

COMUNU DE OLLASTA

Provìntzia de Aristanis

Bia de Casteddu, 20 - C.A.P. 09090 - Ollasta (OR)



AREA SOCIO CULTURALECopia

COMUNE DI ALBAGIARA

Provincia di Oristano

Via Cagliari, 20 - C.A.P. 09090 - Albagiara (OR)

☎ 0783/938002 - 📠 0783/938420 - C.F. 00070480959 - E-mail: comunediAlbagiara@gmail.com

**DETERMINAZIONE
AREA SOCIO CULTURALE
N. 64 DEL 04/06/2019**

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PROCEDURA APERTA RDO SUL PORTALE MEPA ORGANIZZAZIONE IN FORMA ASSOCIATA TRA I COMUNI DI ALBAGIARA (ENTE CAPOFILA), ALES, MOGORELLA, RUINAS, USELLUS, VILLA VERDE DEL VIAGGIO SOGGIORNO ANZIANI ANNO 2019 CODICE CIG Z8128B0A6A

L'anno duemiladiciannove il giorno quattro del mese di giugno nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL AREA SOCIO CULTURALE

RICHIAMATO il Decreto Sindacale 02 del 02.01.2019 al 20.05.2019, per l'espletamento d'incarico dirigenziale dei SERVIZI SOCIALI CULTURALI ISTRUZIONE;

VISTO il decreto n. 01 del 02.01.2019 al 20.05.2019, relativo all' affidamento dei vari interventi al Responsabile Finanziario Amministrativo Contabile per l'anno 2019;

VISTI:

- l'art. 165, comma 9, del d.lgs. 267/2000 che recita "A ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile di servizio".
- gli artt. 107 e 109 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei dirigenti, stabilendo in particolare che spetta ai responsabili d'area e/o settore, nel limite delle attribuzioni delle unità organizzative a cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 23, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (L.F. 2001) che per gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti possono attribuire ai componenti dell'organo esecutivo, la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale;

RICHIAMATI:

- il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- lo Statuto Comunale approvato con atto di Consiglio n. 38 del 12.10.2015;
- il Decreto Legislativo 23 Giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 Maggio 2009, n. 42";
- il vigente regolamento Comunale di Contabilità armonizzato, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 22.09.2015;
- Vista la Delibera di C.C. n. 14 del 26.03.2019 "ESAME ED APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO DUP 2019/2021";

- Vista la Delibera di C.C. n. 15 del 26.03.2019 “ESAME ED APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2019/2021;
- la Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019/2021, approvato da questo Ente con Deliberazione G.C. n. 08 del 31.01.2019, esecutiva;
- il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo n. 97 del 25/05/2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6 Novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 Agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- lo Statuto Comunale;

VISTO il d.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 s.m.i. nella parte ancora in vigore;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO il regolamento comunale dei contratti;

VISTO il regolamento comunale sui controlli interni;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni;

VISTA nello specifico la previsione dell'art. 5, comma 1 e 2, della richiamata legge il quale espressamente prevede:

- ✓ *Al comma 1 che “il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente all'adozione del provvedimento finale”;*
- ✓ *Al comma 2. “fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'art. 4”;*

VISTO l'art. 6, comma 1, della legge 241/90 che così recita: “Il responsabile del procedimento:

a) Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) Propone l'indizione o, avendone competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14; d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; e) Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale”;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i ed in particolare il comma 2 dell'art 5 ove tra l'altro è disposto che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, (fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9). Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

RITENUTO CHE non sussistono nei confronti dei dipendenti individuati come Responsabili di procedimento, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

CONSIDERATO che si rende necessario avviare la procedura aperta sul mercato elettronico MePa per l'affidamento del servizio VIAGGIO SOGGIORNO ANZIANI 2019 – Lisbona e dintorni -;

RICHIAMATO l'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 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;

Richiamato l'articolo 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il quale dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;
- A) (il fine) organizzazione del viaggio soggiorno anziani in forma associata, al fine di dare la possibilità all'utenza anziani di socializzare e scoprire la bellezza di altri territori;
 - B) (oggetto) organizzazione del Viaggio Soggiorno Anziani Lisbona e dintorni;
 - C) (scelta del contraente) Mercato elettronico Sardegna Car al prezzo più basso in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale

Possono partecipare alla gara gli operatori e i soggetti di cui all'art. 45/47/48 del Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii e che non si trovino in una delle situazioni e cause di esclusione previste dall'art. 80 del Dlgs 50/2016;

Requisiti di idoneità professionale

I concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale e adeguata capacità tecnica e professionale come previsto dall'art. 83 comma 1 lettere a b e c del Dlgs 50/2016 e ss.mm e ii.

In particolare devono essere:

Iscritti all'albo regionale delle agenzie di viaggio e turismo ai sensi dell'art. 9 della legge 217/83 e ss.mm e ii
Iscrizione al registro delle imprese presso la competente C.C.I.A.A per l'attività oggetto dell'appalto e possesso dell'autorizzazione amministrativa di cui all'art. 31/1 lett. A del Dlgs 111/95 ovvero iscrizione al corrispondente registro professionale dello Stato di appartenenza conformemente a quanto previsto dall'art. 83 comma 3 del Dlgs 50/2016 per l'attività oggetto della gara.

