



**DETERMINAZIONE N. 13 DEL 18/12/2020**  
**IL RESPONSABILE U.T. ACI RAVENNA**

**OGGETTO:** Procedura sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'art.36, commi 2 e 6 e dell'art.95, comma 3, lett.a) e comma 4, lett.c), del decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50 e s.m.i., mediante affidamento diretto della fornitura di cancelleria e carta A4.

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione dell'ACI, deliberato dal Consiglio Generale, ai sensi dell'art.27 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 ed, in particolare, gli articoli 7,12,14,18 e 20;

**VISTO** il Regolamento di adeguamento ai principi di riduzione e controllo della spesa, ai sensi dell'art.2, comma 2 bis, del decreto legge 31 agosto 2013, n.101, convertito con modifiche dalla legge 30 ottobre 2013 n.125, approvato dal Consiglio Generale dell'Ente nella seduta del 14 dicembre 2016;

**VISTI** l'art.2, comma 3 e l'art.17, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 13 aprile 2013, n.62, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

**VISTO** il Codice di comportamento dell'ACI, deliberato dal Consiglio Generale nella seduta del 20 febbraio 2014 e modificato nella seduta del 22 luglio 2015;

**VISTO** il Regolamento dell'ACI di attuazione del sistema di prevenzione della corruzione, deliberato dal Consiglio Generale nella seduta del 29 ottobre 2015 ed integrato nella seduta del 31 gennaio 2017;

**VISTO** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020, redatto ai sensi dell'art.1 della legge 6 novembre 2012, n.190 ed approvato dal Consiglio Generale dell'Ente con deliberazione del 31 gennaio 2018;

**VISTO** l'Ordinamento dei Servizi dell'Ente, deliberato dal Consiglio Generale dell'Ente nella riunione del 26 marzo 2013, integrato con le modifiche deliberate nelle riunioni del 10 aprile e del 24 luglio 2013 e del 22 luglio 2015 che, tra le altre revisioni agli assetti organizzativi delle strutture centrali e periferiche, ha istituito le funzioni di Direttore Compartimentale, Dirigente di Area Metropolitana, Dirigente di Unità Territoriale e Responsabile di Unità Territoriale;

**VISTO** il provvedimento prot. n. DRU a00dir022/0003346/19 del 15/05/2019, con il quale il Direttore della Direzione Risorse Umane ha conferito al sottoscritto, con decorrenza dal 15/05/2019 e scadenza al 14/05/2020 l'incarico di Responsabile di Struttura;

**VISTA** la determina n. 89 del 04/05/2020 del Direttore Centrale delle Risorse Umane che stabilisce di mantenere in essere e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal consiglio dei Ministri in data 31/01/2020 l'incarico di Responsabile di Struttura alla Dr.ssa Antonella De Marinis;

**VISTO** il Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'ACI adottato in applicazione dell'art.13, comma 1, lett.o) del decreto legislativo del 29 ottobre 1999, n.419 ed approvato dal Consiglio Generale nella seduta del 18 dicembre 2008;

**VISTO**, in particolare, l'art.13 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, il quale stabilisce che, prima dell'inizio dell'esercizio, il Segretario Generale, sulla base del budget annuale e del piano generale delle attività deliberati dai competenti Organi, definisca il budget di gestione di cui all'art.7 del citato Regolamento di organizzazione;

**VISTO** il budget annuale per l'anno 2020, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti e dismissioni, deliberato dall'Assemblea dell'Ente nella seduta del 30 ottobre 2019;

**VISTO** il Budget di gestione per l'esercizio 2020, suddiviso per centri di responsabilità e conti di contabilità generale;

**VISTA** la determina n. 3676 del 03/12/2019, con la quale il Segretario Generale, sulla base del budget di gestione per l'esercizio 2020 ha stabilito in € 35.000,00 e comunque nei limiti delle voci di budget assegnate alla gestione del proprio Centro di Responsabilità, il limite unitario massimo di spesa entro il quale i Funzionari Responsabili delle Unità Territoriali possono adottare atti e provvedimenti di spesa per l'acquisizione di beni e servizi e che, oltre tale importo, tali atti e provvedimenti siano sottoposti all'autorizzazione dei rispettivi Direttori delle Direzioni Compartimentali nei limiti dell'importo di spesa a questi attribuito;

