



# Comune di San Sperate

Provincia Sud Sardegna

web: [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net)

e-mail: [protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it)

Copia

Registro di Settore N°: 77 del 10/07/2020

Registro generale N°: 294

---

---

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL AREA 4 - Tecnica e Manutentiva

---

---

**Oggetto: INTERVENTI PER MODIFICA LAY OUT DISTRIBUTIVO UFFICI PALAZZO COMUNALE IN ESECUZIONE DIRETTIVE IMPARTITE CON DELIBERAZIONE G.C. N. 65 DEL 06.07.2020 - IMPEGNO DI SPESA PER PARTIZIONI MURARIE**

Il giorno 10/07/2020 in San Sperate, nella sede comunale, il sottoscritto

**Stefania Mameli responsabile del AREA 4 - Tecnica e Manutentiva**

Ai sensi della normativa vigente che stabilisce l'obbligo, per i responsabili dei servizi, della adozione di atti di gestione economico finanziaria dei servizi loro affidati, sull'atto relativo all'oggetto adotta il provvedimento che segue.



# Comune di San Sperate

Provincia Sud Sardegna

web: [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net)

e-mail: [protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it)

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

### AREA 4 - Tecnica e Manutentiva

### UFFICIO TECNICO

OGGETTO: *INTERVENTI PER MODIFICA LAY OUT DISTRIBUTIVO UFFICI PALAZZO COMUNALE IN ESECUZIONE DIRETTIVE IMPARTITE CON DELIBERAZIONE G.C. N. 65 DEL 06.07.2020 - IMPEGNO DI SPESA PER PARTIZIONI MURARIE*

*Proposta N.383 del 06/07/2020*

### IL RESPONSABILE DELL' AREA 4 - Tecnica e Manutentiva

**RICHIAMATO** Il decreto del Sindaco n. 7/2019 di nomina dei responsabili dei Servizi, tra cui l'Ing. Stefania Mameli quale Responsabile dell'Area Tecnica e Manutentiva;

**RITENUTA** la propria competenza sull'adozione dell'atto di cui all'oggetto in quanto trattasi di atto di natura gestionale attribuito dalla normativa vigente al Responsabile del Servizio;

**PRESO ATTO**, della necessità manifestata dai vari Responsabili di Servizio, di dover provvedere alla riorganizzazione distributiva dei vari uffici comunali, in modo tale da concentrare tutte le risorse umane in uno spazio fisico unitario in stretta vicinanza del proprio Responsabile, anche al fine di poter rispettare il distanziamento tra postazioni di lavoro di ogni singolo lavoratore in ottemperanza alle prescrizioni di cui al "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", nonché per rendere più efficiente e funzionale l'attività amministrativa dell'Ente;

**VISTE** a tal proposito i seguenti atti:

- Deliberazione G.C. n. 65 del 06.07.2020 con la quale sono state impartite al Responsabile dell'Area 4 – Tecnica Manutentiva le direttive per procedere all'adozione degli atti amministrativi finalizzati alla riorganizzazione fisica degli uffici comunali, al fine di rendere maggiormente funzionale la gestione del personale delle diverse Aree come segue:
  - Spostamento del personale dell'Area 1 primo piano (Servizi sociali, Cultura, Pubblica Istruzione, Spettacolo, Sport) al primo piano a fianco dell'ufficio Protocollo;
  - Spostamento del personale dell'Area 1 secondo piano (Servizi Affari Generali, Segreteria, Personale parte giuridica) al primo piano a fianco dell'ufficio\_Protocollo;
  - Spostamento del personale dell'Area 3 (Servizi Demografici, Anagrafe e Stato civile) al primo piano lato destro delle scale;
  - Spostamento del personale dell'Area 2 (Servizi Tributi e Notifiche) al secondo piano lato sinistro della scala;
- Deliberazione G.C. n. 68 del 08.07.2020 di variazione urgente al bilancio 2020/2022 per lavori Palazzo Comunale;
- Deliberazione G.C. n. 69 del 08.07.2020 di variazione al P.E.G. a seguito di variazione di cui alla Deliberazione G.C. n. 68\_2019;

