

Proponente: 33.A
Proposta: 2021/534

del 12/03/2021



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 233

del 12/03/2021

**GESTIONE E SVILUPPO DELLE TECNOLOGIE E DEI
SISTEMI INFORMATIVI**

Dirigente: BENEDETTI Dr.ssa Lorenza

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA IN DODICESIMI PER ACQUISTI
URGENTI E NON PREVENTIVABILI DI MATERIALE TELEFONICO.
ANNO 2021

Premesso:

- Che con decreto sindacale PG n° 2019/135704 del 10/07/2019, sono stati attribuiti i nuovi incarichi dirigenziali d'inizio mandato amministrativo, con applicazione di tecniche di rotazione straordinaria;
- Che con decreto sindacale PG 25249 del 31/01/2020 il Sindaco ha provveduto a nominare la Dott.ssa Benedetti Lorenza quale dirigente ad interim del Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi;
- Che in sede di predisposizione al bilancio è stata data attuazione a quanto stabilito dall'art. 169 del T.U. n. 267/2000 e dall'art. 7 del Regolamento di Contabilità, operando una classificazione delle risorse finanziarie in relazione delle Aree funzionali che ha permesso l'aggregazione dei dati per programmi e per Centri di responsabilità, delle cui funzioni si è data illustrazione nella Relazione Programmatica e Previsionale;;
- Che con deliberazione di Consiglio Comunale del 31/03/2020 n. 47, sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2020-2022 ed il Documento Unico di Programmazione.;
- Che con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 16/4/2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – Risorse finanziarie per l'esercizio 2020;
- Che è stato differito al 31/03/2021 il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2021-2023 e pertanto vengono applicate le norme in materia di esercizio provvisorio di cui all'art. 163 D.Lgs 267/00 così come modificato dal D.Lgs 126/2014;
- Che con deliberazione di Consiglio Comunale si provvederà all'approvazione del Bilancio di Previsione 2021-2023 ed i relativi allegati;
- Che con successiva deliberazione di Giunta Comunale si provvederà ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2021;

Visti:

- il decreto Sindacale del 31/01/2020 P.G. n. 25249, col quale il Sindaco Luca Vecchi ha attribuito ad interim l'incarico dirigenziale del Servizio Gestione e Sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi alla Dott.ssa Benedetti Lorenza con decorrenza dal 01/02/2020 e sino ad ultimazione della relativa procedura ad evidenza pubblica di individuazione del nuovo dirigente, e comunque non oltre il termine del proprio mandato;
- la delibera di Giunta Comunale 127 del 26/7/2019, avente ad oggetto "Assegnazione di responsabilità procedurali in base all'attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali d'inizio mandato amministrativo";

- il provvedimento PG/2020/0042296 del 20/02/2020 con il quale il Sindaco ha designato la Dr.ssa Benedetti Coordinatore del trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016.

Dato atto:

- che in data 26/07/2019 è stata approvata Delibera di Giunta Comunale n. 2019/127 avente per oggetto “Assegnazione di responsabilità procedurali in base all’attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali d’inizio mandato amministrativo”, al fine di procedere con la gestione finanziaria;

Dato altresì atto :

