



Comune di Pontedera

Provincia di Pisa

ORIGINALE

3° SETTORE SERVIZI FINANZIARI, ALLA PERSONA E ORGANIZZAZIONE

Determinazione n° 291 del 30/03/2021

OGGETTO: BIBLIOTECA GRONCHI – SPOSTAMENTO E TRASLOCO ARREDI - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E IMPEGNO DI SPESA

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELEGATO

3° SERVIZIO URP E SERVIZI ALLA PERSONA

DECISIONE

1. affida alla Ditta Traslochi Leonardo S.r.l., con sede in San Miniato, Viale Marconi 28, P.IVA/C.F. 02285270506, il servizio di facchinaggio e trasloco degli arredi della Biblioteca, come dettagliato più avanti, per un importo pari ad € 1.600,00 oltre Iva, per complessivi € 1.952,00 (CIG ZF530C0783);
2. impegna la somma complessiva di € 1.952,00= per far fronte all'affidamento in oggetto al Capitolo n. 10502300375 V livello 1030299999 denominato "Prestazioni di servizi per biblioteca" del corrente esercizio finanziario che presenta la necessaria disponibilità;
3. dà atto che la stipulazione del relativo contratto avviene secondo gli usi del commercio, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2, lett. b), dalle Linee Guida Anac n. 4 e dalle Direttive 1/2018 e 3/2019 del Segretario Generale dell'ente, tenuto conto che le condizioni e prescrizioni da rispettare per l'esecuzione dell'affidamento in oggetto sono anche riportate nel successivo paragrafo "Adempimenti a cura del destinatario", e nei documenti della procedura di affidamento, conservati agli atti d'ufficio.

MOTIVAZIONE

Premesso che:

- è in atto in Biblioteca un piano generale di riordino degli spazi esclusi al pubblico, del magazzino, dell'Auditorium e una diversa organizzazione e disposizione dei volumi appartenenti alla Sezione Locale che prevede uno spostamento di arredi all'interno della Biblioteca stessa, nonché il trasferimento di alcuni di essi. Nella saletta davanti all'Auditorium, che sarà adibita ad area per la consultazione del materiale archivistico e per i libri della Sezione Locale, dovrà inoltre essere collocata una teca che ospita la collezione di macchine fotografiche della famiglia Tognoni cedute all'Amministrazione Comunale.

- in particolare, è necessario effettuare i seguenti spostamenti:

Mobili da portare via:

- 3 sedie Piano terra
- 1 scrivania collocata a piano terra - auditorium
- 1 armadio metallico con ante scorrevoli collocato a piano terra - auditorium
- 1 scrivania 1° piano

•

spostamenti da effettuare a piano terra:

- n. 3 armadi metallici ad ante scorrevoli dalla saletta davanti auditorium all'uscita di servizio parcheggio Viale Piaggio
- n. 1 armadietto di legno dalla saletta davanti auditorium all'auditorium a fianco tavolo oratori
- n. 1 armadio metallico ad ante scorrevoli spostamento all'interno dell'auditorium
- n. 2 scaffalature dall'ingresso dipendenti alla biblioteca ragazzi
- smontaggio 2 vetrine espositive collocate nel corridoio davanti ai bagni e ricollocazione 1 sala ragazzi 1 piano terra davanti uscita sicurezza
 - n. 1 armadio metallico ad ante scorrevoli dalla saletta davanti auditorium all'ingresso dipendenti
 - n. 1 scaffalatura dall'ingresso dipendenti alla Biblioteca ragazzi
 - spostamenti all'interno saletta uscita di servizio Viale Piaggio libri, scatole di carta, 2 piccole scaffalature

spostamenti da effettuare al 1° piano

- n. 1 armadio metallico ad ante scorrevoli dal corridoio uffici al magazzino compatto
- n. 1 armadio metallico ad ante scorrevoli davanti alle scale area relax al locale disimpegno prima del magazzino
- spostamento di alcune scatole di libri da saletta lato est a magazzino

spostamenti dal primo piano a piano terra

- 1 scaffalatura rossa dal terzo ufficio alla saletta davanti auditorium
- 1 scaffalatura rossa dal magazzino alla saletta davanti auditorium

spostamenti da piano terra al primo piano

- scatole di libri e materiale vario dalla saletta uscita di servizio Viale Piaggio al magazzino

