



**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  
MANUTENZIONE FOTOCOPIATORI DI PROPRIETA' DEL LOTTO  
2 - CIG 6314249B1A**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE**

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. 1609 del 16/06/2017 è stato affidato alla ditta Duplirex di Besana in Brianza il servizio di manutenzione del Lotto 2 di fotocopiatrici di proprietà in uso agli uffici comunali per un periodo di 48 mesi - CIG 6314249B1A
- delle ventinove macchine di proprietà in manutenzione per il suddetto lotto, ne sono rimaste due, al costo di manutenzione di € 100,37 oltre IVA al 22% per macchina, oltre ad una maggiorazione dovuta ad oneri della sicurezza pari ad €11,66 più IVA al 22%, per un importo complessivo annuo di € 212,40, oltre IVA al 22% ed un importo totale di € 259,13;

Atteso che:

- con la suddetta determinazione si è assunto l'impegno di spesa per gli esercizi 2017, 2018 e 2019 e si è dato atto che con successivo provvedimento si sarebbe provveduto ad impegnare la spesa per gli esercizi 2020 e parte del 2021;
- con determinazione n. 2229 del 18/11/2019 il Servizio Compliance, Staff di Settore ha provveduto ad aderire alla convenzione Consip "Print & Copy Management 2" con la quale realizzerà altresì un piano di razionalizzazione e dismissione del parco macchine fotocopiatrici di proprietà più vetusto;
- delle due macchine incluse nel lotto, una (mod. Ricoh Aficio 5832 c/o Biblioteca di P.zza Trento e Trieste) sarà dismessa nel corso del 2020 a completata assegnazione del nuovo parco macchine e riassegnazione dei device dell'Ente, mentre l'altra (mod. Ricoh Aficio 2027 c/o Saletta Consiglieri) sarà mantenuta in esercizio e al momento non è prevista una data di dismissione;

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;
- Dato atto che col presente provvedimento si rende necessario assumere l'impegno di spesa per gli esercizi 2020 e 2021 in relazione alle valutazioni gestionali sopra esposte nel seguente modo:

ANNO 2020:

<b>Voce costo</b>	<b>Importo</b>
n. 1 Ricoh Aficio 5832 c/o Bilblioteca di P.zza Trento e Trieste	€100,37
n. 1 Ricoh Aficio 2027 c/o Saletta Consiglieri	€100,37
oneri sicurezza fissi	€ 11,66
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>	€ 212,40
IVA al 22%	€ 46,73
<b>TOTALE 2020</b>	€ 259,13

ANNO 2021 fino al 31 luglio:

<b>Voce costo</b>	<b>Importo</b>
n. 1 Ricoh Aficio 2027 c/o Saletta Consiglieri	€ 66,91
oneri sicurezza fissi	€ 11,66
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>	€ 78,57
IVA al 22%	€ 17,29
<b>TOTALE 2021</b>	€ 95,86

Ritenuto, pertanto, sulla base delle premesse, delle considerazioni gestionali e dei relativi costi de quibus che occorre provvedere ad assumere l'impegno di spesa per gli anni 2020 e 2021 (fino al 31 luglio) per la manutenzione dei macchinari fotocopiatori di proprietà dell'Ente rientranti del Lotto 2 per un importo complessivo di € 354,99, di cui IVA pari ad € 64,02;

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

Visto il Decreto Legislativo n. 50/2016

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. 84 del 19.12.2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2020 - 2021 - 2022, con i relativi allegati;

Vista la deliberazione di Giunta n. 1 del 7.01.2020 con la quale è stato approvato il PEG 2020 - 2022;

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, ai sensi dell'art. 5 della 241/90, il Responsabile del procedimento riferito al presente provvedimento è il dott. Carlo Laurita Longo, Responsabile del Servizio Compliance, Staff di Settore;

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 ad assumere per gli anni 2020 e 2021 (fino al 31 luglio) per la manutenzione dei macchinari fotocopiatori di proprietà dell'Ente rientranti del Lotto 2 ad un costo complessivo di € 354,99, di cui IVA pari ad € 64,02;

Di assumere l'impegno di spesa pari a € 354,99 iva inclusa, nel seguente modo:

- € 259,13 a valere sul capitolo n. 2071/0 denominato "Manutenzioni diverse" - livello V - 1030209004, del Bilancio 2020;
- € 95,86 a valere sul capitolo n. 2071/0 denominato "Manutenzioni diverse" - livello V - 1030209004, del Bilancio 2021;

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	MissioneProgrammaTitolo	Importo
2021	2071	MANUTENZIONI DIVERSE (FAX, FOTOCOPIATRICI ECC.)	1030209004	01031	95,86
2020	2071	MANUTENZIONI DIVERSE (FAX, FOTOCOPIATRICI ECC.)	1030209004	01031	259,13

Di dare atto che i contraenti del presente atto sono i seguenti soggetti:  
Duplirex srl .

