



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Provincia di Pisa

AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO

DETERMINAZIONE n. 100 del 24-02-2022

OGGETTO: CIG Z0B355BF41 - AFFIDAMENTO SERVIZIO PER DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO

IL RESPONSABILE DI DIREZIONE DELL'AREA

Il Responsabile di Direzione dell'Area 1 "Servizi al cittadino"

PREMESSO:

- che dal prossimo mese di aprile questo Comune attiverà il servizio di raccolta rifiuti domiciliare "Porta a Porta";
- che si rende, pertanto, necessario, comunicare ai cittadini l'entrata in vigore del nuovo servizio e tutte le informazioni utili per un corretto utilizzo dello stesso;
- che, quindi, inerente a questo nuovo servizio, occorre distribuire avvisi informativi su attività e scadenze dell'Ente e suggerimenti alla cittadinanza in ordine a corrette pratiche;

RILEVATO, pertanto, necessario attivare un servizio per la capillare distribuzione di materiale informativo a tutte le famiglie del Comune;

PRESO ATTO che per tale servizio di distribuzione è stato acquisito il preventivo della Ditta L.D.C. Srl di Fornacette (PI) che si è dichiarata disponibile per l'importo di € 138,00 + IVA;

VISTI:

- l'art. 36 comma 2 punto a) del D.Lgs. 50/2016, relativo agli affidamenti in economia di lavori, servizi e forniture sotto soglia;
- l'art. 1 comma 502 e 503 della Legge di stabilità 2016, Legge 28 dicembre 2015 n. 208, in base al quale i beni e i servizi di valore inferiore ai 5.000,00 euro possono essere acquisiti senza ricorrere al mercato elettronico.

RITENUTO quindi opportuno procedere, stante l'economicità dell'intervento, all'affidamento diretto del servizio alla Ditta L.D.C. Srl di Fornacette (PI);

VISTI gli artt. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000;

VISTO l'art. 147 bis comma 1 del T.U. 267/2000 introdotto dall'art. 3 comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella L. 7/12/2012 n. 213, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile del servizio, attraverso apposito parere;

VISTO lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità;
VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 del 28.12.2021 di approvazione del Bilancio di previsione 2022/2024;
VISTO il Decreto sindacale n. 6 del 27/07/2021 di attribuzione alla sottoscritta delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 in applicazione dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. Di impegnare la spesa complessiva di € 168,36 IVA inclusa (€ 138,00 + € 30,36 IVA 22%), per la distribuzione di materiale di informazione a tutte le famiglie del Comune, al capitolo 30282.0 voce "Spese postali uffici comunali" del Bilancio 2022, disponibile;
2. Di incaricare del servizio di distribuzione la Ditta L.D.C. Srl con sede in via della Botte, n. 12 (Zona Industriale) 56012 – Fornacette (PI) Partita IVA 02072010503 - che ha manifestato la propria disponibilità allo svolgimento del servizio;
3. Di dare atto che la presente aggiudicazione mantiene la sua efficacia a condizione del possesso da parte dell'affidatario dei requisiti generali per la contrattazione con la pubblica amministrazione;
4. Di dare atto che la presente determinazione di affidamento della prestazione costituisce stipula contrattuale ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs.50/2016;
5. Di disporre, in applicazione dell'art. 29 del D. Lgs. 50/2016, che la presente determinazione sia pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del profilo del committente;
6. Di disporre che il pagamento dei corrispettivi venga effettuato, in applicazione dell'art.1 c. 629 della L.190/2014 (split payment) a prestazione eseguita, dietro presentazione di fattura elettronica emessa secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 03/04/2013, accertata la regolarità contributiva dell'impresa;
7. Di dare atto che il pagamento dei corrispettivi verrà effettuato in applicazione dell'art. 1 comma 629 della L. 190/2014 (split payment) e che, in caso di impresa in regime di applicazione della legge 398/1991, sotto la propria responsabilità, l'impresa esplicherà in fatturazione elettronica l'assoggettamento a tale regime e le modalità di esigibilità dell'IVA, riportando anche il riferimento alla normativa applicata;
8. Di dare atto che ai sensi dell'art. 3, co.8, L.136/2010 e ss.mm.ii., l'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla citata legge;
9. Di dare atto che l'Appaltatore, con riferimento alla prestazione di servizio affidata, si obbliga ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti dando atto che la violazione costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile;
10. Di dare atto altresì che l'Appaltatore, con riferimento alla prestazione di servizio affidata, si obbliga ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, le prescrizioni contenute nella normativa e nei protocolli anti contagio da virus Covid-19;
11. Di dare atto che in relazione al presente affidamento non sussistono le condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001;
12. Di dare atto, altresì, dell'assenza di conflitti di interesse di tutti i soggetti coinvolti dal presente procedimento amministrativo e competenti ad adottare pareri, valutazioni, atti endoprocedimentali e del provvedimento finale ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 e ss.mm.ii.;
13. Di attestare la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa del presente atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

14. Di dare altresì atto, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio o, in alternativa, al Presidente della Repubblica entro e non oltre 120 giorni;

15. Di designare come responsabile del procedimento la dipendente Linda Sardelli – Ufficio Segreteria/Staff;

Il presente atto, comportando impegno di spesa, viene trasmesso al Responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e viene altresì trasmesso all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione all'albo e per la conservazione tra gli atti dell'Ente.

Il Responsabile di Direzione
AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO
f.to ELENA SANTORO

(documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 smi
che sostituisce il documento cartaceo e la sottoscrizione autografa)