- che quando le scuole riapriranno dopo la chiusura resasi necessaria dalla gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 si può rendere necessario prevedere l’acquisto di materiale telefonico da effettuarsi con urgenza, non programmabile, né preventivabile, a cui è necessario far fronte con tempestività e particolare prontezza, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, nonché necessario per garantire il corretto svolgimento delle attività didattiche, dando adeguata motivazione sull'iter procedurale d'acquisto;
- che con l’arrivo della cosiddetta “ terza ondata”, in data 05/03/2021 il Dott. Battini, in qualità di Direttore dell’Ente che le percentuali di lavoro agile devono essere le più elevate possibile e pertanto è necessario provvedere al rifornimento di alcuni strumenti che, pur utilizzando la Convenzione attiva per la gestione della fonia mobile, si configurano come acquisti;
- che l’art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 stabilisce che le acquisizioni di lavori, servizi e forniture in economia possono essere effettuate mediante affidamento diretto nel rispetto del principio di rotazione, così come indicato nelle linee Guida ANAC n. 4 e della Deliberazione G.C. n. 19 del 30/01/2020 relativa a “Piano prevenzione e repressione della corruzione dell’illegalità del Comune di Reggio Emilia 2020-2022” - Allegato Integrazione misure gestione rischio corruttivo”;
- che in conformità alle disposizioni in materia di tracciabilità finanziaria, ex art. 3 L. 136/2010, come modificato con D.L. 187/2010 convertito in legge 217/2010, per il presente acquisto il Codice Identificativo di Gara (CIG) sarà attribuito nel momento di identificazione del fornitore a cui si intenderà aggiudicare la fornitura;

Ritenuto pertanto necessario, con il presente atto provvedere a dare copertura finanziaria alla spesa in oggetto con contestuale assunzione della prenotazione di spesa ai sensi dell’Art. 183, comma 3, D.lgs 267/2000 per le forniture di cui trattasi, che si renderanno necessari durante l’anno 2021;

Considerato che:

- con il comma 130 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di bilancio 2019) è stato modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 *innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro*;
- che è necessario garantire il principio di rotazione negli affidamenti di qualsiasi importo (Sentenze del Tar Puglia Lecce, sezione I, sentenza n. 1322 del 4 settembre 2018, Tar Lombardia Milano, sezione IV, sentenza n. 521 del 12 marzo 2019, Tar Lombardia Brescia, Sezione I, sentenza n. 599 del 27 giugno 2019) e delibera di Giunta Comunale n. 138 del 5/09/2019 di approvazione dell'aggiornamento delle misure anticorruptive;

Ritenuto pertanto, di procedere mediante affidamento ai sensi dell'art. 36, co. 2 lett. a) del D.Lgs.50/2016 in ragione del modesto importo della specifica fornitura o servizio;

- che per gli affidamenti in oggetto di singolo importo **fino € 2.000,00** di importo imponibile l'emissione del buono d'ordine ha valenza di atto di affidamento e dovrà contenere:
 - Codice CIG;
 - la tipologia della fornitura/servizio;
 - le condizioni e la modalità di scelta del contraente;
 - la durata;
 - i tempi e le modalità di pagamento;
 - eventuale cauzione richiesta;
 - attestazione della congruità della fornitura/servizio;
 - la motivazione per cui non si è potuto rispettare quanto stabilito dall'Art.1 Legge n. 135/2012;
- che gli acquisti di beni/servizi e fornitura in oggetto, qualora affidati al di fuori del Mercato Elettronico o delle Convenzioni CONSIP o MERER della piattaforma regionale SATER utilizzata, sarà perfezionato dopo l'emissione del relativo buono d'ordine con scambio di corrispondenza contenente il buono d'ordine, controfirmato per accettazione e, se necessario anche una lettera, da ritornare controfirmata per accettazione, con le principali condizioni contrattuali;

Precisando quindi:

- che l'importo presunto ammonta a **€ 2.000,00 (IVA compresa)**;

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'Art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto:

- che il documento DURC sarà recepito in atti al momento dell'individuazione del/degli

aggiudicatario/i, ai sensi dell'Art. 2 della Legge n. 266/2002;

- che, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e del regolamento attuativo D.Lgs. n. 207/2010, il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del Dirigente del Servizio Gestione delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi, Dott.ssa Benedetti Lorenza;

Visto l'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50;

Visti:

- il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, ed in particolare gli Articoli 107, 183, 192;
- l'art. 56 dello Statuto Comunale;
- gli art.li 10 e 11 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune;
- l'art. 32 del vigente Regolamento di Contabilità del Comune;
- l'art. 32, 2° comma e 36 co 2 del D.Lgs 50/2016;
- l'art. 1 L. 135/2012;