Di dare atto che il Codice Identificativo di Gara (CIG) relativo al presente provvedimento e' il seguente: 6314249B1A;

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



**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  
MANUTENZIONE FOTOCOPIATORI DI PROPRIETA' DEL LOTTO  
2 - CIG 6314249B1A**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE**

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. 1609 del 16/06/2017 è stato affidato alla ditta Duplirex di Besana in Brianza il servizio di manutenzione del Lotto 2 di fotocopiatrici di proprietà in uso agli uffici comunali per un periodo di 48 mesi - CIG 6314249B1A
- delle ventinove macchine di proprietà in manutenzione per il suddetto lotto, ne sono rimaste due, al costo di manutenzione di € 100,37 oltre IVA al 22% per macchina, oltre ad una maggiorazione dovuta ad oneri della sicurezza pari ad €11,66 più IVA al 22%, per un importo complessivo annuo di € 212,40, oltre IVA al 22% ed un importo totale di € 259,13;

Atteso che:

- con la suddetta determinazione si è assunto l'impegno di spesa per gli esercizi 2017, 2018 e 2019 e si è dato atto che con successivo provvedimento si sarebbe provveduto ad impegnare la spesa per gli esercizi 2020 e parte del 2021;
- con determinazione n. 2229 del 18/11/2019 il Servizio Compliance, Staff di Settore ha provveduto ad aderire alla convenzione Consip "Print & Copy Management 2" con la quale realizzerà altresì un piano di razionalizzazione e dismissione del parco macchine fotocopiatrici di proprietà più vetusto;
- delle due macchine incluse nel lotto, una (mod. Ricoh Aficio 5832 c/o Biblioteca di P.zza Trento e Trieste) sarà dismessa nel corso del 2020 a completata assegnazione del nuovo parco macchine e riassegnazione dei device dell'Ente, mentre l'altra (mod. Ricoh Aficio 2027 c/o Saletta Consiglieri) sarà mantenuta in esercizio e al momento non è prevista una data di dismissione;

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;
- Dato atto che col presente provvedimento si rende necessario assumere l'impegno di spesa per gli esercizi 2020 e 2021 in relazione alle valutazioni gestionali sopra esposte nel seguente modo:

ANNO 2020:

<b>Voce costo</b>	<b>Importo</b>
n. 1 Ricoh Aficio 5832 c/o Bilblioteca di P.zza Trento e Trieste	€100,37
n. 1 Ricoh Aficio 2027 c/o Saletta Consiglieri	€100,37
oneri sicurezza fissi	€ 11,66
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>	€ 212,40
IVA al 22%	€ 46,73
<b>TOTALE 2020</b>	€ 259,13

ANNO 2021 fino al 31 luglio:

<b>Voce costo</b>	<b>Importo</b>
n. 1 Ricoh Aficio 2027 c/o Saletta Consiglieri	€ 66,91
oneri sicurezza fissi	€ 11,66
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>	€ 78,57
IVA al 22%	€ 17,29
<b>TOTALE 2021</b>	€ 95,86

Ritenuto, pertanto, sulla base delle premesse, delle considerazioni gestionali e dei relativi costi de quibus che occorre provvedere ad assumere l'impegno di spesa per gli anni 2020 e 2021 (fino al 31 luglio) per la manutenzione dei macchinari fotocopiatori di proprietà dell'Ente rientranti del Lotto 2 per un importo complessivo di € 354,99, di cui IVA pari ad € 64,02;

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

Visto il Decreto Legislativo n. 50/2016

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. 84 del 19.12.2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2020 - 2021 - 2022, con i relativi allegati;

Vista la deliberazione di Giunta n. 1 del 7.01.2020 con la quale è stato approvato il PEG 2020 - 2022;

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, ai sensi dell'art. 5 della 241/90, il Responsabile del procedimento riferito al presente provvedimento è il dott. Carlo Laurita Longo, Responsabile del Servizio Compliance, Staff di Settore;

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 ad assumere per gli anni 2020 e 2021 (fino al 31 luglio) per la manutenzione dei macchinari fotocopiatori di proprietà dell'Ente rientranti del Lotto 2 ad un costo complessivo di € 354,99, di cui IVA pari ad € 64,02;

Di assumere l'impegno di spesa pari a € 354,99 iva inclusa, nel seguente modo:

- € 259,13 a valere sul capitolo n. 2071/0 denominato "Manutenzioni diverse" - livello V - 1030209004, del Bilancio 2020;
- € 95,86 a valere sul capitolo n. 2071/0 denominato "Manutenzioni diverse" - livello V - 1030209004, del Bilancio 2021;

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	MissioneProgrammaTitolo	Importo
2021	2071	MANUTENZIONI DIVERSE (FAX, FOTOCOPIATRICI ECC.)	1030209004	01031	95,86
2020	2071	MANUTENZIONI DIVERSE (FAX, FOTOCOPIATRICI ECC.)	1030209004	01031	259,13

Di dare atto che i contraenti del presente atto sono i seguenti soggetti:  
Duplirex srl .

Di dare atto che il Codice Identificativo di Gara (CIG) relativo al presente provvedimento e' il seguente: 6314249B1A;

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



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 MANUTENZIONE FOTOCOPIATORI DI PROPRIETA' DEL LOTTO 2 - CIG 6314249B1A

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. **339** del 03/03/2020.

Si impegnano le seguenti somme:

Anno	Capitolo	Descrizione	Livello	Missione Program maTitolo	Importo	Impegno
2021	2071	MANUTENZIONI DIVERSE (FAX, FOTOCOPIATORI ECC.)	1030209004	01031	95,86	128
2020	2071	MANUTENZIONI	1030209004	01031	259,13	916

		DIVERSE (FAX, FOTOCOPIATRICI ECC.)				
--	--	------------------------------------	--	--	--	--

Monza, 04/03/2020

**IL RAGIONIERE CAPO**