



Avvocatura Distrettuale dello Stato

di Lecce

DETERMINA N. 71 DEL 5/06/2014
CAPITOLO 4461 p.g. 1 - E.F. 2014 – CIG n° ZEC0F89A1B

DETERMINA A CONTRARRE

OGGETTO: Avvocatura Distrettuale dello Stato di Lecce – Fornitura materiale consumabile ai fini della manutenzione ordinaria e assistenza tecnica fotocopiatore multifunzione Toshiba E-STUDIO 255 di proprietà ed in uso agli Uffici dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Lecce, via Rubichi n. 39 .
Spesa presunta € 380,00 – I.V.A. al 22% esclusa.

L'Avvocato Distrettuale dello Stato

- Visti: i RR. DD. 18.11.1923 n. 2440 e 23.05.1924 n. 827 e s.m.i.;
il D.P.R. 30/06/1994 n. 442 recante il regolamento concernente i lavori, le provviste ed i servizi da eseguirsi in economia da parte dell'Avvocatura dello Stato;
l'art. 26 della L. 23/12/1999 n. 488;
il D.P.R. 28.12.2000 n. 445, ed il D.Lgs. 07.03.2005 n. 82;
il D.P.R. 20/08/2001 n. 384 recante il Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia;
il D.Lgs. 12/04/2006 n. 163, e s.m.i. recante il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ed in particolare gli artt. 11, 83 e 125 - in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
il D.P.R. 05.10.2010 n. 207 recante il Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 163/2006 – ed in particolare l'art. 328 che fissa le regole per il funzionamento del Mercato Elettronico;
la Legge 241/90 e s.m.i. di accesso agli atti amministrativi;
il D.P.R. 445/2000 – testo Unico sulla documentazione Amministrativa;
il D. Lgs 165/2001 – testo Unico sul Pubblico Impiego;
la Legge 136/2010 di Delega al Governo in materia di normativa antimafia;
la Legge 190/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
il Piano triennale di prevenzione dell'AGS (2014/2016);
il Programma Triennale 2014/2016 di Trasparenza ed Integrità dell'AGS;
- Considerato: l'art. 2 del D.P.R. 30/06/1994 n. 442 che attribuisce all'Avvocato Distrettuale o ad suo delegato il potere di spesa per i lavori, le provviste ed i servizi di cui all'art. 1 del medesimo D.P.R.;
- Vista : la necessità di pubblico interesse, di provvedere al soddisfacimento dell'esigenza rappresentata in oggetto , e nella specie, al servizio di **Manutenzione ordinaria e assistenza tecnica fotocopiatore multifunzione Toshiba E-STUDIO 255 di proprietà ed in uso agli Uffici dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Lecce, via Rubichi n. 39 ;**

Ravvisata	la necessità e l'urgenza di eseguire il lavoro (o acquisire il materiale) e che nel caso di specie, il ricorso alla procedura in economia consente di ottenere in tempi celeri la disponibilità della manutenzione del sistema digitale multifunzione Toshiba E-STUDIO 255 di proprietà ed in uso agli Uffici dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Lecce, via Rubichi n. 39, servizio necessario al normale funzionamento dell'ufficio;
Atteso	il rispetto che verrà dato in ordine ai requisiti richiesti agli operatori economici partecipanti e/o affidatari così come indicati ai punti 4.2.1.7. del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'AGS (2014/2016),
Premesso	che all'affidatario del servizio sarà richiesta l'accettazione ed il rispetto dei codici di comportamento e dei codici etici di cui all'art. 54 del D.Lgs 165/2001 come da piano triennale della prevenzione della corruzione dell' AGS già citato;
Acquisito	il CIG n° ZEC0F89A1B - AVCP attribuito alla presente procedura ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari;
Acquisito	dall'INPS l'attestazione di regolarità contributiva del Sig. Marcello Ottobre nato a Morciano di Leuca (LE) il 16.06.1955 – c.f.: TTBMCL55H16F716U nella sua qualità di socio accomandatario della Società OFFICE AUTOMATION di Marcello Ottobre & c. S.a.s.;
Accertato	che l'importo della spesa presunta trova copertura nelle assegnazioni a favore di questa Amministrazione del capitolo 4461 p.g. 1 del corrente esercizio finanziario ;

D E T E R M I N A

*“ Di autorizzare, per le premesse di cui in narrativa, l'affidamento diretto in favore della ditta **Office Automation di Marcello Ottobre & C. S.a.s. del servizio di Manutenzione ordinaria e assistenza tecnica fotocopiatore multifunzione Toshiba E-STUDIO 255 di proprietà ed in uso agli Uffici dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Lecce, via Rubichi n. 39 e le conseguenti necessità di sostituzione di materiali deteriorati o consumati ;***

Di precisare che:

- a) *Il Fine di pubblico interesse* che si intende perseguire è quello di assicurare il normale mantenimento in efficienza del funzionamento di macchinario necessario all'ufficio (*sistema digitale multifunzione*) ;
- b) *l'oggetto dell'Ordine diretto di acquisto* è la fornitura **del servizio di Manutenzione ordinaria e assistenza tecnica fotocopiatore multifunzione Toshiba E-STUDIO 255**, così come dettagliato in premessa;
- c) *il valore economico* dell'intervento è pari ad € 380,00 (trentoottoanta/00) esclusa IVA per un totale (IVA inclusa di €. 463,60);
- d) *la forma del contratto* sarà definita on - line a mezzo firma elettronica (*ai sensi dell'art. 52 delle regole del sistema di e- procurement*),
- e) *la scelta del contraente* è quella dell' acquisizione in economia mediante affidamento diretto considerato che il valore economico non supera la soglia stabilita per gli affidamenti diretti e considerata la particolare specializzazione della Ditta individuata nella manutenzione dei macchinari prodotti dalla Soc. TOSHIBA.

A servizio espletato, si procederà alla liquidazione della fattura fatta pervenire a questa Amministrazione o in forma cartacea (*se perverrà entro la data odierna : 5 giugno 2014*) ovvero tramite piattaforma elettronica ai sensi del D.M. n° 55 del 03.04.13 e previa comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai sensi della normativa sulla tracciabilità del flussi finanziari, Legge 136/2010 come modificata dalla Legge n° 217/2010.

Alla liquidazione provvederà l'Ufficio Economato e Contabilità con l'emissione di apposito ordinativo secondario da valere sull'Ordine di accreditamento del pertinente capitolo di bilancio (*Cap. 4461 p.g. 1*).

Il presente atto viene redatto in triplice originale, uno per la raccolta degli atti amministrativi e le rimanenti copie per il titolo di pagamento (copia rendiconto e copia ufficio).-



L'Avvocato Distrettuale f.f.
Fernando MUSIO

Fernando Musio