Viste:

- le Linee guida ANAC n. 4 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26/10/2016; aggiornate al D.Lgs. n. 56 19.04.2017 con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 206 del 01/03/2018;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 09/03/2017, relativa a "Approvazione aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Reggio Emilia triennio 2017-2019" - Allegato "Integrazione misure gestione rischio corruttivo – Appalti di valore inferiore a € 40.000";
- la Circolare Segretario Generale P.G. 30472 del 30/3/2017, recante "Nuove indicazioni operative in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria";
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 05/09/2019, relativa a "Piano prevenzione e repressione della corruzione dell'illegalità del Comune di Reggio Emilia 2019-2021" - Allegato "Integrazione misure gestione rischio corruttivo";

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 30/01/2020 relativa a “Piano prevenzione e repressione della corruzione dell’illegalità del Comune di Reggio Emilia 2020-2022” - Allegato “Integrazione misure gestione rischio corruttivo”;

DETERMINA

1. di richiamare la premessa a costituire parte integrante del presente dispositivo;
2. di assumere, per le motivazioni espresse in premessa ed ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, la presunta somma complessiva di **€ 2.000,00 (iva compresa)**, necessaria a garantire la fornitura di materiale telefonico, il cui acquisto non è programmabile, né preventivabile e a cui occorre far fronte con tempestività e particolare prontezza al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività didattiche in occasione della riapertura delle scuole dopo la richiusura dovuta alla gestione dell’emergenza sanitaria da Covid-19 e contestualmente far fronte alle esigenze di materiale telefonico connesso al maggior utilizzo del lavoro agile;;
3. di imputare la spesa complessiva di € 2.000,00 alla Missione 01 Programma **03** Titolo **1** codice del piano dei conti integrato necessario per la definizione della transazione elementare ex art. 5 e 6 del D.lgs. n. 118/2011 - Piano Finanziario **1.03.01.02.999** del Bilancio **2020-2022** Annualità **2021**, al **Capitolo** che nel PEG 2021 verrà iscritto in sede corrispondente al capitolo **39536** del PEG **2020**, denominato “**Spese per acquisto materiale telefonico centralina**” - Codice Prodotto **2021_PD_3331** - Centro di Costo: **0300**, **codice Modalità di gestione Conto Annuale 002** non rilevante ai fini della competenza ambientale;
4. di richiedere l’assunzione della detta spesa, pur nelle more di approvazione del Bilancio 2021, al fine di garantire la continuità gestionale e l’operatività del Servizio proponente, nonché per evitare danni patrimoniali all’Ente, tenuto presente che la spesa verrà gestita per dodicesimi e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all’art. 163 del D.Lgs 2000/267, così come modificato dal D.Lgs 2014/126;
5. che le modalità di affidamento e di stipula del contratto saranno quelle indicate in premessa;
6. di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale e ottemperando a quanto disposto dall' art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica;
7. di dare atto del rispetto delle disposizioni previste dal D.L. n. 168 del 12/07/2004 convertito con Legge n. 191 del 30/07/2004;

8. di dare atto che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che non sono stati riscontrati i suddetti rischi in quanto trattasi di mere forniture e pertanto non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs 81/2008;
9. di dare atto che, ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs 50/2016, il Responsabile del procedimento (R.U.P.) è individuato nella persona del Dirigente del Servizio “ Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi”, Dott.ssa Lorenza Benedetti;
10. di disporre l'invio alla Ragioneria per le procedure di cui all'Art. 183, Comma 7, del T.U. D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
11. di adempiere agli obblighi di pubblicità di cui agli Artt. 23 e 37 di cui al D.Lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza), all'Art. 1 Comma 32 della Legge n. 190/2012, all'Art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

Il Dirigente del Servizio
Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei
Sistemi Informativi
(Dott.ssa Lorenza Benedetti)

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.