



DETERMINAZIONE

SETTORE Gestione Risorse Umane e Finanziarie	SERVIZIO Stazione Appaltante per l'Acquisto di Beni e Servizi	SERVIZIO Stazione Appaltante per l'Acquisto di Beni e Servizi	NUM. 1030	DATA 15/11/2021
OGGETTO: AFFIDAMENTO ALLA DITTA VILLA L. & FIGLIO SRL DI MILANO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL CRONODATARIO UBICATO PRESSO L'UFFICIO PROTOCOLLO PER LA DURATA DI TRE ANNI 2022/2024. - CIG Z4933BF8BE -.				

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".

Visto il decreto n.24 del 30/09/2021, con il quale il Sindaco ha conferito alla dott.ssa Laura Uslenghi l'incarico di Posizione Organizzativa del Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie.

Dato atto che, con deliberazioni di Consiglio Comunale n.17 e n.18 del 30/03/2021, sono stati approvati i seguenti oggetti "Approvazione aggiornamento al Documento Unico di Programmazione e suoi allegati 2021/2023" e "Approvazione Bilancio di Previsione Finanziario 2021/2023".

Preso atto che, con deliberazione di G.C. n.54 del 02/04/2021 è stato approvato il "Piano Esecutivo di Gestione Finanziario Definitivo anno 2021/2023, ai sensi dell'art. 169 Dlgs. 267/2000 come modificato dal Dlgs 118/2011".

Visto il Regolamento per il Servizio Acquisti ed Economato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.27 del 13/03/2006 art.4 e seguenti.

Richiamato l'art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. 76/20 convertito nella legge n. 120/20 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina le procedure per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture sotto soglia, prevede che la stazione appaltante affidi direttamente appalti di servizi e forniture di importo inferiore ad € 139.000,00.

Vista l'esigenza di affidare anche per gli anni 2022 – 2023 – 2024 il servizio di manutenzione del cronodatario elettrico Reiner-Villa mod. 925/CP Matr. 16221 ubicato presso l'Ufficio Protocollo.

Dato atto che il cronodatario di cui sopra è prodotto dalla ditta VILLA L.& FIGLIO SRL di Milano che segue anche la manutenzione.

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.

Vista l'offerta n.V486 del 8/11/2021 della ditta VILLA L.& FIGLIO SRL di Milano, per il servizio di manutenzione della durata di tre anni: 2022 – 2023 – 2024 per n.2 interventi semestrali di manutenzione da effettuarsi entro il mese di maggio e novembre per l'importo di €3.024,00.= più IVA 22% per un totale di **€3.689,28.=**. Il servizio comprende:

- smontaggio testata stampante, pulitura, lubrificazione
- smontaggio, pulitura, lubrificazione parti e componenti principali
- montaggio e collaudo
- sostituzione completa di n.2 cassette nastri inchiostriatori di cotone colore nero, se necessaria.

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione.

Identificata la presente procedura con il CIG **Z4933BF8BE**.

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 autorizzare l'acquisizione secondo la procedura e le modalità sopra indicate.

2) appurato che il presente acquisto non risulta inserito nella programmazione biennale di beni e servizi, di individuare, quale RUP del presente intervento ai sensi e per gli effetti dell'art. 31, comma 1, prima parte del D.Lgs. n. 50/2016, e delle Linee guida ANAC n. 3/2016, la Dott.ssa Laura Uslenghi Responsabile del Settore Contabilità, Stazione Appaltante e Partecipate;

3) di affidare alla Ditta **Villa L. & Figlio srl di Milano (MI)** il servizio di manutenzione del cronodotario elettrico Reiner-Villa mod. 925/CP Matr. 16221 ubicato presso l'Ufficio Protocollo per gli anni 2022 – 2023 – 2024, come meglio specificato in premessa. CIG **Z4933BF8BE** -

4) di imputare l'onere di **€3.024,00.= più IVA 22% pari ad €3.689,28.=** per tutti e tre gli anni al cap.01111.03.0308 sui seguenti Esercizi:

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 0308 – spese per manutenzioni ordinarie e riparazioni – uffici comunali

Impegno 94273 per € 992,00.= più IVA 22% per un totale di €1.210,24 Es. 2022

Impegno 94274 per € 1.016,00.= più IVA 22% per un totale di €1.239,52 Es. 2023

Regime fiscale: scissione dei pagamenti.

5. per l'Esercizio 2024 sempre per l'importo di €1.016,00.= più IVA 22% per un totale di €1.239,52.= l'impegno di spesa verrà assunto a cura dell'ufficio proponente successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione dell'anno di riferimento, senza ulteriore atto determinativo.

6) di dare atto dell'assolvimento degli obblighi posti a carico del citato affidatario dalle disposizioni 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”

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

8) 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.

9) di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31/12/2022 per la quota di competenza del 2022 ed entro il 31/12/2023 e 31/12/2024 per la quota rispettiva annua.

Il Responsabile P.O.
Laura Uslenghi / INFOCERT SPA
