



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

## **Determinazione dirigenziale**

2400/2019 del 23/12/2019

**OGGETTO** Affidamento diretto alla ditta LA TECNOCOPIE srl di Reggio Emilia del servizio di noleggio full service 60 mesi di una fotocopiatrice per le necessità dell'Ufficio Protocollo.

**Settore** UNITÀ DI STAFF PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

**Servizio** UNITÀ DI STAFF PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

### **IL DIRETTORE**

**PREMESSE** Il prossimo 31 dicembre scadrà il contratto di noleggio della fotocopiatrice multifunzione in uso all'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona.

L'Ufficio ha confermato la persistente necessità dell'apparecchiatura per lo svolgimento delle proprie attività lavorative.

**MOTIVAZIONE** Dopo aver verificato le convezioni Consip attive per il noleggio di fotocopiatrici multifunzione ed appurato che al momento sono disponibili solo modelli di medie o grandi dimensioni e che l'importo della spesa modesto consente l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36,co.2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016, si è richiesto alla ditta La Tecnocopie Srl di Reggio Emilia di presentare la propria migliore offerta.

In data 16 dicembre l'operatore economico ha presentato la propria migliore offerta per il noleggio 60 mesi full service di una macchina d'ufficio, risultata idonea alle necessità dell'Ufficio e congrua.

**PRE-VERIFICHE AMMINISTRATIVE** Ritenuta la propria competenza ai sensi degli artt. 107 "Funzioni e Responsabilità della Dirigenza" e 109 "Conferimento di funzioni dirigenziali" del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, in forza delle funzioni di cui al decreto sindacale di attribuzione in atti;

In ottemperanza a quanto previsto al punto 3.6– Trattamento del rischio e misure preventive. Misure specifiche ed ulteriori del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) 2019 – 2021 del Comune di Cremona, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 30 gennaio 2019, si dichiara:

- che il Responsabile del procedimento istruttorio è identificato a piè di pagina del presente provvedimento, mentre il Responsabile del provvedimento finale è il firmatario del presente atto (pag. 68 PTPC)

- l'insussistenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, come introdotto dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, relativamente al Responsabile Unico del procedimento e al Responsabile del provvedimento rispetto alla scelta effettuata. (pag. 69 PTPC)

Ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, si attesta l'intervenuta verifica positiva di regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa a base della presente determinazione dirigenziale.

- Acquisito preventivo del 16/12/2019

- Acquisito con esito positivo il DURC protocollo INAIL\_18488720 del 7/10/2019.

- Il C.I.G. attribuito al presente affidamento è Z552B459AB.

pag. 1/4

Documento firmato digitalmente, il cui originale informatico **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.** (artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005).

Direttore: **SECCHI TANIA**

Responsabile del Procedimento Istruttorio: **Martinelli Monica**

Pratica trattata da **Martinelli Monica**

**PRE-VERIFICHE CONTABILI** Le operazioni contabili di cui alla presente determinazione trovano riscontro negli stanziamenti del Bilancio di competenza di cui ai seguenti provvedimenti deliberativi:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n° 10 del 25 febbraio 2019, dichiarata immediatamente eseguibile, avente come oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2019-2021 e relativi allegati e del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" e successive modifiche.
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 25 febbraio 2019, dichiarata immediatamente eseguibile, avente per oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2019 – 2021" e successive modifiche.

Le movimentazioni contabili sono assunte:

- nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni, in considerazione dell'esigibilità della medesima, imputandola agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza secondo quanto riportato nella tabella riportata nel dispositivo.
- nel rispetto dell'art. 9, comma 1, lettera a) punto 2 del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni con L. 102/2009, in riferimento alla compatibilità del programma dei pagamenti derivanti dal presente provvedimento con i relativi stanziamenti di bilancio e alla coerenza con gli equilibri di bilancio di competenza e cassa ai sensi del D.Lgs. 118/2011.

- NORMATIVA**
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", art. 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza", art. 151 "Principi in materia di contabilità", art. 153 "Servizio economico finanziario";
  - Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi."
  - Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
  - D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
  - art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016.

#### **DETERMINA**

**DECISIONE** Aggiudica alla ditta LA TECNOCOPIE srl con sede Legale in Via Napoli, 8-8a/b/c/d 42124 Z.I.Mancasale (RE) - codice fiscale e partita IVA 00687330357, il servizio di noleggio full service di una fotocopiatrice multifunzione per le necessità dell'Ufficio Protocollo per il periodo 1/01/2020 - 31/12/2024, per un importo di euro 2.160,00= I.V.A. esclusa, per un totale di euro 2.635,20= I.V.A. compresa.

Approva la spesa per il periodo 1/1/2020 - 31/12/2021 di Euro 1.054,08 iva compresa (corrispondente ad un importo annuo di Euro 527,04 iva compresa), dando atto che l'importo trova riscontro nella tabella in calce.

Dà atto che la spesa relativa al periodo 1/1/2022 - 31/12/2024, pari ad Euro 1.581,12 iva compresa

pag. 2/4

Documento firmato digitalmente, il cui originale informatico **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.** (artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005).

Direttore: **SECCHI TANIA**  
Responsabile del Procedimento Istruttorio: **Martinelli Monica**  
Pratica trattata da **Martinelli Monica**

sarà finanziata con successivo provvedimento dirigenziale.

## EFFETTI

Il contratto di noleggio prevede l'assistenza tecnica, con servizio di controllo da remoto, la manodopera, le parti di ricambio e tutti i materiali ad esclusione della carta. Il numero copie incluse nel canone trimestrale è pari a 4.500. Il costo copie per le copie aggiuntive ammonta ad euro 0,0029 IVA esclusa.

In attuazione agli obblighi previsti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 la ditta, assumerà con la sottoscrizione del contratto, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge sopraccitata. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente affidamento, così come identificati nella comunicazione da allegarsi in sede di sottoscrizione, costituisce causa di risoluzione del contratto.

La ditta sarà altresì tenuta in conformità alle vigenti disposizioni a comunicare tempestivamente all'amministrazione appaltante ogni modificazione intervenuta negli assetti societari.

Gli effetti del presente provvedimento sono subordinati all'insussistenza o alla non insorgenza di situazioni impeditive di cui all'art. 80 del DLgs 50/2016.

La liquidazione avverrà dietro presentazione di regolari fatture entro trenta giorni dalla data di ricezione delle stesse, previa verifica di conformità della prestazione e di regolarità contributiva.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 30 gennaio 2014 - entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune - sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione.

La Ditta si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore del COMUNE (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

La violazione degli obblighi derivanti dai predetti codici costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale. In tal caso il contratto sarà risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c., a decorrere dalla data della ricezione, da parte della Ditta, della comunicazione con cui il COMUNE dichiara che intende valersi della presente clausola.

### Movimenti contabili:

Tipo Movimento	Esercizio	Capitolo/Articolo	Piano Finanziario	Soggetto	Movimento	Importo
U / Impegno PROCEDURA NEGOZIATA	2020	3784/8 NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI ED ALTRO: noleggi di impianti e macchinari	1.03.02.07.008	45967		527,04
<b>Missione e Programma</b>			01 03			
<b>CIG</b>			Z552B459AB			
<b>CUP</b>						
<b>Anno di Esigibilità</b>			2020			
<b>Centro di Costo</b>			N0100 SEGRETERIA GENERALE			

U / Impegno PROCEDURA NEGOZIATA	2021	3784/8 NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI ED ALTRO: noleggi di impianti e macchinari	1.03.02.07.008	45967		527,04
<b>Missione e Programma</b>			01 03			
<b>CIG</b>			Z552B459AB			
<b>CUP</b>						
<b>Anno di Esigibilità</b>			2021			
<b>Centro di Costo</b>			N0100 SEGRETERIA GENERALE			