



# Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

Servizio Amministrativo

## DETERMINAZIONE

Titolo 08 / Classe 05

<b>N. 3</b>	<b>O G G E T T O</b>	<b>FIERA DI SAN GREGORIO 2017: PRENOTAZIONE IMPEGNI DI SPESA PER L'ACQUISIZIONE DIRETTA DI BENI E SERVIZI EX ART. 36 COMMA 2 LETT. A) D.LGS. N. 50/2016</b>
<b>IN DATA 12/01/2017</b>		

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **dodici** del mese di **gennaio**, nel proprio ufficio,

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il d.lgs. 18/08/00 n. 267 e ss.mm.ii.;

Visto il d.lgs. 30/03/01 n. 165 e ss.mm.ii.;

Visto lo statuto comunale;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**RICHIAMATI** i decreti del Sindaco:

- n. 19 del 23.09.2014 Prot. n. 10488 con il quale la sottoscritta è stata nominata in continuità responsabile dei Servizi alla Persona di questo Comune
- n. 20 del 23.09.2014 Prot. n. 10489 con il quale la sottoscritta è stata nominata in continuità responsabile *ad interim* del Servizio Amministrativo di questo Comune;

**RICHIAMATE** le determinate di organizzazione interna della sottoscritta:

- n. 87 in data 23.12.2009, n. 88 in data 23.12.2010, n. 8 del 06.04.2011, n. 58 del 13.12.2012, n. 27 del 19.06.2013, n. 35 del 03.07.2013, n. 50 del 01.10.2013, n. 11 del 07.03.2014 e n. 38 del 30.08.2016 con le quali sono stati individuati i referenti istruttori e responsabili dei procedimenti afferenti ai Servizi alla Persona di questo Comune;
- nn. 60 – 61 - 62 in data 10.08.2012, n. 36 in data 15.04.2013, n. 42 del 21.06.2013, n. 50 del 22.10.2013, n. 23 del 07.03.2014, n. 38 del 30.12.2014, n. 5 del 15.01.2016, n. 18 del 03.03.2016, n. 25 del 29.07.2016 e n. 27 del 29.08.2016 con le quali sono stati individuati i referenti istruttori e responsabili dei procedimenti afferenti il Servizio Amministrativo di questo Comune;

VISTE le seguenti deliberazioni:

- C.C. n. 30 in data 19/05/2016 ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L’ESERCIZIO 2016, DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E DEL BILANCIO PLURIENNALE PER IL PERIODO 2016/2018”;
- la correlata deliberazione G.C. n. 51 in data 19/05/2016 di assegnazione delle risorse economiche ai Responsabili di Servizio;
- le successive variazioni di Bilancio intervenute;

RICHIAMATI:

- la proroga assegnazione risorse ai responsabili effettuata con deliberazione di giunta comunale n. 117 del 29.12.2016
- il Decreto mille proroghe n. 244/2016 che sposta l’approvazione del bilancio al 31.03.2017

**VISTA la deliberazione GC n. 111 del 06.12.2016, esecutiva, ad oggetto: “ANTICA FIERA DI SAN GREGORIO - EDIZIONE 2017 (4-12 MARZO 2017). APPROVAZIONE PROGETTO ORGANIZZATIVO, CRONOPROGRAMMA E COSTITUZIONE “UFFICIO FIERA DI SAN GREGORIO 2017” con la quale – tra l’altro - la Giunta ha deliberato:**

-----  
*DI PRENDERE ATTO che gli stanziamenti di spesa a valere sull’Esercizio 2017 del Bilancio Pluriennale 2016-2018 per la realizzazione della Fiera di San Gregorio Edizione 2017 e per le acquisizioni di beni e servizi necessari, risultano i seguenti:*