- Trasferimento della teca dai locali dell'asilo di via Corridoni e ricollocazione in biblioteca nella saletta davanti all'Auditorium

Dato atto che dalla rilevazione dei prezzi medi di mercato per il servizio in oggetto, l'importo presunto di affidamento è stato stimato intorno ad € 1.700,00= oltre IVA, che consente quindi di procedere tramite affidamento diretto, anche con unico operatore ai sensi del comma 2 lett a) dell'art.36 del D.Lgs. 50/2016;

Precisato che:

- trattandosi di affidamento di importo inferiore a 40.000 euro, si procede ai sensi dell' art 36 comma 2 lett a) del D.lgs n. 50/2016 per cui con il presente atto si avvia e si conclude il procedimento di aggiudicazione con affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici.

- trattandosi inoltre di affidamento inferiore ai 5.000,00 non sussiste l'obbligo di ricorrere al MEPA ovvero ad altri mercati elettronici, messi anche a disposizione dalla centrale regionale di riferimento (art. 1 c.450 L. n. 296/06 da ultimo modificato dal comma 130 dell'art. 1 della Legge 30/12/2019 n.145).

Considerato che tra i diversi operatori in applicazione del principio di rotazione è stata individuata la Ditta Traslochi Leonardo s.r.l., Srl con sede in San Miniato, Viale Marconi 28, P.IVA/C.F. 02285270506, che ha presentato un'offerta coerente e congrua e ha dichiarato l'immediata disponibilità alla realizzazione del servizio condizione essenziale, unitamente alla migliore offerta economica, per procedere all'affidamento, tenuto conto dell'urgenza di procedere con il riordino degli spazi della Biblioteca;

La ditta sopra indicata ha presentato un'offerta economica (conservata agli atti) pari a € 1.600,00 oltre Iva, per un importo complessivo pari a € 1.952,00 (CIG ZF530C0783).

RIFERIMENTI NORMATIVI

A carattere generale:

- D. Lgs. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” (e successive modifiche ed integrazioni) art. 107, art. 151 sulla necessità o meno del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria”.
- GDPR – Reg. UE 2016/679 in materia di “Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali” (e successive modifiche ed integrazioni).
- D.Lgs. 82/2005 “Codice dell'Amministrazione Digitale” (e successive modifiche ed integrazioni).

A carattere specifico:

- Artt. 107 e 109 c. 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 e s.m.i. (altrove per brevità TUEL);
- D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei Contratti pubblici", ed in particolare l'art. 36 – Contratti sotto soglia e art. 32, comma 14 sulle modalità di stipula dei contratti;
- Decreto legge n.76/2020 convertito con modificazioni con L. n.120/2020 (Decreto c.d. Semplificazioni);

- Legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari e successive modificazioni;
- Legge 145 del 30/12/2018, art. 1 comma 130;
- Linee guida n. 4 recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazioni e gestione degli operatori economici” emanate dall’ANAC;
 - Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 12/02/2021 con cui è stata approvata la nuova struttura organizzativa;
- Decreto del Sindaco n. 3 del 27/02/2021 con il quale si conferisce alla Dott.ssa Federica Caponi l’incarico di direzione del 3° Settore;
 - Determina n. 212 del 01/03/2021 con la quale viene conferita alla Dott.ssa Lara Orlandini la Posizione Organizzativa "URP e Servizi alla persona" fino al 03/12/2021;
 - Delibera del Consiglio Comunale n. 62 del 31/12//2020 con cui è stato approvato il “Bilancio di previsione 2021–2023”;
 - Delibera del Consiglio Comunale n. 61 del 31/12//2020 con cui è stato approvato il D.U.P. per gli anni 2021-2023;
 - Deliberazione del Consiglio Comunale di Pontedera n. 21 del 28/06/2016 di approvazione del Regolamento di Contabilità, modificato con Delibera di Consiglio Comunale di Pontedera n° 34 del 25/10/2016 ed infine con Delibera di Consiglio Comunale di Pontedera n°49 del 19/11/2020;
 - Deliberazione del Consiglio Comunale di Pontedera n.74 del 25/10/2011 di approvazione del Regolamento per l’affidamento dei lavori, forniture e servizi in economia.

