricorrendo ai vari sistemi vigenti d'acquisto previsti per le P.A. e che agli stessi verrà inviato buono d'ordine generato dal sistema a conferma dell'ordinativo della spesa sul bilancio finanziario ISECS 2015 ai sensi dell'art. 38 U.C. del regolamento dei contratti dell'Ente;
- 3) di dare atto che per le forniture di vario genere sopra elencate, che non hanno il carattere della continuità, in quanto legate a progetti specifici, ad iniziative non ripetute nel corso dell'anno scolastico, all'impossibilità di fare scorta di articoli didattici per la mancanza di magazzini , si procederà anche tramite affidamento diretto anche a ditte locali in possesso dei requisiti per la contrattazione con la PA previsti dall'art. 125 c. 12 D.lgs 163/2006 (codice contratti), in regola con le norme legislative e regolamentari vigenti per la stipula di contratti con la PA oltre a ricorrere al Mepa con Ordine diretto Acquisto o Richiesta di Offerta, come premesso in narrativa, se il presupposto dell'acquisto lo permetta, in base alle condizioni specifiche del Mepa (importo minimo di consegna, tempi consegna, condizioni fornitura);
- 4) di dare atto che si procederà ad acquisire apposito CIG per le diverse forniture presso l'ANAC, per ogni buono emesso impegnando le ditte assegnatarie della fornitura al 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 dalle ditte 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 gli operatori economici non assolvano 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 alla liquidazione della spesa dietro prestazioni di regolari fatture e secondo l'art. 42 del Regolamento per la disciplina dei contratti dell'ISECS tramite l'Ufficio Ragioneria mediante l'emissione d'apposito mandato di pagamento entro sessanta giorni data fattura;
- 8) di dare atto che si è effettuato lo storno di € 150,00 dal cap art 03125/120 "merci e prodotti finiti" centro 0014 Nido Melograno a favore del 0013 Nido Pinocchio nella stessa macrovoce di spesa e di pari importo senza alcuna variazione alle risultanze del bilancio finanziario Isecs;
- 9) di esprimere il parere di regolarità contabile attestante la copertura della spesa ai sensi dell'art. 183 comma 7 del D.Lgs 267/2000;
- 10) di dare atto che il responsabile del procedimento è il responsabile del servizio acquisti Santi Daniela.

Il Direttore
Dott. Dante Preti

