



**Modello verbale  
autorizzazione ACQUISTI SU MEPA**

MOD 01.75

Rev. 1

Pag. 1 di 2

VERBALE INCONTRO PER AUTORIZZAZIONE ACQUISTI SU MEPA

**FORNITURA stampa registri di classe**

In data 29 gennaio 2016 alle ore 9,00 presso l'ufficio della direzione, il Responsabile unico del procedimento (RUP) Michele Del Campo, direttore di F.I.L. FORMAZIONE INNOVAZIONE LAVORO srl, si riunisce con la responsabile degli acquisti rag. Sabrina Matani per autorizzare l'acquisto dei prodotti di cui in oggetto sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);

Premesso che, su richiesta della coordinatrice Lisa Magi, si rende necessario provvedere all'acquisto di 5 registri di classe da utilizzare per i corsi:

- TECNICHE DI VENDITA E VISUAL MERCHANDISING
- INGLESE COMMERCIALE 2° Livello
- PRINCIPI DI PROGETTAZIONE MECCANICA (CAD 2D/3D)
- TECNICHE E STRUMENTI PER L'UTILIZZO DI MACCHINE UTENSILI (TORNIO E FRESA)
- TECNICHE E STRUMENTI PER LA SALDATURA DEI METALLI

realizzati nell'ambito del progetto Formazione professionalizzante matr. FP/10/PDIS/PDI/F391;

Ritenuto di poter procedere a suddetta fornitura mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 125 comma 11 del Dlgs. 163/2006 e degli artt. 5 e 11 del Regolamento "Acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori" di F.I.L. FORMAZIONE INNOVAZIONE LAVORO srl;

Dato atto che il D.L. 6/7/2012 n.95 recante "disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini", convertito, con modificazioni, dalla Legge 7/8/2012 n.135, dispone per gli acquisti al di sotto della soglia di rilievo comunitario delle stazioni appaltanti il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) in materia di procedure per l'acquisizione di beni e servizi;

Visto che è possibile effettuare acquisti nel mercato elettronico Consip della P.A., di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso due modalità: ordine diretto d'acquisto (OdA) e procedura negoziata con richiesta d'offerta (RdO);

Premesso che il valore della fornitura è stato stimato dal responsabile dell'ufficio acquisti in circa € 100,00 iva esclusa;

Visti gli artt. 5 e 11 del Regolamento "Acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori" di F.I.L. FORMAZIONE INNOVAZIONE LAVORO srl che consentono l'affidamento diretto per l'acquisizione di beni e servizi per importi fino a € 40000,00;

Dato che sul MEPA è possibile accedere direttamente ai cataloghi pubblicati dalle ditte regolarmente abilitate per importi inferiori ad € 40000,00;

Rilevato che, in data 29.01.2016 la rag. Sabrina Matani ha verificato tramite indagine conoscitiva sul MEPA che la ditta Tipografia Thomas srl via Cesare Battisti, 20/a città Prato codice fiscale p.iva 01657180970, è regolarmente accreditata al MEPA e sul catalogo on-line e i beni di cui si necessita sono presenti con i seguenti prezzi:



**Modello verbale  
autorizzazione ACQUISTI SU MEPA**

MOD 01.75

Rev. 1

Pag. 2 di 2

prodotto	quantità	Prezzo unitario in €	Iva applicata
Registro di classe 50 pagine	1	13,00	22%
Registro di classe 75 pagine	1	18,00	22%

Ritenuto pertanto di procedere all'acquisto della fornitura di cui all'oggetto, rivolgendosi alla ditta Tipografia Thomas srl via Cesare Battisti, 20/a in Prato codice fiscale e p.iva 01657180970, attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, effettuando un Ordinativo di Fornitura di complessivi € 75,00 (settantacinque) più iva come segue:

prodotto	quantità	Prezzo unitario in €	Prezzo totale in € escluso iva	Iva applicata
Registro di classe 50 pagine	3	13,00	39,00	22%
Registro di classe 75 pagine	2	18,00	36,00	22%

Considerato che l'emissione dell'ORDINATIVO DI FORNITURA, sottoscritto con firma digitale dal Responsabile del Procedimento, costituisce un contratto di acquisto tra il soggetto aggiudicatore e la ditta così come previsto per gli acquisti effettuati nel MEPA all'art. 49 delle "Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione";

Il direttore di F.I.L. Srl e responsabile unico del procedimento **determina** per le motivazioni in premessa

1) Di acquistare in beni oggetto e meglio descritti in premessa, presso **Tipografia Thomas srl** via Cesare Battisti, 20/a città Prato codice fiscale e p.iva 01657180970 attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, mediante l'emissione di un ORDINATIVO DI FORNITURA, sottoscritto con firma digitale, per complessivi **€ 75,00 (settantacinque) oltre iva 22%** per un totale di € 91,50 (novantunoecinqantacentesimi)

2) Di imputare € 91,50 sul progetto Formazione professionalizzante **matr. FP/10/PDIS/PDI/F391**;

3) Di dare atto che per tale affidamento per il fornitore sussiste l'obbligo di rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e in particolare ai fini degli adempimenti di cui all'art. 3 di suddetta legge, il presente provvedimento è identificato con il **CIG ZA11846983**;

Il responsabile unico del procedimento  
Direttore di FIL FORMAZIONE INNOVAZIONE LAVORO srl  
Michele Del Campo

La responsabile degli acquisti rag. Sabrina Matani