

## **DETERMINA DEL DIRETTORE N. 01 DEL 08/01/2021**

Oggetto: Fornitura materiale di cancelleria in dotazione ai servizi della Albaservizi Azienda Speciale  
CIG. ZDD301D6E1

### **IL DIRETTORE**

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 06/05/2013, con cui veniva approvata la costituzione dell'Azienda Speciale denominata Albaservizi, per la gestione dei servizi socio-assistenziali, educativi e culturali;

Preso atto che in data 22/01/2014 è stata costituita l'Azienda Speciale Albaservizi, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000;

Vista la delibera di Consiglio di Amministrazione del 13/08/2018, con la quale è stato conferito al Dott. Gianfranco Navatta, l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 27/05/2020 con la quale è stato approvato il Budget di Previsione dell'Ente per gli esercizi 2020-2022, al cui interno è previsto il budget di previsione dell'Albaservizi per gli esercizi 2020-2022;

Vista la Legge 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."

Visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale della Trasparenza 2020/2022 approvato con verbale del C. d. A. n. 1 del 23/01/2020;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Albano Laziale n. 10 del 19.01.2016 con il quale è stato approvato lo schema di protocollo di legalità da sottoscrivere con le società partecipate in attuazione della determinazione ANAC n. 8/2015;

Premesso che i prodotti di cancelleria risultano essere fondamentali per il corretto funzionamento dei servizi della Albaservizi Azienda Speciale, di conseguenza vanno prontamente acquisiti prima del loro esaurimento onde evitare il rallentamento o il blocco delle attività lavorative;

Evidenziato che non è possibile effettuare un unico ordine per garantire la completa fornitura annuale, in quanto non esistono locali idonei nelle strutture per immagazzinare e conservare grandi quantitativi di materiale;

Dato atto che l'affidamento avrà durata di anni due, con ordini periodici in base al fabbisogno aziendale e che l'affidamento vuole prevedere il "blocco dei prezzi" per tutta la durata del biennio 2021-2022, con una revisione di prezzo annuale, per la carta formato A4 e A3, da comunicare preventivamente;

Considerata la modesta entità della spesa, nel rispetto del regolamento Acquisti vigente, si ritiene opportuno attivare procedura semplificata con affidamento diretto, previa indagine di mercato;

Ritenuto opportuno inoltrare richiesta di preventivo, con nota protocollo n. 1006 del 28/12/2020, per l'acquisto di materiale di cancelleria in dotazione ai servizi, per una copertura di sei mesi, ai seguenti fornitori individuati tramite indagine online:

- Errebian Spa - Via dell'Informatica n.8 - Pomezia (RM);
- ACA Consulting Srls – Via P. Togliatti n. 35 – Anguillara Sabazia (RM);
- Click Ufficio Srl – Via San di Saba n. 12 – Roma.

Considerato che in seguito alla comparazione delle offerte economiche, viene determinata la seguente graduatoria:

	<b>FORNITORE</b>	<b>IMPORTO NETTO</b>
1	Errebian Spa	1.152,20
2	Click Ufficio Srl	1.284,77
3	ACA Consulting Srls	1.434,00

Costatato che l'offerta economica con il prezzo più basso, è stata presentata dalla ditta Errebian Spa, per un totale pari ad Euro 1.152,20 oltre IVA;

Considerato che l'approvvigionamento del materiale di consumo viene effettuato in linea di massima due volte nel corso dell'anno, il costo complessivo della fornitura è stimato in Euro 4.900,00 oltre IVA per tutto il biennio 2021-2022.

Visto il D.Lgs n 50/2016 art. 36 comma 2 lettera "a";

Considerato che la Legge di stabilità 2019, semplifica gli acquisti con negoziazione diretta per beni e servizi contenuti nel limite di €. 5.000,00 modificando il precedente limite di €. 1.000,00 di cui alla Legge di stabilità 2016;

Visto il CIG ZDD301D6E1 rilasciato dall'ANAC in data 18/12/2020, ai sensi della Legge 136 del 13/08/2010 art. 3 e D.L. 187/2010 in merito all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari;

Visto l'art. 1, comma 629, della Legge 190/2014 (Legge stabilità per l'anno 2015) -disposizioni in materia di "Split Payment", le fatture dovranno riportare la seguente dicitura: "L'iva sarà versata dall'Azienda ai sensi dell'art. 17-ter, DPR n. 633/72";

Rilevato che ha assunto il ruolo di responsabile Unico del Procedimento (RUP) il Dott. Gianfranco Navatta il quale è stato nominato svolgere tale funzione ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016

Visti:

- ✓ la Legge n. 136/2010, specialmente l'art. 3 relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- ✓ il D.lgs. n. 118 /2011;
- ✓ la Legge n. 241/1990;
- ✓ il D.lgs. n. 33/2013.

Per i motivi in premessa specificati e che qui si intendono integralmente riportati e approvati:

#### **DETERMINA**

- 1) di affidare la fornitura di materiale di cancelleria in dotazione ai servizi della Albaservizi Azienda Speciale, alla Ditta Errebian Spa - Via dell'Informatica n.8 - Pomezia RM – P.IVA 02044501001 - per un importo complessivo di Euro 4.900,00 oltre IVA 22%;
- 2) di dare atto che si provvederà al pagamento delle spettanze dovute, dopo la presentazione della fattura, con bonifico bancario a 60 giorni fine mese data fattura;
- 3) di trasmettere il presente atto al Settore Finanziario dell'Albaservizi per il seguito di competenza;
- 4) di dare atto che i provvedimenti relativi alla presente procedura saranno pubblicati, oltre che sull'Albo Pretorio online, sul profilo internet dell'Azienda Albaservizi, nella sezione "Società Trasparente" ai sensi degli artt. 23 del D.lgs. n. 33/2013 e 29 del Dlgs. N. 50/2016

a.b.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**F.to Dott. Gianfranco Navatta**

