



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Provincia di Pisa

AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO

DETERMINAZIONE n. 460 del 25-10-2022

OGGETTO: CIG Z193848788 AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA STRAORDINARIA DELLA CUCINA E LOCALE REFETTORIO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI LORENZANA A SEGUITO ALLA REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

IL RESPONSABILE DI DIREZIONE DELL'AREA

Considerato che:

- a seguito dei lavori edili di adeguamento strutturale ed energetico eseguiti presso la sede della scuola Primaria di Lorenzana, anche la cucina e il refettorio sono stati interessati da alcuni interventi da parte dall'impresa aggiudicataria dei lavori;
- fermo restando i compiti di pulizia del personale della ditta che ha in appalto il servizio di refezione scolastica ed anche del personale scolastico, è stato ritenuto opportuno e necessario prevedere delle pulizie straordinarie della cucina e del refettorio per non creare disservizi al servizio di refezione scolastica;

Acquisito il preventivo agli atti dell'ufficio scuola, inviato dalla ditta ASAP Service SRL in risposta alla nostra richiesta, inerente il servizio richiesto e sopra specificato inerente la pulizia della cucina e del refettorio della scuola primaria di Lorenzana dal quale risulta un importo di € 1.900,00 IVA inclusa (€ 1.557,38 + € 342,62 IVA 22%);

Visti:

- l'art. 36 comma 2 punto a) del D.Lgs. 50/2016, relativo agli affidamenti in economia di lavori, servizi e forniture sotto soglia;
- l'art. 1 comma 502 e 503 della Legge di stabilità 2016, Legge 28 dicembre 2015 n. 208, in base al quale i beni e i servizi di valore inferiore ai 5.000,00 euro possono essere acquisiti senza ricorrere al mercato elettronico.

Ritenuto quindi opportuno procedere, stante l'economicità dell'intervento, all'affidamento del servizio alla sopra citata ditta in quanto operatore economico che per competenza ed esperienza possiede i requisiti necessari all'effettuazione del servizio in oggetto;

Visti gli artt. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 147 bis comma 1 del T.U. 267/2000 introdotto dall'art. 3 comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella L. 7/12/2012 n. 213, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile del servizio, attraverso apposito parere;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 del 28.12.2021 di approvazione del Bilancio di previsione 2022/2024;

Visto il Decreto sindacale n. 8 dell'8/09/2022 di attribuzione alla sottoscritta delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 in applicazione dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. di affidare alla ditta ASAP Service SRL con sede legale in via Emilia Ponente – Bologna, sede operativa a Pisa in via Chiassatello n. 63/81 - P.IVA 00349630103 il servizio di pulizia della cucina e del refettorio della scuola primaria di Lorenzana per un importo complessivo pari a € 1.900,00 IVA inclusa (€ 1.557,38+€ 342,62 IVA 22%) comprensivo di manodopera, macchinari e materiali di consumo;
2. Di dare atto che il contratto ha la forma prevista dall'art. 32 comma 14 del Codice dei Contratti ovvero corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in apposito scambio di lettere;
3. Di impegnare la somma di € 1.900,00 IVA inclusa (€ 1.557,38 + € 342,62 IVA 22%) con imputazione dello stesso all'intervento cod.01.11.1.103 cap. 30343.0 del bilancio 2022, disponibile;
4. Di dare atto che la presente determinazione di affidamento della prestazione congiuntamente all'offerta commerciale, costituisce stipula contrattuale ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs.50/2016;
5. Di dare atto il pagamento dei corrispettivi verrà effettuato dietro presentazione di fattura elettronica emessa secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 03/04/2013, accertata la regolarità contributiva dell'impresa. Dà atto, altresì, che il pagamento dei corrispettivi verrà effettuato in applicazione dell'art.1 c. 629 della L.190/2014 (split payment) e in caso di impresa in regime di applicazione della legge 398/1991, sotto la propria responsabilità, l'impresa esplicherà in fatturazione elettronica l'assoggettamento a tale regime e le modalità di esigibilità dell'IVA, riportando anche il riferimento alla normativa applicata;
6. Di dare atto che ai sensi dell'art. 3, co.8, L.136/2010 e ss.mm.ii., l'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla citata legge;
7. Di attestare l'assenza di conflitti di interesse di tutti i soggetti coinvolti dal presente procedimento amministrativo e competenti ad adottare pareri, valutazioni, atti endoprocedimentali e del provvedimento finale ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 e s.m.i.;
8. Di dare atto in relazione al presente affidamento che non sussistono le condizioni di cui all'art. 53 comma 16ter del D. Lgs. N. 165/2011;
9. Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto disposto l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
10. Di disporre, in applicazione dell'art. 29 del D. Lgs. 50/2016, che la presente determinazione sia pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del profilo del committente
11. Di designare quale responsabile del presente procedimento ai sensi della L. 241/2000 la dipendente Antonella Giorgi – servizio scuola, sociale, cultura;
12. Di dare altresì atto, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio o, in alternativa, al Presidente della Repubblica entro e non oltre 120 giorni;

Il presente atto, comportando impegno di spesa, viene trasmesso al Responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Il

presente atto viene altresì trasmesso all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione all'albo e per la conservazione tra gli atti dell'Ente.

Il Responsabile di Direzione
AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO
f.to ELENA SANTORO

(documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 smi
che sostituisce il documento cartaceo e la sottoscrizione autografa)