



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

AREA EDUCAZIONE UNIVERSITA' RICERCA CULTURA E SPORT
SERVIZIO BIBLIOTECHE, ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI
PO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

REG. DET. DIR. N. 743 / 2016

Prot. corr. M3 – 7/2/3 – 6/16 (381)

OGGETTO: Intervento urgente di riparazione della fotocopiatrice di proprietà comunale installata presso la Biblioteca comunale " Stelio Mattioni" di via Petracco - Impegno di spesa Euro 341, 60 (IVA compresa). CIG: ZC518FB0E4

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Premesso che le biblioteche comunali di Trieste esplicano la loro attività nell'ambito delle competenze e delle disposizioni stabilite dalla L.R. 25 settembre 2015 n 23 "Norme regionali in materia di beni culturali";

rilevato che il Servizio Biblioteche, Istruzione e Politiche Giovanili possiede una fotocopiatrice Gestetner Dsm 730 installata presso la biblioteca comunale " Stelio Mattioni" di via Petracco per le necessità degli uffici e per i servizi di fotocopiatrice a pagamento a disposizione dell'utenza;

preso atto che la fotocopiatrice di cui sopra non è più funzionante e necessita di una verifica tecnica al fine di garantire la perfetta efficienza dell'apparecchio a favore degli utenti della biblioteca e del personale comunale;

considerato necessario individuare una ditta specializzata per effettuare un controllo dell'apparecchiatura al fine di valutarne i danni e l'eventuale intervento di sostituzione di parti meccaniche e riprogrammazione generale della stessa;

ritenuto opportuno, tenuto conto della specificità e caratteristiche singolari del servizio che comporta la necessità di una preventiva verifica tecnica della macchina per poter presentare un preventivo di spesa, avvalersi della ditta System Copy s.n.c. di G.Pavone e D.Fava con sede in via Revoltella 23/1 in Trieste;

Responsabile del procedimento dott.ssa Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: gloria.deotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Fiorenza Persi	Tel: 040 675 8164	E-mail: fiorenza.persi@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Fiorenza Persi	Tel:	E-mail: fiorenza.persi@comune.trieste.it	

visto il preventivo presentato in data 11.03.2016 (P. G. 47880) dalla ditta System Copy s.n.c. , a seguito della verifica effettuata sulla fotocopiatrice, che prevede un importo di euro 341,60 (IVA compresa) per una pulizia completa della macchina e per la sostituzione del rullo teflon e stacco carta;

richiamata la legge n. 208/2015 (legge di stabilità) che abolisce l'obbligo per la Pubblica Amministrazione di approvvigionamento telematico per i micro affidamenti di beni e servizi sotto la soglia dei 1000,00 euro;

precisato che dal 01 gennaio 2016 l'Ente si trova in esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163, commi 3 e 5, del D.Lgs. 267/2000 così come modificato dal D.Lgs. 126/2014 ma che le spese di cui al presente provvedimento sono indilazionabili ed infrazionabili in quanto il mancato utilizzo della fotocopiatrice comporta la sospensione del servizio per gli uffici e per l'utenza della biblioteca citata in premessa;

precisato che, ai sensi del D.Lgs n 118 dd 23.06.2011 che introduce nuovi principi contabili la scadenza dell'obbligazione giuridicamente perfezionata è l'anno solare 2016;

visto il Regolamento del Comune di Trieste per le spese in economia, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 78 dd. 4/10/2004, ed in particolare l'art. 7, lett. B), che prevede l'affidamento con procedura semplificata in tutti i casi in cui i lavori, le forniture o i servizi in economia non superino l'importo di Euro 20.000,00 IVA esclusa;

richiamati gli artt. 107 e 147 bis del D.Lgs n.267 dd. 18.08.2000 e richiamato l'art. 131 dello Statuto del Comune di Trieste;

richiamata la Determinazione dirigenziale n. 49 dd. 30.04.2014 con la quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico per la posizione organizzativa "Coordinamento amministrativo e gestione contabile" del Servizio Biblioteche Civiche – Area Educazione Università Ricerca Cultura e Sport – a decorrere dal 01.05.2014 fino al termine del mandato elettivo, con un prolungamento automatico di 8 mesi rispetto al mandato stesso, con la definizione delle competenze e delle risorse attribuite;

DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa,

1- di approvare la spesa complessiva di euro 341,60 (IVA inclusa) per l'intervento di riparazione della fotocopiatrice Gestetner Dsm 730 di proprietà comunale installata presso la Biblioteca "Stelio Mattioni" di via Petracco, necessario alle esigenze della biblioteca stessa;

2- di affidare il servizio di riparazione alla ditta System Copy s.n.c. di G.Pavone e D.Fava (P. IVA 00636530321) con sede in via Revoltella 23/1 in Trieste per l'importo complessivo di euro 341,60 (IVA inclusa) sulla base del preventivo datato 11.03.2016, conservato agli atti, che

Responsabile del procedimento dott.ssa Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: gloria.deotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Fiorenza Persi	Tel: 040 675 8164	E-mail: fiorenza.persi@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Fiorenza Persi	Tel:	E-mail: fiorenza.persi@comune.trieste.it	

prevede una pulizia completa della macchina e la sostituzione del rullo teflon e stacco carta;

3- di dare atto che la spesa è indilazionabile e non frazionabile, ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs n. 267/2000 e dell'art. 44, comma 4 ter della L.R. n. 1/2006, in quanto il mancato utilizzo della fotocopiatrice comporta la sospensione del servizio per gli uffici e per l'utenza della biblioteca citata in premessa;

4- di dare atto che ai sensi del d.lgs n.118 dd.23.06.2011 che introduce nuovi principi contabili, la scadenza dell'obbligazione giuridicamente perfezionata è l'anno solare 2016;

5 - di impegnare la spesa complessiva di euro 341,60 ai capitoli di seguito elencati :

Anno	Cap	Descrizione	CE	V livello	SIOPE	Programma	Progetto	D/N	Importo	Note
2016	00149 735	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI PER IL SERVIZIO BIBLIOTECHE CIVICHE	M3000	U.1.03.02. 09.006	1313	00604	00015	N	341,60	2016:341, 60

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
dott.ssa Gloria DEOTTO

Trieste, *vedi data firma digitale*

Responsabile del procedimento dott.ssa Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: gloria.deotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Fiorenza Persi	Tel: 040 675 8164	E-mail: fiorenza.persi@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Fiorenza Persi	Tel:	E-mail: fiorenza.persi@comune.trieste.it	

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GLORIA DEOTTO

CODICE FISCALE: DTTGLR64A62Z133D

DATA FIRMA: 17/03/2016 09:21:53

IMPRONTA: 2B528DDD03FC9F847B9EFD874A2122F280F86275547015A71CF53D8C9E5FFE0D
80F86275547015A71CF53D8C9E5FFE0D73F9D823E3D94E5B29DA7717A6E393B1
73F9D823E3D94E5B29DA7717A6E393B1341B8332B3341EB3B32E498F9D542852
341B8332B3341EB3B32E498F9D542852873BAB350938BFA7CEA1578DD3C163E2