

DETERMINAZIONE



SETTORE Gestione Risorse Umane e Finanziarie 4	SERVIZIO Stazione Appaltante per l'Acquisto di Beni e Servizi	SERVIZIO Stazione Appaltante per l'Acquisto di Beni e Servizi	NUM. 942	DATA 14/10/2019
OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PICCOLA MANUTENZIONE ARREDI D'UFFICIO E/O SCOLASTICI, PICCOLI TRASLOCHI E FACCHINAGGIO IN GENERE ALLA SOCIETA' GAIA SERVIZI S.R.L. PER IL TRIMESTRE OTTOBRE-NOVEMBRE-DICEMBRE 2019 -				

IL RESPONSABILE P.O.

Visto l'art.107 Dlgs.267/2000 per il quale ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, che viene esercitata mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, di controllo e strumentali.

Richiamato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi di questo Ente, con particolare riferimento all'art.11 comma 1 lettera a), a norma del quale sono di competenza dei Titolari di Posizione Organizzativa "l'adozione delle determinazioni di spettanza, ivi comprese quelle concernenti la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata, per l'accertamento, che sotto l'aspetto della spesa, per l'impegno, unitamente a tutti gli atti consequenziali".

Visti i provvedimenti di nomina dei Responsabili, conferiti con decreti sindacali.

Preso atto che, con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 10 e 11 dell'11/02/2019, sono stati approvati i seguenti oggetti "Approvazione aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021" e "Approvazione Bilancio di Previsione Finanziario 2019/2021".

Preso atto altresì della deliberazione di Giunta Comunale n.23 del 19.02.2019, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione Finanziario Definitivo anno 2019/2021, ai sensi dell'art. 169 Dlgs. 267/2000 come modificato dal Dlgs.118/2011;

Premesso che il Comune di Bollate ha la necessità di effettuare dei lavori di piccola manutenzione di arredi, piccoli spostamenti e facchinaggio in genere in base alle richieste inviate all'Ufficio Economato dagli uffici dell'Ente e/o dalle scuole Primarie e Secondarie di I grado;

Ritenuto opportuno mettere a disposizione di questo contratto la somma di **€1.000,00.= più IVA 22%** per un totale di **€1.220,00.=**. per l'ultimo trimestre dell'anno 2019;

Visto il preventivo di spesa con il costo orario di un singolo operaio presentato dalla Società Gaia Servizi S.r.l., assunto al ns. protocollo con n. 44709 del 09/10/2019, pari ad € 25,00.= (Iva esclusa);

Ritenuto di accettare tale preventivo di spesa;

Considerato che la richiesta non è inserita nella programmazione e, in particolare, non è inserita nel piano biennale dei servizi e forniture e che, quindi, l'acquisizione necessita di essere preventivamente autorizzata dalla Stazione Appaltante, non potendo essere rimessa alla sola iniziativa e alla personale discrezione dei singoli funzionari preposti alle diverse unità organizzative;

Rilevato che, ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 L. 241/1990, il responsabile del procedimento che, fino a diversa designazione del dirigente/ P.O., è il funzionario preposto all'unità organizzativa, provvede a dare avvio al procedimento e a curarne l'istruttoria;

Dato atto che il sottoscritto, in qualità di Responsabile del procedimento, ha rilevato il bisogno di acquisizione sopra menzionato;

Dato atto che, con il primo atto della procedura di acquisizione, coincidente con la presente determina- va nominato il RUP;

Tenuto conto che il firmatario del presente atto, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990, ha verificato l'insussistenza di conflitto d'interesse per se stesso e per i titolari degli uffici di propria competenza, autorizzati ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale.

Visto l'art.4 comma 4 del “Regolamento Sul Sistema dei Controlli Interni” del Comune di Bollate, approvato con delibera di consiglio comunale n.3 del 21.01.2013.

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

Preso atto che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'approvazione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria così come disposto dagli artt. 151 comma 4, 153 comma 5 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

TUTTO ciò premesso;

DETERMINA

1) di prendere atto della necessità di porre in essere un contratto per i mesi di Ottobre, Novembre e Dicembre 2019 per lavori di piccola manutenzione di arredi, piccoli spostamenti e facchinaggio in genere in base alle richieste inviate all'Economato dagli uffici dell'Ente e/o dalle scuole Primarie e Secondarie di I grado preventivando la somma di **€1.000,00.= più IVA 22%** per un totale di **€1.220,00.=;**

2) di affidare tale servizio alla Società Gaia Servizi S.r.l. al costo orario di €25,00.=(iva esclusa) per singolo operaio; come meglio specificato in premessa.

3) di imputare l'onere di **€1.220,00.= IVA 22% inclusa** al cap. 01111.03.0304 Es. 2019:

Missione 01 – servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 11 – altri servizi generali
Titolo 1 – spese correnti
Macroaggregato 03 – acquisto di beni e servizi
Capitolo 0304 – spese per servizi ausiliari – uffici comunali
Impegno 87687

4) di dare atto dell'assolvimento degli obblighi posti a carico del citato affidatario dalle disposizione contenute nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici del Comune di Bollate, emanato nel rispetto del DPR 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Dlgs. 30 marzo 2011 n. 165”.

5) di liquidare e pagare alla stessa la fattura conseguente, senza ulteriore atto determinativo, semprechè risulti conforme all'ordinazione fatta e all'impegno di spesa assunto, previa formale autorizzazione del Responsabile di Servizio.

6) di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

7) di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31/12/2019.

Il Responsabile P.O.
Laura Uslenghi / INFOCERT SPA