<b>CAP. 2130 - BENI DI CONSUMO</b> <i>(acquisizione di beni in economia; materiali a stampa: n. 15.000 libretti Fiera; n. 800 manifesti Fiera 70 x 100; n. 1.500 cartoline Fiera (3 tipi); n. 5 manifesti giganti mt 6 x 3; n. 3.000 volantini spettacoli e varie (3 tipi); n. 1.000 volantini mostre bestiame; n. 100 manifesti mostre bestiame; n. 1.000 volantini iniziative collaterali; n. 2.000 volantini “In...Canto”; n. 400 manifesti “In...Canto”; n. 200 locandine “In...Canto”; n. 500 piegevoli “In...Canto”; n. 2 poster; n. 20 cartelloni pubblicitari; n. 12 vele palcoscenico; n. 600 cartellini posteggio; n. 300 litografie vincitore concorso manifesto; n. 270 cartelline porta litografie; n. 20 pergamene; n. 400 manifesti musica; n. 10 incorniciature litografie concorso manifesto 35 x 50 decorate a mano; n. 3 incorniciature manifesti vincitori 80 x 70 decorate a mano (con messa in opera al padiglione); materiali vari di ferramenta; materiali vari di cancelleria; addobbi floreali e decorativi vari; prodotti igienici e di pulizia vari; prodotti alimentari vari per laboratori e iniziative “food and beverage”; altri materiali vari)</i>	<b>17.000,00</b>
<b>CAP. 2155 - SPETTACOLI</b> <i>(acquisizione di servizi in economia, sulla base del piano-programma degli intrattenimenti al Padiglione, da approvare con successiva e separata deliberazione GC)</i>	<b>13.000,00</b>
<b>CAP. 2156 - ALLESTIMENTI</b> <i>(acquisizione di servizi in economia per noleggi e allestimenti area bestiame, padiglioni Fiera, aree fieristiche sulla base delle corrispondenti specifiche tecniche)</i>	<b>55.000,00</b>
<b>CAP. 10033 - PROMOZIONE E PUBBLICITA'</b> <i>(acquisizione di servizi in economia sulla base del piano di comunicazione istituzionale dell’Ufficio di Staff del Sindaco)</i>	<b>5.000,00</b>
<b>CAP. 10034 - VIGILANZA E SICUREZZA</b> <i>(acquisizione di servizi in economia per prestazioni professionali ingegneristiche e prestazioni tecniche specialistiche, nonché per vigilanza notturna mediante tre guardie particolari giurate)</i>	<b>14.470,00</b>

<b>CAP. 10036 - SPESE DI PULIZIA</b> (acquisizione di servizi in economia per servizi integrativi Hera di pulizia del paese)	<b>24.268,00</b>
<b>CAP. 10037 - PRESTAZIONI VARIE</b> (spese per accordo organizzativo rif.All. 4); acquisizione di servizi in economia vari: servizio di annullo postale e altre spese minute d'insorgenza immediata;	<b>9.000,00</b>
<b>CAP. 2158/1 - CONTRIBUTI</b> (v. punto seguente del dispositivo)	<b>40.470,00</b>
<b>CAP. 10040 - CONCORSI A PREMIO</b> - Vincitori concorso manifesto totale € 600,00; - Vincitori manifestazioni zootecniche totale € 2.200,00	<b>2.800,00</b>
<b>CAP. 2175/2- SIAE</b>	<b>5.000,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>186.008,00</b>

*DI ASSEGNARE le suddette risorse economiche al Responsabile dei Servizi alla Persona e ad interim del Servizio Amministrativo, il quale le impiegherà secondo gli indirizzi impartiti dall'organo di direzione politica della Fiera, avvalendosi della competenza delle diverse figure professionali presenti nell'Ufficio Fiera, previo coordinamento e soprintendenza degli apicali da parte del Segretario comunale;*

*DI PRECISARE che – data la ristretta tempistica – il suddetto Responsabile procederà con prenotazioni di impegno di spesa e successive emissioni di “ordinativi al fornitore” ai sensi degli artt. 54 comma 1 bis e 55 comma 3-4-5-6-7 del Regolamento comunale di contabilità (delib. C.C. n. 10/2016) in quanto - per spese inferiori ad €. 40.000,00 – è possibile procedere con affidamenti diretti ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, come già consentito dagli artt. 7-8 e 14 del Regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia (delib. CC. n. 16 del 27/03/2007 e ss.mm.ii.);*

DOVENDO provvedere alle necessarie prenotazioni di impegno di spesa al fine di dare esecuzione a quanto deliberato dalla Giunta;

VISTO l'art. 36 “Contratti sotto soglia” comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 (nuovo codice degli appalti entrato in vigore il 20.04.2016) in base al quale 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: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta;

VISTO il Regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 27/03/2007 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare:

- a) gli articoli 7 e 8, che prevedono le tipologie di spese afferenti i servizi ed i beni che possono essere acquisiti in economia;
- b) l'articolo 13, comma 4, il quale consente di prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi e di trattare direttamente con un unico interlocutore nel caso di forniture quando l'importo della spesa non supera €. 40.000,00;

VISTI gli artt. 54 comma 1 bis e 55 comma 3-4-5-6-7 del nuovo Regolamento comunale di contabilità armonizzata approvato con delibera C.C. n. 10/2016, di seguito riportati:

**Articolo 54 - Validità dell'impegno di spesa**

(...)