Requisiti di capacità economica finanziaria

Possedere un fatturato globale minimo annuo nel settore del servizio oggetto d'appalto realizzato negli ultimi due anni di importo non inferiore al prezzo complessivo della spesa massima;

Requisiti di capacità tecnica e professionale

Avere un'esperienza di almeno 12 mesi nella gestione del servizio di organizzazione e gestione soggiorno anziani per Enti Locali.

Possedere i mezzi, gli strumenti ed il personale atto a svolgere il servizio di cui all'oggetto.

La Ditta deve possedere personale specializzato con esperienza nel settore.

VISTO il vigente REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA (art.36 del d.lgs.50 del 18/04/2016) approvato con DELIBERA DI C.C. N. 7 DEL 29/03/201

CONSIDERATO che:

- Il servizio dovrà essere realizzato a partire dal 25.06.2019, non vi sono i tempi tecnici di pubblicazione di 15 gg pertanto si dà atto della pubblicazione sul mercato elettronico è inferiore a 15gg;
- il processo di selezione dei potenziali aggiudicatari della fornitura in questione è reperibile sul mercato elettronico MePa;
- il valore procapite è assumibile in € 660,00 - per n. 41 partecipanti residenti più n. 3 non residenti che pagheranno direttamente alla ditta aggiudicataria;
- il D.Lgs. n.50/2016 stabilisce che l'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi forniture, sotto soglia avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità;

VERIFICATO, al momento, la possibilità di avvalersi, per la fornitura in oggetto, di ditte presenti sul mercato elettronico in possesso dei requisiti sopra richiamati;

DATO ATTO che si prevede una spesa massima di € 27.060,00 (n. 41 partecipanti) esclusa l'IVA al 22%, per l'organizzazione del Viaggio Soggiorno Anziani 2019;

DATO ATTO la somma è una obbligazione esigibile al 31.12.2019;

DATO ATTO che occorre approvare gli allegati:

Allegato A - Capitolato speciale

Allegato B – Bando e Disciplinare

Allegato C - Istanza di partecipazione

Allegato D – Lettera di invito prot. n. 2027/2019

Allegato E – Modulo di offerta

DGUE

Modulo Privacy

Patto integrità

Modulo conto dedicato

RITENUTO, opportuno per quanto contenuto nel vigente regolamento comunale per il reperimento di Beni e servizi di ricorrere all'RdO, mediante ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione MePa;

DATO ATTO che occorre attestare la copertura finanziaria della somma di € 27.060,00 IVA esclusa, per l'organizzazione del Viaggio Soggiorno Anziani 2019, imputando la somma sul cap. 1220 art. 99 codice 05.02.1 CODICE CIG Z8128B0A6A del Bilancio 2019;

DATO ATTO che il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Simona Garau nominata con proprio atto n. **VISTO** il Bilancio dell'esercizio in corso,

D E T E R M I N A

DI PROVVEDERE per i motivi espressi in premessa, all'avvio della procedura aperta sul mercato elettronico MePa e che di seguito si intendono integralmente riportati:

Allegato A - Capitolato speciale

Allegato B – Bando e Disciplinare

Allegato C - Istanza di partecipazione

Allegato D – Lettera di invito prot. n. 2027/2019

Allegato E – Modulo di offerta

DGUE

Modulo Privacy

Patto integrità

Modulo conto dedicato

DI APPROVARE gli allegati:

Allegato A - Capitolato speciale

Allegato B – Bando e Disciplinare

Allegato C - Istanza di partecipazione

Allegato D – Lettera di invito prot. n. 2027/2019

Allegato E – Modulo di offerta

DGUE

Modulo Privacy

Patto integrità

Modulo conto dedicato

DI DARE ATTO che la somma ricadrà sul Bilancio 2019 CODICE CIG Z8128B0A6A;

DI DARE ATTO che la somma è una obbligazione esigibile al 31.12.2019;

DI TRASMETTERE il presente atto all'Ufficio Finanziario per l'attestazione della copertura finanziaria sul cap. 1220 art. 99 codice 05.02.1 e CAP. 1220 ART. 100 CODICE CIG Z8128B0A6A;

DI TRASMETTERE tutte le comunicazioni in merito ai destinatari del servizio;

Il Responsabile del Servizio

F.to: GARAU SIMONA

VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta che ai sensi dell'art. 153, 5° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità contabile in ordine alla copertura finanziaria del presente atto.

ASSUNTO IMPEGNO DI SPESA

Capitolo	Codice	n. Impegno	Codice cig	Codice siope
1220 art. 99	05.02.1		Z8128B0A6A	

ALBAGIARA, li _____

Il Responsabile Del Servizio Finanziario

F.to:Cecilia Pilloni

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale è stata pubblicata all'Albo Pretorio registro numero 491 del Comune per 15 giorni consecutivi dal 06/06/2019 al 21/06/2019.

ALBAGIARA, li 06/06/2019

Il Responsabile delle Pubblicazioni

F.to: