



COMUNE DI POLLENZA

Provincia di Macerata

COPIA DI DETERMINAZIONE

Numero 304 Del 16-11-20

SETTORE A - AREA SEGRETERIA

Reg. generale 1094

Oggetto: EMERGENZA COVID-19. ACQUISTO ARREDI PER UFFICIO SERVIZI SOCIALI. AFFIDAMENTO FORNITURA E IMPEGNO DI SPESA

L'anno duemilaventi, il giorno sedici del mese di novembre, nel proprio ufficio.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale dei contratti;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto il decreto del Sindaco n. 5 del 30/06/2020 di conferimento dell'incarico di responsabile del servizio;

Viste:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 in data 09/03/2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2020/2022 e la relativa nota di aggiornamento;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 in data 09/03/2020, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 26/03/2020 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione 2020/2022 ed assegnate le risorse ai responsabili dei servizi;

Vista delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Tenuto conto delle vigenti disposizioni emanate dalla autorità competenti e recanti misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Richiamato il protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;

Ricordato che il Consiglio dei Ministri ha prorogato al 31 gennaio 2021 lo stato d'emergenza per COVID-19 e che con il D.L. 7 ottobre 2020, n. 125 sono state disposte le principali proroghe consequenziali a quella dello stato di emergenza;

Atteso che a seguito di ciò viene confermato l'incentivo allo smart working per tutte le attività che possano applicarlo, come previsto dalle vigenti disposizioni;

Verificato che l'ufficio servizi sociali svolge attività che difficilmente si conciliano con la prestazione lavorativa a distanza, che al contrario richiedono un maggiore impegno per le ricadute in ambito sociale che l'emergenza in atto inevitabilmente comporta, trattandosi di attività di relazione con un'utenza fragile, che in questo periodo devono essere potenziati, soprattutto per coloro che già vivevano in condizione di bisogno, di povertà, di isolamento o malattia;

Preso atto che per garantire il necessario supporto alla popolazione nel rispetto delle necessarie norme di sicurezza, si rende necessario disporre di spazi adeguati tali da assicurare il distanziamento tra il personale in servizio e l'utenza;

Considerato che allo scopo si è convenuto con l'Amministrazione Comunale di trasferire l'ufficio servizi sociali in uno spazio più ampio, tale da garantire il rispetto di tutte le misure di protezione anti COVID sia per il personale che per l'utenza;

Ritenuto allo scopo di dotare l'ufficio di postazioni di lavoro che abbiano caratteristiche adeguate, oltre che dal punto di vista della sicurezza, sotto il profilo della riservatezza dell'attività;

Ricordato che a tal fine è stato acquisito il preventivo n. 868 del 10/11/2020, assunto al prot. n. 15984 dell'11/11/2020, della ditta RIGANELLI s.r.l. di Corridonia – P.IVA 01428180432, che si è dichiarata disponibile a fornire quanto richiesto, al prezzo di euro 1.559,00 oltre IVA come per legge, quindi complessivi euro 1.902,98 IVA compresa;

Considerato:

- 1) che il preventivo sopra citato risulta essere congruo con i costi di mercato;
- 2) che l'importo complessivo contrattuale delle forniture sopra specificato è inferiore ad 40.000,00 euro e che, pertanto, è possibile procedere all'affidamento della fornitura sopra specificata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 c.2 dell'art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, mediante affidamento diretto senza procedimento di gara;
- 3) che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza e agli strumenti telematici di negoziazione (e-procurement), prevede:
 - l'obbligo per gli enti locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri qualità prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, comma 3, della legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449, legge n. 296/2006). La violazione di tale obbligo determina, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D. L. n. 95/2012 (L. n. 135/2012) e dell'articolo 11, comma 6, del D. L. n. 98/2011 (L. n. 115/2011), la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare nonché causa di responsabilità amministrativa;
 - l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di avvalersi di convenzioni Consip per l'acquisizione di energia elettrica, telefonia fissa e mobile, gas, combustibile da riscaldamento, carburanti rete ed extra-rete (art. 1, commi 7-9, D. L. n. 95/2012);
 - l'obbligo per gli enti locali di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del d.P.R. n. 207/2010 per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e fino alla soglia comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come da ultimo modificato dall'articolo 1, comma 130, della legge n. 145/2018). Anche in tal caso la

violazione dell'obbligo determina la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare e causa di responsabilità amministrativa, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del citato decreto legge n. 95/2012;

