COMUNE DI ROVIGO

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

SEZIONE ECONOMATO, ASSICURAZIONI E SINISTRI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Govoni Nicoletta

DETERMINAZIONE N. 1657 DEL 30/05/2022

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DEL D.L. N. 7672020, CONVERTITO NELLA LEGGE N. 120/11.09.2020, COME MODIFICATO DALL'ART. 51 DEL D.L. N. 77731.05.2021, PER LA FORNITURA DI MATERIALE INFORMATICO ANNO 2022.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:
- con il Decreto Sindacale n.32 del 31/07/2019, alla sottoscritta è stato conferito/confermato l'incarico dirigenziale per il Settore Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane;
- di detto Settore fa parte la Sezione Economato/Assicurazioni, cui compete tra l'altro, ai sensi del funzionigramma in vigore, l'acquisto di materiale di consumo per le esigenze delle strutture dell'Ente;
- in base alle varie richieste formulate dai Settori dell'Ente ed all'andamento dei consumi si rende necessario procedere all'acquisto di materiale informatico;
- è indispensabile quindi soddisfare tali richieste, in quanto si tratta di beni necessari all'operatività degli uffici in questione;
- sul competente capitolo di bilancio 040120/1200 "Acquisto beni di consumo" per l'anno in corso risultano assegnate risorse che consentono l'acquisto di detto materiale;
- l'Economo Comunale, D.ssa Nicoletta Govoni, Responsabile del presente procedimento designato dalla sottoscritta con Decreto Dirigenziale n.70 del 10/05/2022, ha inviato una richiesta di preventivo alla ditta CONSUMERLINE SRL sedente ad ADRIA-Rovigo in Via Mons. F. Pozzato n. 47/B- Codice fiscale e P.Iva: 01221940297, fornitrice di materiale informatico, con pec. Prot. n. 34404 del 16.05.2022;
- il citato operatore economico ha dato riscontro alla richiesta e ha presentato preventivo di spesa, ns PG/35391 del 19.05.2022, per un importo complessivo di €. 1.702,38 iva esclusa, e di €. 2.076,90 iva compresa, per il seguente materiale informatico:

STAMPANTE	CARTUCCIA	UFFICIO	ORIGINALE O COMPATIBILE
STAMPANTE CANON MG 3650	**CANON 510 NERO CANON 511 COLORE**	**POLIZIA LOCALE SERVIZI SOCIALI Quantità n.4 per tipo**	originale
STAMPANTE HP LASER JET PRO 501	**LASERJET HP 87A**	**RAGIONERIA Quantità n.4**	compatibile

COMUNE DI ROVIGO

STAMPANTE HP P1006	**HP 35A**	**UFFICIO VERBALI Quantità n.2**	compatibile
HP LASERJET PRO P1606 DN	**78A TONER NERO**	**TRIBUTI Quantità n.4**	compatibile
HP OFFICE JET PRO 9020	**HP 963XL NERO-CIANO-MAGENTA-GIALLO**	**UFFICIO NOTIFICHE Quantità n.5 cartuccia completa di tutti i colori**	originale
CANON I SENSYS LBP 251 DW	**CANON 719H**	**UFFICIO NOTIFICHE/PROTOCOLLO Quantità n.4**	compatibile
HP OFFICE JET PRO 9020	**HP 967XL**	**STATISTICA Quantità n.3**	originale
SAMSUNG ML-451X501	**SAMSUNG MLT-D307**	**ANAGRAFE Quantità n.2**	compatibile
SAMSUNG ML-5010ND	**SAMSUNG MLT-D307E NERO -**	**ANAGRAFE Quantità n.3**	compatibile
CANON PIXIMA MG 3650	**CANON 540 NERO – CANON 541 COLORE**	**SERVIZI SOCIALI POLIZIA LOCALE Quantità n.4 per tipo**	originale
PLOTTER	**HP 72 MK BLACK**	**LAVORI PUBBLICI - Quantità n.2**	originale
HP DESK JET 5740	**HP 344 COLORI**	**PORTINERIA Quantità n.2**	compatibile
EPSON STYLUS D92	**T011- T012-T013-T014**	**ISTRUZIONE Quantità n.2**	compatibile
HP DESIGNJET T230 -PLOTTER	**HP 712 NERO GRANDE-CIANO-GIALLO-MAGENTA**	**POLIZIA LOCALE Quantità n.2**	originale
P3522DW UTAX	**UTAX (TONER) 1TO2RV0UT0**	**POLIZIA LOCALE Quantità n.1**	originale
KYOCERA ECOSYS FS- 1220 MFP	**TK-1115**	**POLIZIA LOCALE Quantità n.1**	compatibile