**VISTO** il decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50, Codice dei Contratti Pubblici, implementato e coordinato con il decreto legislativo n.56 del 19 aprile 2017, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.103 del 5 maggio 2017;

**VISTO** il D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010 e s.m.i. Recante "Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti" nella parte attualmente in vigore;

**VISTE** le Linee Guida n.4 dell'ANAC di attuazione del D.Lgs.n.50/2016, recanti "*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 Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2017;

**VISTA** la Determinazione ANAC n.5 del 6 novembre 2013 – *Linee guida su programmazione, progettazione ed esecuzione del contratto nei servizi e nelle forniture*;

**VISTO** l'art. 32, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016, il quale prevede che la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre o atto equivalente che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso, da parte sua, dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti,

**PRESO ATTO** che, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con Regolamento della U.E. n. 2017/2366 del 18/12/2017 è stata stabilita la soglia comunitaria, a decorrere dal 01/01/2018, fissando in € 221.000,00, esclusa IVA, il limite per l'applicazione degli obblighi in ambito sovranazionale agli appalti pubblici di fornitura e servizi affidati agli Enti Pubblici;

**TENUTO CONTO** che, ai sensi dell'art. 385 comma 4 del Codice, il valore stimato degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è calcolato sull'importo totale massimo pagabile al netto dell'IVA all'appaltatore, comprensivo di qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto;

**VISTO** il Manuale delle Procedure negoziali dell'Ente, approvato con determinazione del Segretario Generale n.3083 del 21.11.2012, ed in particolare gli articoli 9 e 10 in merito alle competenze in materia negoziale e ad adottare le determinazioni a contrarre;

**RICHIAMATE** le modalità operative descritte nel "Manuale delle Procedure amministrativo – contabili" dell'Ente, approvato con Determinazione del Segretario Generale n.2872 del 17 febbraio 2011;

**VISTA** la legge 13 agosto 2010, n.136 ed, in particolare, l'art.3 relativamente alla disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

**VISTO** l'art. 31 del codice, le prescrizioni contenute nelle Linee Guida n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per affidamenti di appalti e concessioni", emanate dall'ANAC con

determinazione n. 1096 del 26/10/2016 e il Comunicato del Presidente del 14/12/2016, nonché l'art. 12 del Manuale delle procedure negoziali dell'Ente, il quale stabilisce che con la determinazione a contrarre o con apposito provvedimento, è nominato, per ciascun contratto, un responsabile del procedimento, il quale svolge compiti di impulso, di direzione e di coordinamento dell'istruttoria procedimentale e le attività dirette al corretto e razionale svolgimento della procedura di gara, ferme restando le competenze stabilite nei regolamenti dell'Ente in merito all'adozione del provvedimento finale;

**VISTI** gli articoli 5 e 6 della legge 241/1990 e s.m.i. In merito alla responsabilità del procedimento amministrativo;

**VISTO** l'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e l'art. 6-bis della L. 241/1990, introdotto dalla L. 190/2012, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico di responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi ed all'obbligo di segnalazione, da parte dello stesso, di ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

**RITENUTO** di nominare Responsabile del procedimento la sig.ra Cinzia Chionna ruolo professionale Addetto Contabile del Ciclo Passivo, qualifica C5, in possesso delle competenze tecniche e delle conoscenze idonee per la gestione normativa e procedimentale del processo di acquisto e per lo svolgimento dei compiti attribuiti dalle leggi, e che ha curato la fase di analisi del fabbisogno e preliminare del mercato di riferimento, nonché di verifica delle disponibilità del servizio nell'ambito delle offerte del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

**VISTO** l'art.36, comma 2) del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i. in merito alle modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilievo comunitario, che devono avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché nel rispetto dei principi di cui agli artt.34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (conflitto di interesse) e di rotazione degli inviti e degli affidamenti ed in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;

