



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

COPIA DI DETERMINAZIONE

Numero 1040 del 20-12-2019

Oggetto: FORNITURA PRODOTTI EDITORIALI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE ANNO 2020 - AFFIDAMENTO ALLA DITTA ANTICA EDICOLA - euro 1.000,0

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 3
SERVIZI ALLA PERSONA**

PREMESSO:

- la Biblioteca Comunale implementa e aggiorna costantemente la propria raccolta mettendo a disposizione degli utenti anche risorse reperite nel circuito delle pubblicazioni periodiche in vendita presso le edicole;
- in tale circuito editoriale è possibile acquistare prodotti di buon livello e a prezzo vantaggioso, principalmente per quanto riguarda gli allegati a quotidiani e riviste;

RICHIAMATO l'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, il quale stabilisce che per affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

RILEVATO che in base all'art. 1, comma 450, della L. 296/2006 e s.m.i. così come modificato legge 30 dicembre 2018, n. 145 "Le amministrazioni statali centrali e periferiche devono fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000,00 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario";

DATO ATTO che il valore complessivo dell'affidamento risulta pari a € 1.000,00 iva compresa, e che quindi in base al combinato disposto delle normative sopra richiamate è possibile nel caso in specie procedere ad affidamento diretto, senza necessità di ricorrere al mercato elettronico;

RILEVATO comunque che, alla data odierna, i beni sopra citati non sono presenti sul MEPA Mercato Elettronico Pubbliche Amministrazioni;

VALUTATO di affidare a un'edicola locale la fornitura di prodotti editoriali per l'anno 2020 per un importo di € 1.000,00 individuata a seguito di un'indagine di mercato;

DATO ATTO che a cura dell'ufficio si è proceduto a effettuare un'indagine di mercato, mediante invito a presentare offerta alle edicole presenti nel raggio di 500 metri dalla Biblioteca e quindi raggiungibili facilmente e velocemente dalla sede, essendo il ritiro del materiale eseguito direttamente dal personale interno;



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

RICHIAMATE le linee guida ANAC, approvate con delibera n. 1097 del 26/10/2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alla soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e gestione degli elenchi di operatori economici" secondo le quali il rispetto del principio di rotazione fa sì che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente, anche in considerazione del grado di soddisfazione maturato a seguito del precedente rapporto contrattuale;

RILEVATO al suddetto scopo:

- che la fornitura della ditta Antica Edicola di Fabio Rontini, affidataria della precedente fornitura, è stata eseguita, per tutta la durata del precedente contratto, a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti;
- che la stessa ditta era stata l'unica a presentare offerta;

VALUTATO pertanto di includere nuovamente la suddetta ditta all'interno della nuova indagine di mercato;

VISTO il verbale (Allegato "A") redatto dal RUP con il quale vengono descritte tutte le fasi della procedura e viene proposto l'affidamento della fornitura di prodotti editoriali per la Biblioteca Comunale, per l'anno 2020, alla ditta Antica Edicola di Fabio Rontini di Borgo San Lorenzo che ha offerto un ribasso pari al 6% sul prezzo di copertina;

RITENUTO di aggiudicare la fornitura a Antica Edicola di Fabio Rontini di Borgo San Lorenzo, per un importo di € 1.000,00;

DATO ATTO:

- che la ditta è formalmente obbligata, giuste le previsioni recate dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii., a garantire la piena tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi al presente affidamento, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato;
- che, trattandosi di ditta individuale senza dipendenti, come da apposita dichiarazione acquisita agli atti, la ditta Antica Edicola non risulta iscritta all'Inail ed all'Inps ;
- che in base alla Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modificazioni e integrazioni è stato acquisito il CIG: ZDB2B5613E;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 52 del 09/05/2019 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione, con relativa assegnazione ai responsabili dei Servizi delle risorse necessarie alla gestione degli esercizi 2019/2020/2021;

VISTO l'art. 8, comma 3, del Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con delibera del Consiglio comunale n. 6 del 10 gennaio 2013;

VISTO l'art. 147 bis, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 - introdotto dall'art. 3, comma 1 lett. d), del D.L. n. 174/2012, convertito con modificazione nella Legge n. 213/2012 -, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

CONSIDERATO, in ragione delle risultanze degli esiti della gara, di procedere a impegnare l'importo pari a € 1.000,00 sul Cap. 3780 " Acquisto volumi e periodici per la biblioteca comunale" del Bilancio pluriennale 2019-2020-2021, annualità 2020;



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

RITENUTO pertanto di dover provvedere in merito;

DETERMINA

1. **DI APPROVARE** il verbale (Allegato "A") con cui si è proceduto alla valutazione delle offerte economiche pervenute;
2. **DI AFFIDARE** la fornitura di prodotti editoriali selezionati per l'incremento della dotazione documentaria della Biblioteca Comunale alla ditta ANTICA EDICOLA di Fabio Rontini fino all'importo di € 1.000,00;
3. **DI IMPEGNARE** a tale scopo la somma di € 1.000,00 a favore della ditta Antica Edicola di Fabio Rontini (sede legale in Borgo San Lorenzo, piazza Gramsci n. 2 C.F. RNTFBA78B15D612Z);
4. **DI IMPUTARE** la spesa di € 1.000,00 sul cap. 3780 del Bilancio pluriennale 2019-2020-2021, annualità 2020, codice n. **05.02-1.03.01.01.001**;
5. **DI DARE ATTO** che il contratto con la ditta sarà stipulato per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso commerciale, ai sensi dell'art. 32, comma 14[^], del D. Lgs. n. 50/2016;
6. **DI DARE ATTO** che i dati di questa determinazione saranno pubblicati sul sito internet del Comune ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 ("anticorruzione") e dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 ("trasparenza");
7. **DI DARE ATTO** che ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni, responsabile della presente procedura e della sua esecuzione è la Dr.ssa Daniela Banchi - Responsabile U.O. Attività educative culturali e sportive.

R.U.P./R.P.
Daniela Banchi

Il Dirigente
F.to GIANNELLI MARCO



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

Ufficio: U.O. ATTIVITA' EDUCATIVE, CULTURALI E SPORTIVE

DETERMINAZIONE N. 1040 DEL 20-12-19

**Oggetto: FORNITURA PRODOTTI EDITORIALI PER LA BIBLIOTECA
COMUNALE ANNO 2020 - AFFIDAMENTO ALLA DITTA ANTICA
EDICOLA - euro 1.000,0**

PARERE favorevole di regolarità contabile e VISTO attestante la copertura finanziaria espressi sulla presente determinazione ai sensi degli artt. 147 bis e 151 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Importo Impegno di spesa € 1.000,00

Lì

Il Ragioniere
F.to GIANNELLI MARCO



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. Albo Pretorio Informativo n.

La sottoscritta Responsabile della U.O. STAFF Segreteria, Affari Generali ed Organi Governo
ATTESTA che in data odierna copia del presente atto viene affissa all' Albo Pretorio Informativo ove
resterà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

Borgo San Lorenzo,

LA RESPONSABILE
U.O. STAFF Segreteria, Affari Generali ed Organi Governo
F.to Dott.ssa Lucia Gherardelli

REFERITO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Responsabile della U.O. STAFF Segreteria, Affari Generali ed Organi Governo
CERTIFICA che copia del presente atto è stata affissa all' Albo Pretorio Informativo per la pubblicazione
nei termini sopra indicati

Borgo San Lorenzo,

LA RESPONSABILE
U.O. STAFF Segreteria, Affari Generali ed Organi Governo
Dott.ssa Lucia Gherardelli