



comune di trieste
 piazza Unità d'Italia 4
 34121 Trieste
www.comune.trieste.it
 partita iva 00210240321

DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI, FINANZA DI PROGETTO E PARTENARIATI
 SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE
 PO ARCHIVIO PATRIMONIALE

REG. DET. DIR. N. 2609 / 2019

Prot. corr. 10/19 - 7/1/1 – 14 (3195)

OGGETTO: Determinazione a contrarre per l'acquisto di 1 (un) plotter per l'Ufficio Tecnico del Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare. Spesa di € 3.965,91 (IVA 22% inclusa). CIG: Z5A29E74AF

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Premesso che con Deliberazione consiliare n. 16 d.d. 03/04/2019 sono stati approvati l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) a valere per il periodo 2019/2021 e il Bilancio di previsione 2019/2021;

dato atto che si rende necessario l'acquisto di un plotter per gli uffici tecnici del Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare, al fine di permettere al personale che utilizza normalmente i software AUTOCAD, PFCAD CATASTO e MICROSTATION di effettuare stampe di grandi dimensioni, complete di elaborati grafici, nonché di procedere alla scansione e alla digitalizzazione di documenti esistenti in formato cartaceo e, per tali motivi, il modello CANON TM-300 MFP L36 i.e. è in grado di soddisfare le esigenze degli operatori ad un prezzo contenuto;

richiamato l'art. 36, commi 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, in merito alle procedure per l'affidamento dei contratti sotto soglia e le successive Linee Guida n. 4/2017 dell'A.N.A.C.;

richiamato altresì l'art. 1 comma 450, della legge 296/2006 (Finanziaria 2007), come modificato dall'art. 1 della legge 30 dicembre 2018 n. 145, secondo il quale:

“...omissis.... fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000,00 euro e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ...omissis...”;

ritenuto tuttavia di ricorrere ugualmente al MEPA, per le garanzie che esso offre in merito al possesso dei requisiti a contrarre, da parte dei fornitori abilitati e previsti dal DLgs. 50/2016, certificati all'atto dell'accreditamento degli stessi sulla piattaforma a disposizione delle PA;

Responsabile del procedimento: dott.ssa Diana Atonna	Tel: 040 675 8075	E-mail: diana.atonna@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Diana Atonna	Tel: 0406758075	E-mail: diana.atonna@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fvg.it

atteso che non è attualmente attiva alcuna convenzione per la fornitura dell'articolo in questione, per cui è possibile procedere all'acquisto dello stesso, selezionando il fornitore che è in grado di praticare il minor prezzo;

ritenuto pertanto di acquistare il prodotto presso la ditta Soluzione Ufficio S.r.L., con sede a Sandrigo (VI), in Via Galvani n. 40, P.IVA n. 02778750246 al prezzo di € 3.965,91 (IVA 22% inclusa), comprensivo delle spese di trasporto e di consegna;

ritenuto quindi, per quanto sopra esposto, di indire una procedura a trattativa diretta sul ME.P.A. di Consip con la citata ditta Soluzione Ufficio S.r.L., ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, art. 36 sopra richiamato, dando altresì atto che la proposta economica del predetto fornitore risulta congrua e vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale;

preso atto che, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs. 81/2008, per le modalità di svolgimento del servizio non è necessario redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (D.U.V.R.I.), in quanto trattasi di servizio di durata inferiore al parametro di cinque uomini/giorno, fissato come limite temporale rispetto al quale vige l'obbligo di redazione del D.U.V.R.I. e di individuazione del responsabile della sicurezza;

dato atto che il presente appalto è stato identificato dal sistema SIMOG dell'A.N.AC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con il numero di SMART CIG: Z5A29E74AF;

ritenuto di impegnare la spesa di € 3.965,91 al cap. 1056020: "Acquisto hardware per il Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare" del bilancio corrente, dando atto che la stessa è finanziata con avanzo economico;

dato atto che:

- secondo i nuovi principi contabili relativi all'armonizzazione dei bilanci, previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, il debito derivante dal presente provvedimento verrà a scadenza entro il 2019;
- ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. - T.U.E.L., il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);
- il cronoprogramma dei pagamenti di cui trattasi è il seguente:
 - anno 2019 - € 3.965,91;

espresso il parere di cui all'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità e alla correttezza amministrativa;

vista la Determinazione dirigenziale n. 1869 d.d. 01/06/2018 e s. m. e i., di conferimento dell'incarico di Responsabile sulla PO "Archivio patrimoniale" alla dott.ssa Diana Atonna a decorrere dal 01/06/2018 e fino al termine del mandato elettivo del Sindaco;

visti:

- gli articoli 107, 147 bis e 183 del D.Lgs. 267/00;
- l'articolo 131 dello Statuto Comunale

DETERMINA

Responsabile del procedimento: dott.ssa Diana Atonna	Tel: 040 675 8075	E-mail: diana.atonna@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Diana Atonna	Tel: 0406758075	E-mail: diana.atonna@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fvg.it

per i motivi indicati nelle premesse del presente provvedimento e qui integralmente richiamati:

1. di approvare la spesa complessiva di € 3.965,91 (IVA 22% e spese di trasporto inclusi), per l'acquisto sul ME.P.A. di un plotter modello CANON TM-300 MFP L36 i.e., per l'Ufficio Tecnico del Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare;
2. di impegnare la spesa complessiva di euro 3.965,91 ai capitoli di seguito elencati, dando atto che la stessa e' finanziata con avanzo economico:

Anno	Cap	Descrizione	CE	V livello	Programma	Progetto	D/N	Importo	Note
2019	01056020	ACQUISTO HARDWARE PER IL SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	02358	U.2.02.01.07.999	00067	01862	N	3.965,91	2019:3965,91

3. di autorizzare il Servizio Gestione Finanziaria, Fiscale ed Economale a procedere al pagamento della fattura riscontrata regolare e conforme al servizio ricevuto;
4. di dare atto che in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs. 81/2008, per le modalità di svolgimento del servizio non è necessario redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (D.U.V.R.I.), in quanto trattasi di servizio di durata inferiore al parametro di cinque uomini/giorno, fissato come limite temporale rispetto al quale vige l'obbligo di redazione del documento in questione e di individuazione del responsabile della sicurezza;
5. di dare atto che ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. - T.U.E.L., il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);
6. di dare atto che, secondo i nuovi principi contabili relativi all'armonizzazione dei bilanci, previsti dal D.Lgs 23 giugno 2011 n. 118, l'obbligazione giuridicamente perfezionata, derivante dal presente provvedimento, verrà a scadenza entro l'anno 2019;
7. di dare atto che il cronoprogramma dei pagamenti per la spesa complessiva in argomento è il seguente:
 - anno 2019 - € 3.965,91.

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
dott.ssa Diana ATONNA

Trieste, vedi data firma digitale

*Documento sottoscritto con firma digitale
(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)*

Responsabile del procedimento: dott.ssa Diana Atonna	Tel: 040 675 8075	E-mail: diana.atonna@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Diana Atonna	Tel: 0406758075	E-mail: diana.atonna@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fvg.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Diana Atonna	Tel: 040 675 8075	E-mail: diana.atonna@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Diana Atonna	Tel: 0406758075	E-mail: diana.atonna@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fvg.it

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ATONNA DIANA

CODICE FISCALE: TNNDNI65M66F205E

DATA FIRMA: 27/09/2019 13:36:39

IMPRONTA: 472C9B93327157CFEFEB7B3018B4536D201C6A4690CA9119996956D490E23899
201C6A4690CA9119996956D490E23899EF3F3367F70518F1DB0F240298114306
EF3F3367F70518F1DB0F240298114306A173A592B05CCBD026A8C996953DDF61
A173A592B05CCBD026A8C996953DDF6119D3A83A14F4AD076220BDF3101E5663