Ricordato che con la Legge di Bilancio per il 2019 è cambiata la soglia oltre la quale le pubbliche amministrazioni sono obbligate a ricorrere al Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

Che infatti l'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 ha, infatti, modificato l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, innalzando la soglia per il ricorso obbligatorio al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro;

Accertato che i beni di cui l'ente necessita sono di importo inferiore a 5.000 euro, per cui non è necessario il ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione messo a disposizione da CONSIP;

Ritenuto opportuno accettare, per le ragioni sopra esposte, il preventivo della ditta RIGANELLI s.r.l. di Corridonia;

Accertata la disponibilità dei fondi assegnati;

Ritenuto di provvedere in merito e di assumere il conseguente impegno a carico del bilancio, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;

Tenuto conto che le apposite dotazioni sono previste al capitolo 2503/1 denominato "Acquisto mobili e arredi per adeguamento uffici - emergenza covid-19 " del bilancio di previsione finanziario 2020/2022, annualità 2020, sufficientemente capiente;

Visto:

- 4) gli artt. 169 "*Piano esecutivo di gestione*", 177 "*Competenze dei responsabili dei servizi*", 183 "*Impegno di spesa*" e 184 "*Liquidazione della spesa*" del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali approvato con decreto legislativo 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni e integrazioni
- 5) lo statuto comunale vigente nonché i regolamenti comunali vigenti in materia di ordinamento generale degli uffici e dei servizi, contabilità, contratti e controlli interni;
- 6) il vigente regolamento comunale per la disciplina dei lavori e delle forniture di beni e servizi in economia approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 16 del 27/04/2010;
- 7) il nuovo codice degli appalti approvato con D.Lgs 18/04/2016 n. 50 e pubblicato in G.U. il 19/04/2016;

Considerato che il sottoscritto ha direttamente provveduto alla verifica della regolarità tecnica della presente determinazione, rientrando nel budget assegnato con il citato atto di Giunta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii;

Attesa la propria competenza, rientrando il presente atto tra i compiti di gestione corrente del servizio, secondo gli obiettivi della stessa Giunta Municipale predefiniti;

D E T E R M I N A

- 1) La premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di affidare, ai sensi dell'art. 36, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., la fornitura di postazioni di lavoro (complete di scrivania, cassetiera, poltrona) da dare in dotazione al personale dei servizi sociali Ditta Riganelli s.r.l. con sede in Via delle Maestranze, n. 24 –

62014 Corridonia (Mc) – P.Iva n. 01428180432, per l'importo complessivo netto di euro 1.559,00 oltre IVA al 22%, così per complessivi euro 1.901,98.

- 3) Di impegnare, ai sensi dell'articolo 183 del D. Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione agli esercizi in cui le stesse sono esigibili:

Eserc. Finanz.	2020		
Cap./Art.	2503/1	Descrizione	Acquisto mobili e arredi per adeguamento uffici emergenza COVID-19
Miss./Progr.	01.11	PdC finanz.	01.11-2.02.01.03.001
Compet. Econ.	2020	CIG	Z912F3B704
Creditore	Riganelli s.r.l. di Corridonia		
Causale	Acquisto postazioni di lavoro ufficio servizi sociali		
Importo	1.901,98		

- 4) Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 5) Di trasmettere il presente provvedimento:
- all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
 - all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

IL FUNZIONARIO
F.to Biagioli Simonetta

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi degli artt. 109, 2° comma, 147 bis, 1° comma e 151, 4° comma del D.Lgs. 267 del 18/08/2000, del Responsabile del Servizio Finanziario.

16-11-2020

Il Funzionario Contabile

F.to Giannandrea Rosanna

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la presente determinazione:

- ☐ E' stata affissa all'albo pretorio comunale on line il giorno 28-11-2020, per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267 e art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69).

Pollenza li

IL FUNZIONARIO INCARICATO
F.to Dott.ssa Simonetta Biagioli

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale, li

Il Funzionario
Dott.ssa Simonetta Biagioli