



DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 67 DEL 14.04.2020

OGGETTO: CONVENZIONE CONSIP "FACILITY MANAGEMENT UFFICI". ATTIVITA' EXTRACANONE. INTERVENTO SU IMPIANTO ELEVATORE N. 11277465. CIG ZAD2CAF044.

IL SEGRETARIO GENERALE

con i poteri di cui al D. Lgs n. 165/2001, all'art. 35 dello Statuto e all'art. 16 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta n. 78/2019 concernente la nomina del Segretario Generale; PRESO ATTO che l'impianto elevatore in oggetto, a servizio del corpo di fabbrica denominato "ex Lachimer" della sede di Via Protano, in uso in conto locazione agli uffici della ASL di Foggia, è fermo a causa di anomalie riscontrate dal personale tecnico preposto alla relativa manutenzione come emerge dai rapporti tecnici, in atti agli uffici;

RITENUTO opportuno procedere al relativo ripristino per assicurarne la fruibilità agli utilizzatori, personale e utenza dell'amministrazione conduttrice, in sintonia con le norme che disciplinano, tra le altre, il superamento delle barriere architettoniche;

CONSIDERATO che l'Ente, con provvedimento n. 243/2014 ha aderito alla convenzione in oggetto descritta comprendente, tra gli altri, anche il servizio di manutenzione degli impianti elevatori;

PRESO ATTO della natura straordinaria dell'intervento non compreso nel canone ordinario di manutenzione; ATTESO che la predetta convenzione prevede la possibilità di esperire attività extra-canone a condizione che il corrispondente servizio a canone sia stato attivato;

RILEVATO, altresì, che le attività extra-canone sono remunerate applicando i prezzi unitari dei servizi predefiniti e/o i listini stabiliti, al netto del ribasso offerto dal Fornitore in sede di gara, come meglio specificato per ogni singolo servizio negli atti di convenzione;

ACQUISITO il relativo computo metrico dalla Romeo Gestioni Spa, esercente, appunto, in regime di convenzione Consip, tra gli altri, anche del servizio di manutenzione degli impianti elevatori – giusta RCC n. 198961 del 08/04/2020 agli atti d'ufficio – che riporta un corrispettivo di € € 6.515,96 (Iva esclusa) al netto della franchigia di € 1.500,00 riconosciuta dalle disposizioni contrattuali della convenzione medesima;

VISTO l'art. 63, comma 3 lettera b), del d.lgs n. 50 del 18 aprile 2016;

CONSIDERATO che a fronte degli interventi da autorizzare occorre trasmettere alla Romeo Gestioni Spa gli ordinativi predisposti dalla modulistica di convenzione;

VISTO, altresì, l'art. 32 comma 14 del d.lgs 50 del 18 aprile 2016, secondo il quale il contratto è stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri;

DATO ATTO dell'istruttoria del funzionario dott. Antonio d'Apolito in organico al Servizio Patrimonio, Acquisti e Servizi Logistici dell'Ente;

DATO ATTO che il presente provvedimento comporta oneri a carico del bilancio dell'Ente;

DETERMINA

1. di autorizzare l'intervento in narrativa descritto alla Romeo Gestioni Spa, secondo le indicazioni tecniche ed economiche rinvenibili nella RCC 198961 del 08/04/2020, sopra richiamata e mediante ordinativo predisposto dalla modulistica di convenzione;



2. di procedere alla stipula del contratto in parola in formato elettronico mediante la sottoscrizione digitale dei documenti che lo compongono (RCC 198961, il presente provvedimento e l'ordine);
3. di autorizzare l'impegno complessivo di spesa per l'importo di € 6.515,96 (Iva esclusa) con copertura sul conto n. 325021 prenotazione di spesa n. 88/20 del corrente bilancio di esercizio;
4. di demandare ai competenti uffici gli adempimenti di cui all'art. 29, commi 1 e 2 del D. Lgs. 50/2016.

Visto per la regolarità amministrativa

Il responsabile Servizio Patrimonio, Acquisti e Servizi Logistici
(dott. Angelo Del Buono)

Firma digitale ai sensi degli artt. 21 e 24 del D.Lgs. 82/2005

Visto per la regolarità contabile

Il responsabile Servizio Bilancio, Contabilità, e Finanza
(dott. Luigi Di Pietro)

Firma digitale ai sensi degli artt. 21 e 24 del D.Lgs. 82/2005

IL SEGRETARIO GENERALE

(dott.ssa Lorella Palladino)

Firma digitale ai sensi degli artt. 21 e 24 del D.Lgs. 82/2005