**RTENUTO** di dover provvedere in merito attivando le procedure per l'affidamento degli interventi necessari all'esecuzione delle varie modifiche necessarie;

**ATTESO** che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, recentemente modificata dal decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza e agli strumenti telematici di negoziazione, prevede\_ l'obbligo per gli enti locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri di qualità prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, comma 3, della legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449, legge n. 296/2006), ovvero fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del d.P.R. n. 207/2010 per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come modificato dall'articolo 7, comma 2, d.L. n. 52/2012, conv. in legge n. 94/2012);

**RILEVATO** che ai sensi dell'articolo 36 e 37 del d.lgs 50/2016, le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;

**PRESO ATTO** che l'art. 1 comma 450 della L. 27/12/2006 n. 296 è stato recentemente modificato dall'art. 1 comma 130 della Legge n. 132 del 01.12.2018 (legge di stabilità 2019) e attualmente prevede che le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, **solo per servizi e acquisti di beni di importo pari o superiore a 5.000,00 Euro** e inferiore alla soglia di rilievo Comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

**CONSIDERATO** che è stata avviata un'indagine di mercato informale e richiesto apposito preventivo di spesa, per i specifici interventi sulle partizioni murarie, alla ditta Ristrucasa di Littera Marco, cui dati completi sono indicati nella scheda anagrafica allegata, dal quale si desume che la spesa complessiva è inferiore ai 5.000,00 Euro;

**RITENUTO** pertanto di procedere, appunto, mediante affidamento diretto e non attraverso le procedure ordinarie delle quali comunque, ai sensi del citato articolo 36, comma 2, del d.lgs 50/2016 è possibile avvalersi, poiché la scelta della procedura mediante affidamento diretto che si attiva col presente provvedimento garantisce adeguata apertura del mercato e l'individuazione dell'operatore economico in modo da non ledere, bensì attuare, i principi enunciati dall'articolo 30 del d.lgs 50/2016, così da rispettare il presupposto per non avvalersi delle procedure ordinarie, nel rispetto, appunto, dei principi generali codicistici;

**VISTO** il preventivo di spesa Prot. n. 7824 del 06.07.2020 di Euro **3.600,00** iva compresa, il quale risulta essere conveniente e vantaggioso per l'Amministrazione Comunale;

**ATTESTATA** la congruità dello stesso da parte del Responsabile del Procedimento, nonché il rispetto del criterio di economicità, dell'efficacia, della tempestività, della correttezza, della libera concorrenza, della non discriminazione, della proporzionalità e della pubblicità ai sensi dell'articolo 36, comma 6, secondo periodo, del d.lgs 50/2016;

**DATO ATTO** che, al fine del rispetto dell'art. 3 comma 6, della Legge 13 Agosto 2010, n°136, di disposizioni ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, al lavoro in oggetto è stato assegnato il codice **CIG: Z782D90255**;

**DATO ATTO** che ai fini della verifica della regolarità contributiva, è stato acquisito il DURC in corso di validità, dal quale si rileva che la ditta è in regola con i versamenti dei contributi;

**VISTO** il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000;

VISTO il D. Lgs. n. 50/2016;

VISTO il Regolamento di Contabilità;