- il sopra citato Responsabile del presente procedimento, designato dalla sottoscritta con Decreto Dirigenziale n.70 del 10/05/2022, con la predisposizione e validazione della presente proposta di determinazione, reputa congruo il preventivo di spesa proposto;
- il referente competente della verifica circa l'esatta fornitura dei beni è la Sig.ra Ilaria Viaro, dipendente in forza alla Sezione Economato;
- nel caso di specie l'importo della spesa è contenuto nel limite di legge (< euro cinquemila) disposto dall'art.1, comma 130, della Legge 30 dicembre 2018 n.145 (Legge finanziaria 2019), che consente alle PP.AA. di non ricorrere al MEPA e non è previsto il versamento di cauzioni in quanto trattasi di spesa di non rilevante ammontare;
- la Sezione Economato/Assicurazioni ha altresì rispettato il principio di rotazione, ai sensi di quanto disposto dalle Linee Guida n.4 dell'ANAC;
- l'affidamento in oggetto non costituisce frazionamento artificioso;

- la ditta Consumerline srl di Adria, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge n. 136/2010, ha provveduto ad indicare il proprio conto corrente dedicato, acquisito agli atti con prot. 35391 del 19.05.2022 – **IBAN: IT 05 K 0200863120000040003011** – Banca Unicredit Filiale di Adria;
- la società affidataria risulta inoltre in regola con i versamenti contributivi, come documentato dal relativo DURC, scaricato dal sito http://www.inail.it (protocollo INAIL_32900678 del 09.05.2022 con scadenza validità il 06.09.2022) e depositato agli atti della Sezione Economato/Assicurazioni;
- nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge n. 136/2010, l'art.3, comma 5, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, alla fornitura in oggetto il Sistema dell'ANAC ha attribuito il seguente smart CIG: **ZC03630A39**;
- alla data del 19.05.2022 non risulta a carico del suddetto operatore economico alcuna annotazione sul Casellario dell'ANAC.

Tutto quanto premesso.

Atteso che con l'ordinativo della fornitura, ai sensi dell'art.191, comma 1, del TUEL, alla ditta in questione saranno comunicati il numero del presente provvedimento, il CIG e il numero dell'impegno con cui si farà fronte alla spesa in questione.
Considerato che vi sono i presupposti normativi per la fornitura in parola mediante la procedura di cui all'art.1, comma 2, lett. a) del D.L. n.76/2020, convertito nella legge n.120/11.09.2020, come modificato dall'art.51 del D.L. n.77/31.05.2021 – affidamento diretto.
Rilevato che il presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio, ai sensi dell'art. 9, comma 1 del D.L. n. 78/2009, convertito in legge 102/2009.
Visti:
- il D.Lgs n.267 del 18.08.2000, art.183, "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- il vigente Regolamento di Contabilità armonizzata, art.27;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 28/12/2021 avente ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione (DUP) 2022/2024, relativa nota di aggiornamento al DUP 2022/2024, Bilancio di previsione esercizio 2023/2024 e relativi allegati", esecutiva;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 15/03/2022 relativa a: "Approvazione piano esecutivo di Gestione 2022/2024e piano degli obiettivi 2022", esecutiva;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 27/04/2022, con cui è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2022/2024 (PIAO), esecutiva;
- l'art.16 del vigente Regolamento delle Funzioni Dirigenziali

D E T E R M I N A

1. di approvare l'istruttoria espletata dal Responsabile del procedimento individuato in premessa;
2. di accettare il preventivo di spesa, meglio descritto in premessa, concernente l'acquisto del materiale informatico, il cui importo complessivo ammonta a **€ 2.076,90=** Iva compresa, presentato dalla ditta CONSUMERLINE SRL sedente ad ADRIA-Rovigo in Via Mons. F. Pozzato, 47/B-Codice fiscale e P.Iva: 01221940297, con prot. n. 35391 del 19.05.2022, **smart CIG ZC03630A39**;
3. di affidare, per il conseguimento delle finalità rappresentate in narrativa, al citato operatore economico la fornitura del materiale informatico descritto nella premessa;
4. di far fronte alla spesa complessiva di **€ 1.702,38=**Iva esclusa, **€ 2.076,90=**Iva compresa, sul capitolo di bilancio dell'esercizio in corso 040120/1200 "Acquisto materiale di consumo"-U.1.03.01.02.006 materiale informatico;
5. di stabilire che il pagamento del documento contabile che emetterà la ditta in parola in regime di split payment, avverrà con mandato a 30 giorni dalla data di verifica della fornitura eseguita dal

fornitore, che sarà effettuata entro 5 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della fattura elettronica e dalla verifica che la ditta risulti in regola con i versamenti contributivi (DURC);
6. di prendere atto che il Referente competente per la verifica circa l'esatta fornitura del materiale informatico è la Signora Ilaria Viaro, in forza alla Sezione Economato/Assicurazioni;
7. di dare atto che nel fascicolo relativo al servizio in oggetto, depositato agli atti della Sezione Economato/Assicurazioni, è inserita l'attestazione di cui all'art.18, commi 2 e 3 del Codice di comportamento aziendale sottoscritta dal Responsabile del procedimento;
8. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – sezione provvedimenti – provvedimenti dei dirigenti" ed altresì Sezione "Bandi di gara e contratti – sottosezione informazioni sulle singole procedure in formato tabellare" del sito web dell'ente;
9. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo online del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;
10. di trasmettere copia del presente provvedimento alla Sezione Ragioneria per quanto di competenza.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Nicoletta Cittadin

Documento sottoscritto con firma digitale