**VISTO** l'art.1, comma 450 della Legge n.296/2006 e s.m.i., il quale prevede che, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 5.000,00 e fino alla soglia di rilievo comunitario, le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 del D.Lgs. n.165/2001, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi della normativa di riferimento ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure;

**CONSIDERATA** la necessità di acquistare materiale di cancelleria e carta A4, per consentire il regolare svolgimento delle attività dell'ufficio;

**VISTO** che alla data odierna risulta esaurito il budget disponibile sul catalogo elettronico CCG;

**CONSIDERATO** la necessità di reperire il materiale nel più breve tempo possibile;

**VERIFICATO** che, a seguito di una preliminare indagine esplorativa del mercato di riferimento, tenuto conto della tipologia del materiale di cancelleria necessario, il valore presunto risulta inferiore ad € 5.000,00, non sussistendo, pertanto, l'obbligo di utilizzo degli strumenti telematici di acquisto;

**CONSIDERATO** che, sulla base dell'istruttoria svolta, è stata individuata la ditta Europa Systems s.r.l., che ha fornito in passato materiale di cancelleria attuando prezzi competitivi rispetto a quelli di mercato e garantendo, al contempo, materiale di ottima qualità, nessun costo di trasporto e tempestività nella consegna conformemente alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente;

**VISTO** il preventivo presentato, sulla base delle nostre richieste specifiche, dalla ditta Europa Systems s.r.l. che ammonta ad € 420,21 esclusa IVA;

**CONSIDERATO** di ricorrere all'affidamento diretto per le motivazioni esposte;

**PRESO ATTO** che nell'ambito delle verifiche di cui all'art.80 del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i., la ditta risulta in possesso del DURC attestante la regolarità degli oneri contributivi, previdenziali ed assistenziali e regolarmente iscritta nel registro delle imprese presso la competente Camera di Commercio per le attività in argomento;

**DATO ATTO** che alla presente procedura di acquisto è stata assegnato lo Smart CIG **Z092FD9162**;

**VISTO** che la presente determinazione è sottoposta al controllo di copertura budget dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio dell'Ente;

#### **DETERMINA**

Sulla base delle motivazioni espresse in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione si autorizza, ai sensi dell'art.36, comma 2 lett.a) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i, l'affidamento della fornitura di materiale di cancelleria e carta A4 all'Unità Territoriale ACI di Ravenna alla ditta EUROPA SYSTEMS srl con sede a Forlimpopoli (FC) via Maestri del Lavoro d'Italia nn. 200/208, verso il corrispettivo di € 420,21 IVA.

La suddetta spesa verrà contabilizzata sul conto di costo n. 410610001 (Materiale di Cancelleria) a valere sul budget di gestione assegnato per l'esercizio finanziario 2020 all'U.T. di Ravenna, quale U.O. Gestore e C.d.R. 4741.

Si dà atto che la ditta risulta:

- in possesso di DURC attestante la regolarità degli oneri contributivi e previdenziali ed assistenziali
- regolarmente iscritta nel registro delle imprese tenuto presso la competente Camera di Commercio per le attività in argomento
- non risultano annotazioni dal Casellario Informatico tenuto presso l'Osservatorio dell'ANAC.

Il sistema Smart CIG assegnato dall'ANAC ha assegnato alla presente procedura il n. **Z092FD9162**.

L'affidamento sarà formalizzato, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., nella forma dello scambio di lettere o e-mail anche tramite posta elettronica certificata.

Il pagamento della fattura sarà subordinato all'acquisizione con modalità informatica del DURC regolare e verrà effettuato con le modalità di cui all'art.3 della Legge n.136/2010 e, precisamente, tramite bonifico su conto corrente bancario dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

Le funzioni di Responsabile del procedimento di cui all'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. sono svolte dalla sig.ra Cinzia Chionna, fermo restando quanto previsto dall'art. 6-bis della L. 241/1990, introdotto dalla L. 190/2012, e dall'art. 42 del Codice relativamente alle situazioni di conflitto di interessi.

Del presente provvedimento sarà data pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di gara e contratti", in conformità alla normativa vigente.

Il Responsabile dell'Unità Territoriale

*Dr.ssa Antonella De Marinis*