



COMUNE DI BELFORTE DEL CHIEN TI  
Provincia di Macerata

**COPIA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

**N. 16 del Reg. Data 01-02-2018 Reg. Generale N. 41**

**Oggetto: Affidamento servizio assistenza su scuolabus comunale periodo febbraio - giugno 2018.**

L'anno duemiladiciotto, il giorno uno del mese di febbraio, nella Sede Comunale, nel proprio ufficio.

Il Sottoscritto Dott. Trojani Fabio

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

RICONOSCIUTA, ai sensi dell'art. 107, comma 2 e 3 lettera d) ed e) del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la propria competenza all'assunzione di impegni di spesa, all'emissione di atti di amministrazione e di gestione del personale;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241;

VISTA la Legge 15 maggio 1997, n. 127;

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento comunale di contabilità ;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il Decreto n. 3/2018 del 02/01/2018 del Sindaco del Comune di Belforte del Chienti, con il quale è stato conferito al sottoscritto incarico di responsabile dell'Area Affari Generali, con conseguente attribuzione dei compiti e delle funzioni, di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

PREMESSO CHE con delibera di G.C. n. 10 del 30.01.2018 si è stabilito di indire la procedura di affidamento a ditta o cooperativa sociale, dell'appalto del servizio di assistenza su scuolabus comunale per trasporto scolastico nel periodo 01/02/2018 – 30/06/2018, per gli alunni della Scuola Materna, per i quali esiste l'obbligatorietà a carico del Comune, solamente nell'orario pomeridiano, con le seguenti modalità:

- n. 5 ore settimanali nei giorni lun. – mart. – giov. e ven. dalle 15.30 alle 16.30 e merc. dalle 15.00 alle 16.00 per un totale di n. 102 ore;

DATO ATTO che per tale servizio si presume un importo dell'affidamento non superiore ad €. 40.000,00 e che pertanto si può procedere all'affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii.;

VISTO che il sottoscritto ha richiesto per le vie brevi un preventivo in data 31/01/2018 alla Ditta Coop. Soc. Pars di Civitanova Marche e che la stessa ha dato la propria disponibilità ad eseguire il servizio con un'offerta di €. 15,50 orarie oltre IVA al 5%;

RITENUTO che tale offerta sia congrua;

ACCERTATO che il prezzo orario offerto ammonta ad €. 1.581,00 esclusa I.V.A (calcolando n. 5 ore sett. per un totale presunto di n. 102 ore per il periodo 1/02/2018 – 30/06/2018) e che quindi la spesa globale ammonta ad €. 1.660,00 compresa IVA al 5%;

VISTO che per la suddetta procedura è stato rilasciato il seguente **CIG: Z3B21FC72B**;

RITENUTO di dover provvedere all'affidamento del servizio di assistenza su scuolabus comunale per trasporto scolastico nel periodo 01/02/2018 – 30/06/2018, per gli alunni della Scuola Materna alla ditta suddetta;

VISTO il D. Lgs. n. 50/2016, in particolare l'art. 36, e le linee guida emanate dall'Anac;

VISTI gli articoli 183, 191 e 184 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

## **D E T E R M I N A**

- 1) Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di affidare alla società cooperativa sociale Pars "Pio Carosi" onlus di Civitanova Marche, l'appalto del servizio di assistenza su scuolabus comunale per trasporto scolastico nel periodo 01/02/2018 – 30/06/2018, per gli alunni della Scuola Materna, consistente nella messa a disposizione di personale della ditta o di personale indicato dall'ente, per le corse giornaliere pomeridiane da effettuare con le seguenti modalità:

- n. 5 ore settimanali nei giorni lunedì – martedì – giovedì e venerdì dalle 15.30 alle 16.30 e mercoledì dalle 15.00 alle 16.00 per un totale di n. 102 ore;

- 3) Di dare atto che il servizio viene affidato al prezzo orario di €. 15,50 oltre I.V.A. al 5% per un importo totale di €. 1.660,05 compresa I.V.A.;
- 4) Di assumere l'impegno di spesa di €. 1.660,05, con imputazione al codice 04.06-1.03.02.15.002, (cap. 814) del bilancio dell'esercizio corrente, in corso di predisposizione, ove risulta previsto idoneo stanziamento;
- 5) Di provvedere alla pubblicazione dell'esito dell'affidamento sul sito istituzionale del Comune;
- 6) Di dare atto che il Responsabile della spesa ha adempiuto agli obblighi previsti dal combinato disposto degli art. 9, comma 1, lettera a) del D.L. n. 78/2009 convertito, con modificazioni, dalla Legge 3 agosto 2009, N. 102 e 183, comma 8 del T.U.E.L. (modificato dal D.lgs. 126/2014) che recita "Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di cassa, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi";
- 7) Di dare atto che l'esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa, di cui all'art. 147-bis, comma 1 del T.U.E.L., è insito nella sottoscrizione del presente provvedimento, al momento della sua adozione, da parte del Responsabile dell'Area, sottoscrizione con la quale viene anche implicitamente dichiarata la regolarità e correttezza della relativa azione amministrativa;
- 8) Di dare atto che l'esercizio del controllo preventivo di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, 2° periodo del D. Lgs. n. 267/2000, è espresso dal Responsabile del servizio finanziario, mediante formulazione del visto di regolarità contabile;
  - 9) Di dare atto che la spesa conseguente all'impegno assunto con il presente provvedimento sarà esigibile, ai sensi del combinato disposto del D. Lgs. n. 118/2011 e del principio contabile applicato n. 2 allegato al D.P.C.M. 28/12/2011 nell'esercizio 2018;
- 10) Di stabilire che la liquidazione della spesa di cui sopra, nei limiti dell'importo impegnato con il presente atto, sarà effettuata direttamente dal responsabile del servizio, senza l'adozione di ulteriori atti, dopo aver verificato il regolare svolgimento del servizio richiesto, dietro emissione di regolari fatture elettroniche da parte della Ditta incaricata e previa verifica del DURC.

#### IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to Dott. Luca Romagnoli

Il presente atto viene sottoscritto dal responsabile del servizio proponente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Dott. Trojani Fabio

=====

Sul presente provvedimento, ha espresso, come segue il parere favorevole e l'attestazione di cui al D.Lgs. 18.8.2000, n. 267:

.....

- a norma dell'art. 151, comma 4:

per quanto riguarda la regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria.

VISTO:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to CIOCCHETTI GIORGIO

li, 01-02-2018

=====

La presente determinazione, é soggetta a pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e diventa esecutiva subito dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151 comma 4, del D.Lgs n. 267/2000).

=====

La presente determinazione é stata pubblicata all'albo pretorio dal 29-03-2018

li, 29-03-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to DOTT. ROMAGNOLI LUCA

=====

E' copia conforme all'originale.

li, 29-03-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
\*F.to Dott. Trojani Fabio

\*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/93.

=====