



COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

REGISTRO GENERALE	
Numero	Data
110	26/03/2019
Proposta Numero 116	

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Settore Istituzionale - Personale Giuridico - Servizi Sociali

Oggetto:	DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI RIORDINO ED ATTIVITA' DI CUSTODIA REMOTA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE 2019/2022 – DITTA MICRODISEGNO SRL – LODI € 2.766,96 (IVA INCLUSA) – COD.CIG. Z0D270E3E2
----------	--

La sottoscritta Dott.ssa Daniela Pirovano, Responsabile del Settore Istituzionale – Personale Giuridico - Servizi Sociali - Cultura, ai sensi del decreto sindacale nr. 7 del 22/01/2018, su conforme proposta del Responsabile di istruttoria e procedimento, Rag. Cecilia Pirocchi; Vista la deliberazione C.C. n. 42 del 19.12.2018, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019-2021;

Vista la deliberazione G.C. n. 1 dell' 11.01.2019, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021;

Edotto che detti piani affidano ai Funzionari la gestione delle spese per il raggiungimento degli obiettivi, contenuti nei rispettivi programmi, disponendo i modi di aggiudicazione delle varie spese ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamate le proprie determinazioni:

- nr. 47 del 05/02/2019 avente ad oggetto: “Avviso pubblico per indagine di mercato ai fini dell'individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata attraverso SINTEL – ARCA per l'affidamento del servizio di riordino ed attività di custodia remota e gestione dell'archivio comunale”,
- nr. 78 del 11/03/2019 avente ad oggetto: “Determina a contrarre per l'affidamento del servizio di riordino ed attività di custodia remota e gestione dell'archivio comunale 2019/2022 – cod. CIG Z0D270E3E2”;

Dato atto che alla data del 21/03/2019, termine ultimo per la presentazione delle offerte, l'unica offerta presentata è stata quella della ditta Microdisegno Srl di Lodi che, per il servizio richiesto, propone un'offerta economica complessiva pari a € 2.268,00 (IVA esclusa) così come risulta da documentazione agli atti d'ufficio;

Ritenuta la proposta confacente alle esigenze dell'Ente anche in considerazione dei costi per il periodo richiesto;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale nr. 3 del 25/01/2019, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2019/2021”, pubblicata, altresì, sul sito web istituzionale dell'Ente, all'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”;

Visto il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e il “Codice di comportamento Comunale anno 2019”, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 25/01/2019, esecutiva a tutti gli effetti di legge;

Richiamato il codice CIG nr. Z0D270E3E2 assegnato dall’Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per la suddetta fornitura;

Visto il D.Lgvo n.267/2000 e s.m. e i.;

Tutto ciò premesso;

DETERMINA

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare il report della procedura di affidamento del servizio di riordino ed attività di custodia remota e gestione dell’archivio comunale 2019/2022, depositato agli atti, aggiudicando il servizio alla ditta Microdisegno Srl – Via del Commercio 3, Z.I. San Grato, 26900 Lodi – C.F. e P.IVA 05102090155 per l’importo complessivo pari a € 2.268,00 (€2.766,96 IVA compresa);
3. Di ridurre gli impegni precedentemente assunti con determinazione nr. 78 dell’11/03/2019, riconducendo all’importo effettivo di € 2.268,00 (€ 2.766,96 IVA compresa) e come di seguito indicato:
 - a. € 691,74 1501/00/19 aprile/dicembre
 - b. € 922,32 1501/00/20
 - c. € 922,32 1501/00/21
4. Di dare atto che l’obbligazione giuridica di cui al presente provvedimento scade e sarà esigibile per il 2019 entro il 31/12/2019, per il 2020 entro il 31/12/2020 e per il 2021 entro il 31/12/2021;
5. Di dare altresì atto che si provvederà con successiva determinazione ad impegnare la quota relativa all’anno 2022 pari a € 230,58;
6. Di dare atto che i pagamenti derivanti dall’assunzione del presente atto sono compatibili con il programma dei pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio con le regole di finanza pubblica vigenti alla data odierna (in particolare con le regole del patto di stabilità interno), ai sensi dell’art. 9 del D.L. 78/2009 convertito dalla Legge 102/2009;
7. D’invitare la ditta affidataria del servizio al rispetto del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 4 del 25/01/2019, ai sensi del DPR 62/2013, del “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2019/2021” approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 3 del 25/01/2019 e entrambi pubblicati sul sito web istituzionale dell’Ente all’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 per quanto di competenza;
8. Di inoltrare la presente determinazione per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria al Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell’art. 151 comma 4° del D. Lgs n. 267/2000 nonché alla ditta ai sensi dell’art. 191 del D. Lgs n.267/2000;
9. Di disporre la registrazione della presente determinazione nel registro delle determinazioni.

Il Responsabile
PIROVANO DANIELA / ArubaPEC S.p.A.
Atto firmato Digitalmente



COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

DETERMINAZIONE N. 110
Data di registrazione 26/03/2019

Settore Istituzionale - Personale Giuridico - Servizi Sociali

OGGETTO: DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI RIORDINO ED ATTIVITA' DI CUSTODIA REMOTA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE 2019/2022 – DITTA MICRODISEGNO SRL – LODI € 2.766,96 (IVA INCLUSA) – COD.CIG. Z0D270E3E2

ATTESTAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

ANNO	DEBITORE / CREDITORE	CAPITOLO	P.E.G.	NUMERO IMPEGNO	IMPORTO
2019	MICRODISEGNO S.R.L. #	CAP 1501/0 - SPESE MUNICIPIO - SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE	01021.03. 0150100	325	691,74
2020	MICRODISEGNO S.R.L. #	CAP 1501/0 - SPESE MUNICIPIO - SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE	01021.03. 0150100	326	922,32
2021	MICRODISEGNO S.R.L. #	CAP 1501/0 - SPESE MUNICIPIO - SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE	01021.03. 0150100	327	922,32

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4°, e dell'art. 153, comma 5°, del T. U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

28/03/2019

Il Responsabile
DONINOTTI LORENA MARIA / ArubaPEC
S.p.A.
(atto sottoscritto digitalmente)