



REGIONE SICILIANA

Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana
Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana
www.regione.sicilia.it/beniculturali
dipartimento.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it



PARCO ARCHEOLOGICO
ISOLE EOLIE
Museo Luigi Bernabò Brea

Via del Castello, 2 - 98055 LIPARI
tel. 090.9880174/090.9880594
fax 0909880175
parco.archeo.eolie@regione.sicilia.it

Posta certificata del Parco:
parco.archeo.eolie@pec.it

Codice Fiscale e Partita Iva 03626510832

DIREZIONE

Prot. n. del	Oggetto: Determina a contrarre con trattativa diretta sul MEPA ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera A) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per "Fornitura materiali di cancelleria e toner". Impegno di spesa. CIG: ZBF36BBD94
DETERMINA N. 20 d el 09/06/2022	

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

VISTA la L.R. n. 20/2020;

VISTO il D.A. n. 22/Gab del 11.04.2019 di istituzione del Parco Archeologico delle Isole Eolie, ricadente nel territorio dei comuni di Lipari, Santa Marina Salina, Malfa e Leni con attribuzione della relativa autonomia scientifica e gestionale;

VISTO il testo coordinato delle disposizioni del decreto legislativo 23/11/2011, n. 118, coordinato con il decreto legislativo 10/08/2014, n. 126 e la legge 23/12/2014 n. 190;

VISTO il Regolamento di organizzazione e contabilità del Parco, approvato con D.A. n. 15/Gab del 13/05/2020;

VISTO il D.A. n. 23/Gab del 31/03/2022 di approvazione del Bilancio di previsione 2022 – 2024 predisposto da questo Ente;

VISTO il D.A. n. 48/Gab del 07.06.2019 con il quale è stato conferito allo scrivente Arch. Rosario Vilardo l'incarico di Direttore del Parco Archeologico delle Isole Eolie, ai sensi dell'art. 22, comma 2 della L.R. n. 20/2000 e s.m.i.;

VISTO l'art. 21 della L.R. 7 marzo 1997, n. 6, così come modificato dal comma 6 dell'art. 5 della L.R. . 30 marzo 1998, n. 5 che introduce il sistema di Tesoreria Unica Regionale per i comuni, le provincie e gli enti ed aziende del settore pubblico regionale;

VISTO il D.A. n. 99 del 25/02/2020 che individua gli Organismi Strumentali della Regione;

CONSIDERATO che il Parco è incluso nel succitato elenco;

VISTI gli articoli 5 e 6 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. afferenti la responsabilità del procedimento amministrativo;

ACCERTATO che il Responsabile del Procedimento è il Direttore del Parco, Arch. Vilardo Rosario;

RICHIAMATO l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, il quale dispone che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

PRESO ATTO che il Parco Archeologico al fine del regolare assolvimento delle proprie attività

Responsabile procedimento _____		<small>(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)</small>	
Stanza _____	Piano _____	Tel. _____	Durata procedimento _____ <small>(ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)</small>
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – urpmuseo.brea@regione.sicilia.it -		Responsabile: _____	
Stanza _____	Piano _____	Tel. _____	Orario e giorni ricevimento _____

istituzionali ha necessità ed urgenza di dotare gli uffici amministrativi del materiale vario di cancelleria e toner per le stampanti in dotazione;

VISTO l'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, comma 2 lett. a) ai sensi del quale le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o, per i lavori, in amministrazione diretta;

CONSIDERATO che l'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, come modificato dall'art. 7, comma 2, del D.L. n. 52/2012 convertito nella legge n. 94/2012 e dall'art. 1, comma 149, della legge 228/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a far ricorso al mercato elettronico della Pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, comma 1, del D.P.R. 207/2010;

ATTESO che le Amministrazioni sul Mercato Elettronico della P.A. possono acquistare in modo diretto oppure contrattare con uno o più fornitori per ottenere offerte personalizzate in ragione delle esigenze specifiche sia quantitative che qualitative nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamenti di appalti pubblici;

CONSIDERATO che per l'affidamento dell'ordine di fornitura in oggetto si è deciso di ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

CONSIDERATO che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture, secondo le procedure semplificate di cui al citato art. 36 e ss.mm.ii., prevedono il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;

PRESO ATTO che la modalità di affidamento diretto riduce la tempistica, permettendo procedure più immediate per l'aggiudicazione delle forniture

DATO ATTO che la Ditta FLYNET COMUNICAZIONI S.R.L. con sede legale in Messina, Viale Regina Elena n. 381 – partita iva 03043220833, è regolarmente registrata sul MEPA;

POSTO che con richiesta di offerta su MEPA n. 2140476 è stata interpellata la Ditta predetta ditta per la formulazione di un preventivo di spesa per la fornitura del materiale di cancelleria di seguito specificato:

- RISME CARTA FORMATO A4 (80 G): n. 200 risme da 500 ff;
- COLLA STICK: n. 20 pezzi;
- PENNA BIC colore Blu: n. 50 pezzi;
- CARPETTE 3 LEMBI IN CARTONCINO CONF. DA 50 PEZZI: n. 400;
- RISME CARTA FORMATO A3 (80g): n. 50 risme da 500 ff;
- n. 10 toner compatibili per stampanti lexmark MS 410 d;
- n. 5 confezioni (NERO/COLORE) coppia cartucce originali per stampante CANON PIXMA MX375;
- n. 5 cartucce CANON 545 XL black;
- n. 5 cartucce CANON 546 colore;

VISTA l'offerta formulata dalla Ditta flynet comunicazionio in data 19.5.2022 ed introitata al Protocollo Generale dell'Istituto al n. 915 del 20.5.2022, che per la fornitura dei prodotti richiesti prevede una spesa complessiva di € 2.084,00, oltre IVA;

CONSIDERATO CHE

- il fine che questa Amministrazione intende perseguire è quello di assicurare efficienza ed efficacia

Responsabile procedimento _____ (se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)
Stanza _____ Piano _____ Tel. _____ Durata procedimento _____ (ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – urpmuseo.brea@regione.sicilia.it - Responsabile: _____
Stanza _____ Piano _____ Tel. _____ Orario e giorni ricevimento _____

dell'azione amministrativa attraverso la dotazione degli uffici del necessario materiale di cancelleria e toner per la stampa;

- in relazione alla procedura di selezione del contraente è stato richiesto all'AVCP di lavori, servizi e forniture il Codice Identificativo Gara (CIG), in base a quanto previsto dall'art. 3, comma 2, della deliberazione del 10.01.2007, che è di seguito indicato: _____;

- in relazione all'importo del contratto non è dovuto il pagamento del contributo all'AVCP;

RITENUTO

· di dovere avviare la procedura di affidamento per la fornitura di che trattasi onde conseguire, nei tempi e con le modalità ritenuti migliori, gli obiettivi che l'Istituto si è posto, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza;

· che tale servizio debba essere affidato con la massima celerità al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'attività amministrativa del Parco;

· che in relazione alla procedura di affidamento diretto nei servizi in economia, non è richiesta la preventiva pubblicazione di alcun bando di gara, potendo la Stazione Appaltante espletare indagine di mercato invitando direttamente gli operatori economici;

VISTA la disponibilità finanziaria sul capitolo di Bilancio 114 – Missione 1 – Programma 11, Titolo 1 “Acquisto materiale di consumo e materiale tecnico” del Bilancio e.f. 2022 / 2024 del Parco archeologico delle Isole Eolie;

DETERMINA

- di aggiudicare alla Ditta FLYNET COMUNICAZIONE s.r.l. con sede legale in Messina, Viale Regina Elena n. 381 – partita iva 03043220833 la fornitura del materiale di cancelleria di seguito specificato:
 - RISME CARTA FORMATO A4 (80 G): n. 200 risme da 500 ff;
 - COLLA STICK: n. 20 pezzi;
 - PENNA BIC colore Blu: n. 50 pezzi;
 - CARPETTE 3 LEMBI IN CARTONCINO CONF. DA 50 PEZZI: n. 400;
 - RISME CARTA FORMATO A3 (80g): n. 50 risme da 500 ff;
 - n. 10 toner compatibili per stampanti lexmark MS 410 d;
 - n. 5 confezioni (NERO/COLORE) coppia cartucce originali per stampante CANON PIXMA MX375;
 - n. 5 cartucce CANON 545 XL black;
n. 5 cartucce CANON 546 colore;per un importo complessivo di € **2.084,00, oltre IVA al 22%**;
- **di procedere** alla stipula sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per l'affidamento alla predetta Ditta della fornitura che trattasi. La conseguente spesa troverà copertura finanziaria sul capitolo di spesa 114, Missione 1 – Programma 11, Titolo 1 “Acquisto materiale di consumo e materiale tecnico” es. fin. 2022/2024;
- **di perfezionare** la procedura di affidamento del servizio mediante conferimento d'ordine, previo accertamento dei requisiti previsti ex art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 in premessa richiamate;
- **di impegnare** la spesa di € 2.542,48 (duemilacinquecentoquaradue/48), iva inclusa, sul Bilancio del Parco Archeologico delle Isole Eolie e.f. 2022, con imputazione sul capitolo di Bilancio 114 – Missione 1 – Programma 11, Titolo 1 “Acquisto materiale di consumo e materiale tecnico”, che risulta dotato della adeguata disponibilità;

Responsabile procedimento _____ (se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)
Stanza _____ Piano _____ Tel. _____ Durata procedimento _____ (ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – urpmuseo.brea@regione.sicilia.it - Responsabile: _____
Stanza _____ Piano _____ Tel. _____ Orario e giorni ricevimento _____

- **al pagamento** di detta spesa si provvederà mediante emissione di mandato diretto di pagamento a favore del creditore sul conto corrente dedicato che la Società avrà cura di comunicare ai sensi della Legge 136/2010 e ss.mm.ii., previa verifica del regolare assolvimento degli obblighi contributivi mediante acquisizione del Documento Unico di regolarità contributiva (DURC);
- **di inserire** il presente provvedimento nella raccolta generale delle determine a contrarre del Parco Archeologico delle Isole Eolie e l'inserimento del sito web Sezione Atti Amministrativi così come previsto dal comma 1 dell'art. 18 della Legge Regionale 15.12.2008 n. 22 come modificato dall'art. 6 della L.R. 26.06.2015 n. 11, nonché nella sezione amministrazione trasparente, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (sezione provvedimenti dirigenti, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016".