ADEMPIMENTI A CURA DEL DESTINATARIO

L’invio del presente provvedimento, divenuto esecutivo, tramite canali di interscambio digitali alla Ditta Traslochi Leonardo s.r.l., costituisce vincolo contrattuale tra le parti, in conformità a quanto stabilito dall’art. 32, comma 14 del d. Lgs. n. 50/2016.

Non viene richiesta la costituzione delle garanzie previste dall’art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, esercitando la facoltà di cui all’articolo 93, comma 1, ultimo periodo del medesimo D.Lgs., che a seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, prevede che «Nei casi di cui all’articolo 36, comma 2, lettera a), è facoltà della stazione appaltante non richiedere le garanzie di cui al presente articolo».

Ai fini degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche la Ditta Traslochi Leonardo s.r.l è tenuta a dare comunicazione al 3° servizio del 3° Settore "Urp e servizi alla persona" degli estremi identificativi dei conti correnti “dedicati” ai pagamenti relativi alla fornitura in oggetto, nonché le generalità delle persone delegate ad operarvi, dichiarando di essere a conoscenza che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché determina la risoluzione di diritto del contratto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ed impegnandosi a comunicare eventuali variazioni dei dati dichiarati entro 7 giorni dal verificarsi delle stesse.

La Ditta Traslochi Leonardo s.r.l, nell'esecuzione della fornitura oggetto di affidamento, dovrà attenersi alle condizioni, prescrizioni e a tutto quanto indicato nei documenti dell'offerta conservati agli atti d'ufficio.

Le fatture elettroniche relative alle prestazioni erogate nell'ambito del presente affidamento devono essere indirizzate al 3° Servizio del 3° Settore "Urp e servizi alla persona" – **codice univoco ufficio 7TZ4R9**, e dovranno riportare il CIG assegnato all'affidamento in oggetto (CIG **ZF530C0783**).

Il pagamento è fissata in 60 giorni dalla data di ricezione al sistema di interscambio delle fatture (SDI).

ESERCIZIO DEI DIRITTI

Contro il presente atto è possibile proporre ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione e/o notifica o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla pubblicazione.

Il diritto di accesso agli atti può essere esercitato rivolgendosi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

telefono: 0587 299248

indirizzo e-mail: urp@comune.pontedera.pi.it

ADEMPIMENTI A CURA DELL'ENTE

L'atto sarà trasmesso dal servizio proponente:

- 1 3° SERVIZIO URP E SERVIZI ALLA PERSONA
- 2 1° SERVIZIO FINANZIARIO

ADEMPIMENTI A CURA DELLA RAGIONERIA

Il Servizio Bilancio provvederà alla registrazione dei movimenti contabili, come da Tabella sotto riportata, e all'apposizione del Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e per la conseguente efficacia dell' Atto.

1) TABELLA ACCERTAMENTI

ESERCIZIO	DESCRIZIONE CAPITOLO	RISORSA	DEBITORE	IMPORTO

2) TABELLA IMPEGNI

ESERCIZIO	DESCRIZIONE CAPITOLO	INTERVENTO / CAPITOLO	CREDITORE	IMPORTO
2021	Prestazioni di servizi per biblioteca	10502300375 5 liv	Traslochi Leonardo S.r.l	1952.00

		1030299999	S.Miniato C.F. 02285270506	
--	--	------------	-------------------------------	--

ESECUTIVITA'

Il presente provvedimento è esecutivo dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

Responsabile del Procedimento: dr.ssa Lara Orlandini, tel. 0587 299203
l.orlandini@comune.pontedera.pi.it

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DELEGATO
3° SERVIZIO URP E SERVIZI ALLA
PERSONA
ORLANDINI LARA / ArubaPEC S.p.A.