



**26000 - SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE,  
CENTRALE UNICA ACQUISTI  
26101 - SERVIZIO COMPLIANCE, STAFF DI SETTORE**

26101 - SERVIZIO COMPLIANCE, STAFF DI SETTORE  
Responsabile: LAURITA LONGO CARLO

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**OGGETTO: PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI  
TRASLOCO FOTOCOPIATORI**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE**

Premesso che:

- il servizio Compliance Staff di Settore con determinazione dirigenziale n. 2229 del 18/11/2019 ha provveduto ad aderire alla convenzione Consip "Print & Copy Management 2" all'interno della quale si prevede la fornitura di n. N. 20 apparecchiature fotocopiatrici multifunzione A, n. 1 apparecchiatura WHP con stampa integrata, n. 10 fotocopiatrici multifunzione A4e n.6 stampanti multifunzione, n. 2 linee di produzione professionale di stampa per il Centro Stampa "Laboratorio Star Copy", con incluso gratuitamente il software di gestione integrata di stampa denominato "Accurio Press", nonché, quale miglioria della convenzione, spese a carico della Società Konica Minolta Business Solutions Italia Spa, con sede a Milano, per la fornitura di un servizio di trasloco professionale delle apparecchiature da movimentare dalla sede del palazzo comunale di Piazza Trento e Trieste e Polizia Locale di Via Marsala presso altre sedi comunali, con un costo sino alla concorrenza di € 2.000,00

- Il piano di razionalizzazione sviluppato per le apparecchiature fotocopiatrici prevede la movimentazione delle apparecchiature da alcune sedi comunali presso altre sedi, ove saranno collocate le apparecchiature a noleggio con contratto attivo, secondo le varie scadenze, e in sostituzione delle apparecchiature di proprietà, ormai obsolete e da dismettere;

- sono in corso diversi servizi di noleggio di fotocopiatrici multifunzione in uso alle diverse Direzioni di Settore, affidati mediante adesione ad apposite convenzioni Consip "Apparecchiature Multifunzione - Noleggio", affidate alle seguenti Società:

Convenzione n. 26 :

Lotti n. 1 e 3 - Olivetti S.p.a. di Ivrea

Lotto n. 2 - Kyocera Document Solutions Italia S.p.a. di Milano

Lotto n. 4 - Converge S.p.a. di Roma

Convenzione n. 27:

Lotti n. 1 e 2 – Sharp Electronics Italia S.p.a. di Milano  
Convenzione n. 28:  
Lotto n. 1 – Olivetti S.p.a. di Ivrea  
Lotti n. 2 e 4 – Kyocera Document Solutions Italia S.p.a.

Atteso che:

si renderanno necessarie le operazioni di movimentazione delle apparecchiature tra le varie sedi comunali, in relazione al piano di razionalizzazione, e che, conseguentemente, si dovranno sostenere costi relativi ai traslochi, da affidare di volta in volta, secondo il piano di assegnazione, alle diverse Società suindicate;  
Ritenuto pertanto di dover assumere apposito impegno di spesa, sino ad un massimo di € 5.000,00;

Considerato che:

al Servizio Compliance, Staff di Settore compete l'espletamento delle procedure di affidamento per l'approvvigionamento dei servizi per il personale e di gestione del noleggio delle apparecchiature fotocopiatrici, come da funzionigramma approvato il 21/10/2019

Ritenuto, pertanto, che occorre provvedere assumere apposito impegno di spesa a fronte delle operazioni di movimentazione delle apparecchiature fotocopiatrici che si renderanno necessarie per la realizzazione del piano di razionalizzazione, per una somma complessiva di € 5.000,00 IVA inclusa ;

Dato atto che, per l'adozione del presente provvedimento, non risulta necessario acquisire, nell'ambito dell'istruttoria, pareri di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che, per l'esecuzione del presente provvedimento non risulta necessario acquisire certificazioni o nullaosta di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che non occorre dare informazione del presente provvedimento ad altri soggetti interni e/o esterni all'Ente