Il presente provvedimento verrà pubblicato, ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D.L. n. 33 del 14.03.2013, nell'Albo dell'Istituto per quindici giorni consecutivi e sul sito www.regione.sicilia.it/beniculturali, Parco Archeologico delle Isole Eolie- sezione Comunicazione e Avvisi.

Lipari, 9 giugno 2022

Il Responsabile del Procedimento
Arch. Rosario Vilardo

Responsabile procedimento _____ (se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)

Stanza _____ Piano _____ Tel. _____ Durata procedimento _____ (ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – urpmuseo.brea@regione.sicilia.it - Responsabile: _____

Stanza _____ Piano _____ Tel. _____ Orario e giorni ricevimento _____



REGIONE SICILIANA

Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana
Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana
www.regione.sicilia.it/beniculturali
dipartimento.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it



PARCO ARCHEOLOGICO
ISOLE EOLIE
Museo Luigi Bernabò Brea

DIREZIONE

Via del Castello, 2- 98055 LIPARI
tel. 090.9880174/090.9880594
fax 0909880175
parco.archeo.eolie@regione.sicilia.it

Posta certificata del Parco:

parco.archeo.eolie@pec.it

IL DIRETTORE

VISTA la proposta del responsabile Unico del Procedimento;

VISTO il Regolamento di organizzazione amministrativo – contabile del Parco, approvato con D.A. n. 15/Gab del 13/05/2020;

VISTO il D.A. n. 22/Gab del 11.04.2019, istitutivo del Parco Archeologico delle Isole Eolie, ricadente nel territorio dei comuni di Lipari, Santa Marina Salina, Malfa e Leni con attribuzione della relativa autonomia scientifica e gestionale;

VISTA la L.R. n. 20/2020;

VISTO il D.A. n. 23 del 31/03/2022 di approvazione del Bilancio di previsione 2022/2024;

PRESO ATTO e fatta propria l'istruttoria per l'adozione della presente Determinazione;

DATO ATTO ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012 di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse, neppure potenziale, in relazione al presente provvedimento;

ATTESTA

ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa – contabile, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento;

ADOTTA

la superiore Determinazione, che si intende trascritta e non riportata, ad oggetto: **Determina a contrarre con trattativa diretta sul MEPA ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera A) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per "Fornitura materiale di cancelleria e toner. Impegno di spesa. CIG: ZBF36BBD94**, con affidamento diretto alla Ditta Flynet comunicazione srl con sede legale in Messina, Viale Regina Elena n. 381 – partita iva 03043220833.

Lipari, 9 giugno 2022

IL DIRETTORE

Arch. Rosario Vilardo

Responsabile procedimento _____ (se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)
Stanza _____ Piano _____ Tel. _____ Durata procedimento _____ (ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – urpmuseo.brea@regione.sicilia.it - Responsabile: _____
Stanza _____ Piano _____ Tel. _____ Orario e giorni ricevimento _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto di cui all'art. 56 del Decreto Legislativo n. 118 del 23/06/2011, **APPONE** il visto di regolarità contabile e **ATTESTA** la copertura finanziaria della spesa contenuta in questo provvedimento, con i seguenti impegni contabili che sono stati regolarmente registrati sui rispettivi Capitoli:

Piano finanziario	Capitolo di spesa	Impegno numero	Importo	Importo 1 anno	Importo 2 anno
U.1.03.02.02.000	114	9	€ 2.542,48		

In relazione al disposto di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo n. 118 del 23/06/2011, **ATTESTA** l'avvenuta registrazione dell'accertamento di entrata contenuta in questo provvedimento, con i seguenti accertamenti contabili che sono stati regolarmente registrati sui rispettivi Capitoli:

Piano finanziario	Capitolo Peg Entrata	Accertamento numero	Importo	Importo 1 anno	Importo 2 anno

Lipari, 09.06.2022

F.to Il Dirigente dell'Unità Operativa 1

Responsabile procedimento _____ (se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)
Stanza _____ Piano _____ Tel. _____ Durata procedimento _____ (ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – urpmuseo.brea@regione.sicilia.it - Responsabile: _____
Stanza _____ Piano _____ Tel. _____ Orario e giorni ricevimento _____



PARCO ARCHEOLOGICO
ISOLE EOLIE
Museo Luigi Bernabò Brea

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto: Determina a contrarre con trattativa diretta sul MEPA ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera A) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per "Fornitura materiali di cancelleria e toner. Impegno di spesa.

CIG: ZBF36BBD94

VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

(Articolo 56 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii)

Visto, si attesta la copertura finanziaria della spesa prevista nella presente proposta di Determinazione.

[X]

Favorevole

[]

Contrario

Lipari, 09.06.2022

F.to Il Dirigente dell'Unità Operativa I