*Ibis . Per motivi di semplificazione amministrativa e limitatamente all'acquisizione di beni o servizi in economia (disciplinate dall'apposito regolamento) l'impegno di spesa si considera validamente assunto se preceduto da una "prenotazione d'impegno" (v. successivo articolo) e se correlato all'emissione di un "Ordine al fornitore" documento amministrativo-contabile al quale – col presente regolamento – viene attribuita la valenza di determina di affidamento. In tale documento dovranno essere specificati, oltre ai riferimenti di Bilancio, anche quelli "negoziali" (soggetto creditore, importo da pagare, descrizione dei beni o servizi acquisiti in economia, ecc.). Con l'emissione dell' "Ordine a Fornitore" l'impegno di spesa provvisorio per l'acquisizione di beni o servizi in economia diventa a tutti gli effetti impegno definitivo per l'importo del corrispondente ordinativo.*

(...)

### **Articolo 55 - Prenotazione d'impegno**

(...)

*3. La prenotazione dell'impegno è richiesta dal dirigente/responsabile del servizio con proposta di deliberazione o propria determinazione, le quali devono indicare:*

- *la fase preparatoria del procedimento formativo dell'impegno che costituisce il presupposto giuridico-amministrativo della richiesta di prenotazione,*
- *l'ammontare della stessa;*
- *gli estremi dell'imputazione che può avvenire anche su esercizi successivi compresi nel bilancio di previsione.*

*4. Il provvedimento con cui viene effettuata la prenotazione dell'impegno è trasmesso al servizio finanziario per il rilascio del parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa e per le rilevazioni contabili conseguenti.*

*5. La prenotazione di impegno si trasforma in impegno di spesa con il perfezionamento dell'obbligazione giuridica disposta a seguito dell'approvazione del verbale di aggiudicazione della gara ovvero a conclusione del procedimento amministrativo che sta alla base della prenotazione.*

*6. Ai fini dell'aggiornamento degli impegni nelle scritture contabili i responsabili dei servizi comunicano tempestivamente al servizio finanziario, mediante apposito provvedimento, l'avvenuto perfezionamento delle obbligazioni giuridiche e la trasformazione della prenotazione in impegno.*

*7. E' possibile effettuare prenotazioni di spese per un ammontare massimo di € 40.000,00 più IVA , ovvero – se la dotazione del capitolo di Bilancio risulta inferiore – per un ammontare massimo pari alla dotazione di tale capitolo e comunque, in caso di esercizio provvisorio, vige la regola dei dodicesimi salvo la non frazionabilità dell'importo che deve essere dichiarata dal Responsabile di Servizio in sede di assunzione del provvedimento stesso;*

(...)

VISTA la deliberazione CC di questo Comune n. 7 del 29.03.2014, esecutiva, ad oggetto: " ISTITUZIONE DEL MERCATO ELETTRONICO IN ATTUAZIONE DELL'ART. 328, COMMA 4, LETT. B) DEL D.P.R 207/2010 PER L'APPROVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI INFERIORI AI 40.000,00 EURO" con la quale sulla base dell'art. 328, comma 4, lett. b) del D.P.R 207/2010, è stato istituito il mercato elettronico della stazione appaltante per il Comune di Morciano di Romagna (c.d. MESA), per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore ai 40.000,00 euro;

RICORDATO che ai sensi della legge di stabilità 2016 (L.208/15) dal 1° gennaio 2016 i Comuni possono provvedere autonomamente, senza utilizzare la CUC, agli acquisti di lavori, servizi e forniture inferiori a €. 40.000,00 e che dallo stesso 1° gennaio 2016 i Comuni possono procedere ad acquisti inerenti a servizi e forniture di valore inferiore a €. 1.000,00 senza obbligo di acquisto sul mercato telematico;

VISTO il combinato degli Artt. 1 comma 1 D.L. 6 luglio 2012 n. 95 (legge di conversione 7 agosto 2012, n. 135) e 26 comma 3 della legge n. 488/1999 il quale consente alle pubbliche amministrazioni di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi in caso di inesistenza di convenzioni