Visti:

- il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Dato atto che la materia oggetto del presente provvedimento rientra nelle competenze dell'unità organizzativa SERVIZIO COMPLIANCE, STAFF DI SETTORE come da vigente funzionigramma;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 7.02.2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2019 - 2020 - 2021, con i relativi allegati;

Vista la deliberazione di Giunta n. 41 del 26.02.2019 con la quale è stato approvato il PEG / PIANO delle PERFORMANCE 2019 - 2021 e successive variazioni;

Accertata la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento ai sensi del vigente regolamento comunale di contabilità e dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto che il Responsabile unico del procedimento di cui all'art.31 del D.lgs. n. 50/2016 è il responsabile del Servizio Compliance, Staff di Settore, dott. Carlo Laurita Longo, cui è conferito con il presente atto anche l'incarico di Direttore dell'esecuzione del contratto;  
Preso atto che ai sensi dell'art. 1, comma n. 130 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, n. 208 (legge di Bilancio 2019) è stato modificato l'art. 1, comma n. 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 29 il quale sancisce che per gli acquisti inferiori ai 5000 euro non è obbligatorio procedere all'acquisizione tramite piattaforme elettroniche (Sintel, Consip, Mepa ecc.ecc.);

Dato atto che il presente provvedimento costituisce attuazione del seguente obiettivo operativo del DUP:  
A3A0110g - Organizzazione e risorse umane;

## D E T E R M I N A

Di provvedere all'impegno della spesa relativo alle operazioni di movimentazione delle apparecchiature fotocopiatrici che si renderanno necessarie per la realizzazione del piano di razionalizzazione, per una somma complessiva di € 5.000,00 IVA inclusa ;

Di affidare con successive determinazioni dirigenziali i servizi di trasloco delle apparecchiature, di volta in volta, secondo il piano di assegnazione, alle diverse Società suindicate;

Di assumere l'impegno di spesa di € 5.000,00 € al capitolo n. 1840/0 "Noleggio altri servizi generali", codice V livello 1030207999 del Bilancio 2019;

Di dare atto che il Responsabile unico del procedimento di cui all'art.31 del D.lgs. n. 50/2016 è il responsabile del Servizio Compliance, Staff di Settore, dott. Carlo Laurita Longo, cui è conferito con il presente atto anche l'incarico di Direttore dell'esecuzione del contratto;

Di demandare al Servizio Compliance, Staff di Settore lo svolgimento di tutte le procedure amministrative e contabili ad esso collegate;

Di dare atto che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con lo stanziamento di cassa del capitolo interessato dal presente provvedimento;

Di dare atto che la spesa risulta finanziata come segue:

Anno	Capitolo	Descrizione	Livello	MissioneProgrammatolo	Importo
2019	1840	NOLEGGI DIVERSI ALTRI	1030207999	01111	5.000,00

		SERVIZI GENERALI (COMPLIAN CE)			
--	--	---	--	--	--

Di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Identificativo di Gara (CIG)

Di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Unico di Progetto (CUP)

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: LAURA MARIA BRAMBILLA

Codice fiscale: BRMLMR65S67F704L

Autorità Certificativa: Namirial CA Firma Qualificata

Sottoscritto il: 12/12/2019 22:13:35 CET

Numero di serie del certificato di firma digitale: E5021074E9CEA0F

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)



**26000 - SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE,  
CENTRALE UNICA ACQUISTI  
26101 - SERVIZIO COMPLIANCE, STAFF DI SETTORE**

26101 - SERVIZIO COMPLIANCE, STAFF DI SETTORE  
Responsabile: LAURITA LONGO CARLO

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**OGGETTO: PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI  
TRASLOCO FOTOCOPIATORI**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE**

Premesso che:

- il servizio Compliance Staff di Settore con determinazione dirigenziale n. 2229 del 18/11/2019 ha provveduto ad aderire alla convenzione Consip "Print & Copy Management 2" all'interno della quale si prevede la fornitura di n. N. 20 apparecchiature fotocopiatrici multifunzione A, n. 1 apparecchiatura WHP con stampa integrata, n. 10 fotocopiatrici multifunzione A4e n.6 stampanti multifunzione, n. 2 linee di produzione professionale di stampa per il Centro Stampa "Laboratorio Star Copy", con incluso gratuitamente il software di gestione integrata di stampa denominato "Accurio Press", nonché, quale miglioria della convenzione, spese a carico della Società Konica Minolta Business Solutions Italia Spa, con sede a Milano, per la fornitura di un servizio di trasloco professionale delle apparecchiature da movimentare dalla sede del palazzo comunale di Piazza Trento e Trieste e Polizia Locale di Via Marsala presso altre sedi comunali, con un costo sino alla concorrenza di € 2.000,00

- Il piano di razionalizzazione sviluppato per le apparecchiature fotocopiatrici prevede la movimentazione delle apparecchiature da alcune sedi comunali presso altre sedi, ove saranno collocate le apparecchiature a noleggio con contratto attivo, secondo le varie scadenze, e in sostituzione delle apparecchiature di proprietà, ormai obsolete e da dismettere;

- sono in corso diversi servizi di noleggio di fotocopiatrici multifunzione in uso alle diverse Direzioni di Settore, affidati mediante adesione ad apposite convenzioni Consip "Apparecchiature Multifunzione - Noleggio", affidate alle seguenti Società:

Convenzione n. 26 :

Lotti n. 1 e 3 - Olivetti S.p.a. di Ivrea

Lotto n. 2 - Kyocera Document Solutions Italia S.p.a. di Milano

Lotto n. 4 - Converge S.p.a. di Roma

Convenzione n. 27:

Lotti n. 1 e 2 – Sharp Electronics Italia S.p.a. di Milano  
Convenzione n. 28:  
Lotto n. 1 – Olivetti S.p.a. di Ivrea  
Lotti n. 2 e 4 – Kyocera Document Solutions Italia S.p.a.

Atteso che:

si renderanno necessarie le operazioni di movimentazione delle apparecchiature tra le varie sedi comunali, in relazione al piano di razionalizzazione, e che, conseguentemente, si dovranno sostenere costi relativi ai traslochi, da affidare di volta in volta, secondo il piano di assegnazione, alle diverse Società suindicate;  
Ritenuto pertanto di dover assumere apposito impegno di spesa, sino ad un massimo di € 5.000,00;

Considerato che:

al Servizio Compliance, Staff di Settore compete l'espletamento delle procedure di affidamento per l'approvvigionamento dei servizi per il personale e di gestione del noleggio delle apparecchiature fotocopiatrici, come da funzionigramma approvato il 21/10/2019

Ritenuto, pertanto, che occorre provvedere assumere apposito impegno di spesa a fronte delle operazioni di movimentazione delle apparecchiature fotocopiatrici che si renderanno necessarie per la realizzazione del piano di razionalizzazione, per una somma complessiva di € 5.000,00 IVA inclusa ;

Dato atto che, per l'adozione del presente provvedimento, non risulta necessario acquisire, nell'ambito dell'istruttoria, pareri di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che, per l'esecuzione del presente provvedimento non risulta necessario acquisire certificazioni o nullaosta di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che non occorre dare informazione del presente provvedimento ad altri soggetti interni e/o esterni all'Ente

Visti:

- il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Dato atto che la materia oggetto del presente provvedimento rientra nelle competenze dell'unità organizzativa SERVIZIO COMPLIANCE, STAFF DI SETTORE come da vigente funzionigramma;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 7.02.2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2019 - 2020 - 2021, con i relativi allegati;

Vista la deliberazione di Giunta n. 41 del 26.02.2019 con la quale è stato approvato il PEG / PIANO delle PERFORMANCE 2019 - 2021 e successive variazioni;