### DETERMINA

1. **DI PRENDERE ATTO** del preventivo di spesa Prot. 7824 del 06.07.2020;
2. **DI AFFIDARE**, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, alla ditta Ristrucasa di Littera Marco (i cui dati completi sono indicati nella scheda anagrafica allegata al presente atto, di cui si omette la pubblicazione in ottemperanza alle disposizioni in materia di tutela della privacy di cui al DPGR 679/2016, ma che resta depositato agli atti per far parte integrante e sostanziale del presente atto e che potrà essere messo a disposizione del cittadino secondo le disposizioni normative vigenti in materia), gli interventi di modifica del lay – out distributivo degli uffici della Casa Comunale, con specifico riferimento alle partizioni murarie, in esecuzione delle direttive impartite con Deliberazione G.C. n. 65 del 06.07.2020 per l'importo complessivo di **Euro 3.600,00** iva compresa - **CIG: Z782D90255**;
  1. **DI IMPEGNARE** in favore della medesima ditta la somma complessiva di Euro 3.600,00 con imputazione sul Bilancio 2020/2022 annualità 2020 - Missione 1, Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali – Titolo 2 Spese in conto capitale - Macroaggregato 202 Investimenti fissi e lordi - cap. PEG 2018116 LAVORI NEL PALAZZO COMUNALE - F.U.REGIONALE;
  - 2.
  3. **DI DARE ATTO** che il contratto di affidamento verrà perfezionato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata;
  4. **DARE ATTO** che, la Stazione Appaltante e l'Appaltatore inoltre, ognuno per quanto di propria competenza, si obbligano ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ottemperando a quanto specificatamente disposto dalla L. 13-8-2010 n. 136 e ss.mm.ii., a pena di nullità assoluta del contratto stesso. Inoltre, in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa, il contratto verrà risolto;
  5. **DI DARE ATTO** che all'appaltatore è stato consegnato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e del Codice del Comportamento Aziendale Aggiuntivo approvato dal Comune di San Sperate e che si impegna ad osservare e fare osservare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in esso previsti. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n.62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto.

**IL DIRETTORE D'AREA** Ing. Stefania MAMELI, da atto che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web "amministrazione trasparente" nella sezione corrispondente ai sensi dell'allegato del D.Lgs. n. 33/2013.

**DI TRASMETTERE** la presente determinazione al Responsabile dell'area Finanziaria per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del citato T.U.E.L.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
f.to Digitalmente Stefania Mameli

()

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA**

(ai sensi del regolamento sui controlli e artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal D.L. n° 174/2012, convertito in L. n° 213/2012):

Il Direttore dell'AREA 4 - Tecnica e Manutentiva Stefania Mameli, giusto Decreto Sindacale n° 7/2019, esprime parere favorevole sulla proposta determinazione n° 383 del 06/07/2020 attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'ente e quelli specifici di competenza assegnati.

IL RESPONSABILE DELL' AREA 4 - Tecnica e Manutentiva  
f.to Digitalmente Stefania Mameli

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

(ai sensi degli artt. 5, 6 e 7 del Regolamento Comunale sui controlli e degli artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal D.L. n° 174/2012, convertito in L. n° 213/2012):

Il Direttore d'Area n° 2, Rag. Maria Grazia Pisano, Responsabile del Servizio Finanziario, giusto Decreto Sindacale n° 7/2019, esprime parere favorevole sulla proposta n° 383 del 06.07.2020 attestandone la regolarità e il rispetto dell'ordinamento contabile, delle norme di finanza pubblica, del regolamento di contabilità, la corretta imputazione, la disponibilità delle risorse, il presupposto giuridico, la conformità alle norme fiscali, l'assenza di riflessi diretti e/o indiretti pregiudizievoli finanziari, patrimoniali e di equilibrio di bilancio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Rag. Maria Grazia Pisano)



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2020 / 383**

Settore Proponente: **AREA 4 - Tecnica e Manutentiva**

Ufficio Proponente: **UFFICIO TECNICO**

Oggetto: **INTERVENTI PER MODIFICA LAY OUT DISTRIBUTIVO UFFICI PALAZZO COMUNALE IN ESECUZIONE DIRETTIVE IMPARTITE CON DELIBERAZIONE G.C. N. 65 DEL 06.07.2020 - IMPEGNO DI SPESA PER PARTIZIONI MURARIE**

Nr. adozione settore: **77** Nr. adozione generale: **294**

Data adozione: **10/07/2020**

## Visto Contabile

AREA 2 - Finanziaria ed Economica

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Visto Favorevole

Data 10/07/2020

Il Direttore d'Area  
Rag. Maria Grazia Pisano

Determinazione del AREA 4 - Tecnica e Manutentiva N° 77; Numero Registro Generale: 294 del 10/07/2020 .

**Ufficio di Segreteria**

Si attesta che la seguente determinazione è stata pubblicata presso l'albo pretorio Digitale del Comune di San Sperate a far data dal 10/07/2020 per quindici giorni consecutivi fino al 25/07/2020

Il Responsabile:

\_\_\_\_\_

Copia Conforme all'Originale per uso Amministrativo

San Sperate Li: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

L' Incaricato: \_\_\_\_\_