CONSIP comparabili rispetto al contratto che si intende acquisire autonomamente, ovvero del rispetto dei parametri di prezzo e qualità previsti da CONSIP;

DATO ATTO che:

- la sottoscritta è abilitata sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) come “Punto Ordinante”;
- l’Istruttore Cat. C, Sig.ra Giovanna Grossi, Responsabile del procedimento giusta determinazione della sottoscritta n. 50 del 01.10.2013 è abilitata sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) come “Punto Istruttore” collegato al “Punto Ordinante”;
- il Punto Istruttore assiste il Punto Ordinante nello svolgimento delle attività nell’ambito del Sistema di e-Procurement e nell’utilizzo degli Strumenti di Acquisto. Il Punto Istruttore supporta il Punto Ordinante nell’attività di analisi dei Cataloghi, predisposizione degli Ordini Diretti di Acquisto (OdA) e, per quanto riguarda le Richieste di Offerta (RdO), il Punto Istruttore può intervenire sia nella fase di creazione della RdO che nella fase di valutazione delle offerte in gara;

### DETERMINA

DI PRENOTARE i seguenti impegni di spesa sul bilancio di previsione 2017 – Esercizio provvisorio - il quale presenta la necessaria disponibilità:

<b><i>CAP. 2130 - BENI DI CONSUMO</i></b>	<b><i>17.000,00</i></b>
<b><i>CAP. 2155 - SPETTACOLI</i></b>	<b><i>13.000,00</i></b>
<b><i>CAP. 10033 - PROMOZIONE E PUBBLICITA'</i></b>	<b><i>5.000,00</i></b>
<b><i>CAP. 10034 - VIGILANZA E SICUREZZA</i></b>	<b><i>4.980,57</i></b>
<b><i>CAP. 10037 - PRESTAZIONI VARIE</i></b>	<b><i>9.000,00</i></b>
<b><i>CAP. 2175/2- SIAE</i></b>	<b><i>5.000,00</i></b>

DI DARE ATTO che le spese in oggetto non sono suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi, dato che la Fiera si svolgerà dal 4 al 12 marzo 2017;

DI PRECISARE che al perfezionamento delle prenotazioni degli impegni di spesa di cui sopra si procederà mediante emissione dell’apposito “*Ordine a Fornitore*”, documento amministrativo-contabile a cui – per motivi di semplificazione amministrativa – viene attribuita la valenza di formale affidamento, nel quale verranno specificati, oltre al soggetto creditore e all’importo da pagare, anche i beni/servizi da acquisire;

DI DEMANDARE all’Istruttore Cat. C, Sig.ra Giovanna Grossi (tel. 0541-851929) - “Punto Istruttore” e Responsabile del procedimento giusta determinazione della sottoscritta n. 50 del 01.10.2013 e giusta deliberazione G.C. n. 111/2016 in premessa citata - gli adempimenti di competenza inerenti e conseguenti al presente atto;

DI DEMANDARE agli Istruttori Cat. C, Sig.ra Vera Mancini (tel. 0541-851921) e Sig.ra Perla Tononi (le quali – oltre che all’UDP Ufficio Fiera di San Gregorio 2017, fanno anche parte dell’Ufficio di Staff del Sindaco) come da deliberazione G.C. n. 111/2016 in premessa citata - gli adempimenti di competenza inerenti e conseguenti al presente atto;

DI AVVALERSI - per la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni di natura "tecnica"- del personale tecnico assegnato all'Ufficio Fiera di San Gregorio 2017- come da deliberazione G.C. n. 111/2016 in premessa citata - al quale si demandano gli adempimenti di loro competenza;

Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del provvedimento in oggetto, rilasciando il proprio parere favorevole unitamente alla sottoscrizione del presente atto;

Di dare atto che il presente provvedimento:

è rilevante ai fini dell'Amministrazione Trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e precisamente:

**art. 23** – provvedimenti amministrativi

**art. 26** – sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

**art. 37** – contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

non è rilevante ai fini dell'Amministrazione Trasparente;

Di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del Servizio Contabilità per il rilascio del parere di regolarità contabile/visto attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000;

Di precisare che, in generale, contro il provvedimento amministrativo definitivo conclusivo del procedimento, gli interessati possono proporre ricorso al TAR entro 60 giorni (ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni) decorrenti dalla notificazione individuale se prevista, ovvero dal termine di pubblicazione all'albo pretorio *on line*.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.)