Accertata la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento ai sensi del vigente regolamento comunale di contabilità e dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto che il Responsabile unico del procedimento di cui all'art.31 del D.lgs. n. 50/2016 è il responsabile del Servizio Compliance, Staff di Settore, dott. Carlo Laurita Longo, cui è conferito con il presente atto anche l'incarico di Direttore dell'esecuzione del contratto;  
Preso atto che ai sensi dell'art. 1, comma n. 130 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, n. 208 (legge di Bilancio 2019) è stato modificato l'art. 1, comma n. 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 29 il quale sancisce che per gli acquisti inferiori ai 5000 euro non è obbligatorio procedere all'acquisizione tramite piattaforme elettroniche (Sintel, Consip, Mepa ecc.ecc.);

Dato atto che il presente provvedimento costituisce attuazione del seguente obiettivo operativo del DUP:  
A3A0110g - Organizzazione e risorse umane;

## D E T E R M I N A

Di provvedere all'impegno della spesa relativo alle operazioni di movimentazione delle apparecchiature fotocopiatrici che si renderanno necessarie per la realizzazione del piano di razionalizzazione, per una somma complessiva di € 5.000,00 IVA inclusa ;

Di affidare con successive determinazioni dirigenziali i servizi di trasloco delle apparecchiature, di volta in volta, secondo il piano di assegnazione, alle diverse Società suindicate;

Di assumere l'impegno di spesa di € 5.000,00 € al capitolo n. 1840/0 "Noleggio altri servizi generali", codice V livello 1030207999 del Bilancio 2019;

Di dare atto che il Responsabile unico del procedimento di cui all'art.31 del D.lgs. n. 50/2016 è il responsabile del Servizio Compliance, Staff di Settore, dott. Carlo Laurita Longo, cui è conferito con il presente atto anche l'incarico di Direttore dell'esecuzione del contratto;

Di demandare al Servizio Compliance, Staff di Settore lo svolgimento di tutte le procedure amministrative e contabili ad esso collegate;

Di dare atto che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con lo stanziamento di cassa del capitolo interessato dal presente provvedimento;

Di dare atto che la spesa risulta finanziata come segue:

Anno	Capitolo	Descrizione	Livello	MissioneProgrammatolo	Importo
2019	1840	NOLEGGI DIVERSI ALTRI	1030207999	01111	5.000,00

		SERVIZI GENERALI (COMPLIAN CE)			
--	--	---	--	--	--

Di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Identificativo di Gara (CIG)

Di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Unico di Progetto (CUP)

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: LAURA MARIA BRAMBILLA

Codice fiscale: BRMLMR65S67F704L

Autorità Certificativa: Namirial CA Firma Qualificata

Sottoscritto il: 12/12/2019 22:13:35 CET

Numero di serie del certificato di firma digitale: E5021074E9CEA0F

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)



Cod. Uff.: SERVIZIO COMPLIANCE, STAFF DI SETTORE

**SETTORE:** SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

**OGGETTO:** PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI TRASLOCO FOTOCOPIATORI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D. Lgs. 267/2000, si attestano la regolarità contabile e la copertura finanziaria relativamente alla determinazione N. **2608** del 12/12/2019.

Si impegnano le seguenti somme:

Anno	Capitolo	Descrizione	Livello	Missione Program maTitolo	Importo	Impegno
2019	1840	NOLEGGI DIVERSI ALTRI SERVIZI GENERALI (COMPLIANCE)	1030207999	01111	5.000,00	2947

Monza, 13/12/2019

**IL RAGIONIERE CAPO**

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: LUCIA NEGRETTI

Codice fiscale: NGRLCU64M58E617M

Autorità Certificativa: Namirial CA Firma Qualificata

Sottoscritto il: 13/12/2019 15:58:25 CET

Numero di serie del certificato di firma digitale: 4B687116C37E7700

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)