



PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

Numero: 2019/DD/06813 Del: 20/09/2019 Esecutivo da: 20/09/2019 Proponente: Direzione Servizi Territoriali Integrati, Servizio Servizi Demografici
--

OGGETTO:

Servizio di smaltimento urgente di materiale informatico giacente presso l'archivio di dei Servizi Demografici - ditta Silva srl

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con delibera del Consiglio n.72/2018 del 21/12/2018 sono stati approvati i “Documenti di programmazione 2019-2021: approvazione note di aggiornamento al DUP – bilancio finanziario – nota integrativa e piano triennale investimenti”;
- con deliberazione di Giunta n.259 del 20/05/2019, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2019/2021 e che con il medesimo atto i responsabili dei servizi e degli uffici sono stati autorizzati ad adottare gli atti di gestione finanziaria relativi alle spese connesse alla realizzazione del programma;
- che in corrispondenza degli archivi di Palazzo Vecchio, nello spazio che avrebbe dovuto essere utilizzato per il deposito del materiale informatico dei soli Servizi demografici (in appositi scatoloni di cartone), è stata rinvenuto, di recente, un ingente quantitativo di materiale informatico (toner usate di stampanti e multifunzioni, cartucce di stampanti varie, toner di altra natura e circa 100 kg di materiale informatico), evidentemente utilizzato anche da vari uffici comunali nel corso del 2019 e gettato in tale spazio, senza alcuna autorizzazione da parte dei Servizi demografici;

Tenuto conto che:

- il materiale è talmente ingente da rendere difficoltoso addirittura l'accesso all'archivio di Palazzo Vecchio e impedisce, del tutto, la programmata pulizia annuale dell'archivio, già prevista nel capitolato di appalto, con pulizia delle scale di accesso, del tutto ostruite da detto materiale;
- i materiali giacenti sono per la quasi totalità rifiuti speciali e il loro deposito in tale spazio è del tutto irregolare e investe problemi di sicurezza del lavoro per i dipendenti dell'anagrafe e di salute degli stessi, oltre a possibili sanzioni in caso di controlli da parte degli organi preposti.

Si rende pertanto necessaria un urgente smaltimento al fine di :

- rendere sicuri gli ambienti
- smaltire materiale avente la caratteristica di rifiuti speciali
- evitare quanto prima il rischio di possibili sanzioni per il Comune di Firenze in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro
- consentire la programmata pulizia dell'archivio di deposito.

Dato atto che per l'affidamento del sopra citato servizio, l'ufficio ha provveduto a richiedere un preventivo urgente alla Ditta Silva srl, al fine di procedere ad un affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, tramite mercato elettronico Sigeme con processo d'acquisto n. 7465;

Considerato che:

- la stessa Ditta cura i servizi di pulizia, portierato e facchinaggio in Palazzo Vecchio per conto del Consorzio Leonardo Servizi e Lavori (affidatario con DD n. 6811/2014 dell'appalto Multiservice per servizi di pulizia, portierato e facchinaggio - per Uffici e Servizi Comunali) con risultati ottimi ;
- la Ditta Silva ha svolto anche altri servizi di pulizia straordinaria di locali del Palazzo, non rientranti nel servizio oggetto dell'appalto, e che tali servizi sono sempre stati svolti con accuratezza e precisione, compresi i servizi accessori di sgombero dei locali e di movimentazione di arredi o materiale di archivio;
- la ditta sopra indicata è pienamente a conoscenza delle problematiche e della gestione dei servizi di Palazzo Vecchio e dispone già di tutti i permessi e le autorizzazioni per effettuare qualunque tipo di servizio, con tempistica ridotta rispetto a qualsiasi altra ditta;

Ritenuto quindi che la ditta Silva sia quella che possa garantire i tempi più ridotti possibili per tale smaltimento urgente, per le motivazioni suddette;

Preso atto che la ditta Silva ha risposto entro la data stabilita (11/9/2019) con preventivo pari a € 1.100 + iva di legge, rendendosi disponibile al suddetto servizio;

Valutato la congruità dell'offerta, in relazione all'ingente quantitativo e la natura di rifiuti speciali del materiale da smaltire, oltre all'urgenza di svolgere tale servizio;

Ritenuto pertanto di affidare alla ditta Silva srl ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.a) del D.Lgs.50/2016, il servizio di smaltimento del materiale informatico (toner di stampanti e multifunzioni, cartucce di stampanti varie, toner di altra natura e circa 100 kg di materiale informatico), al costo complessivo di € 1.100,00 oltre € 242,00 per IVA 22%;

Dato atto che, come previsto dall'art.36 comma 6 bis del D.lgs.n.50/2016, la ditta Silva srl è stata sottoposta alle verifiche di cui all'art. 80 del suddetto D. Lgs;

Ricordato che:

- per il procedimento in questione il RUP è Iacopo Giannesi – Dirigente del Servizio Servizi Demografici, il quale ha ritenuto congruo il preventivo presentato dalla Ditta Silva srl per il servizio di smaltimento;

- è stata acquisita la dichiarazione del Rup attestante l'assenza di conflitti di interesse per l'affidamento in questione, conservata in atti;
- in base alle dichiarazioni acquisite da parte del soggetto fornitore, e conservate agli atti d'ufficio, la ditta assolve agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010;
- ai sensi del punto 4.2.2 delle Linee Guida ANAC n.4 sono stati acquisiti agli atti d'ufficio il DURC della ditta Silva srl che risulta regolare (con scadenza il 14/11/2019), nonché in data 13/09/2019 l'esito della consultazione del casellario ANAC dalla quale non risultano annotazioni;
- per quanto attiene la forma contrattuale, questo ufficio si avvale della previsione normativa di cui all'art.4, comma 2, lettera b) del Regolamento comunale vigente sull'attività contrattuale inviando alla ditta aggiudicataria ordine di fornitura in forma digitale come previsto dall'art.32 comma 14 del D.Lgs. N.50/2016;
- l'art.24 comma 2 del vigente Regolamento Generale per l'attività contrattuale che consente l'aggiudicazione definitiva da parte del Rup o del Dirigente Responsabile;
- la documentazione relativa al processo di affidamento diretto effettuato tramite mercato elettronico Sigeme nonché l'offerta economica, costituiscono parte integrante al presente provvedimento;
- per la citata fornitura è stato acquisito dal portale ANAC lo smart **CIG Z1529CA9DB**

Dato atto infine della regolarità tecnica del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis del Testo Unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n. 167/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visti:

- nelle parti ancora compatibili a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 32/2019 convertito con Legge 55/2019, le Linee guida ANAC n. 4 approvate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate con delibera n. 206 del 1/03/2018, riguardanti le procedure di affidamento sotto soglia;
- l'art. 3 della legge 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- il D. Lgs. 33/2013, in materia di Amministrazione trasparente;
- gli artt. 107 e 183 del D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. 50/2016 ed in particolare l'art. 36 comma 2 lett. a);
- l'art. 81 comma 3 dello Statuto del Comune di Firenze;
- il vigente Regolamento Generale per l'attività Contrattuale;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvato con delibera GC n. 33 del 1/02/2018;
- il decreto sindacale n. 27 del 25 settembre 2014

D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in narrativa:

1. Di affidare, ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.a) del D.Lgs.50/2016, alla ditta **SILVA srl** con sede in via della Treccia, 12- 50145 Firenze - P.I./C.F. 03575190487- (cod.beneficiario 2641) – CIG: **Z1529CA9DB**- il servizio smaltimento urgente del materiale informatico descritto in narrativa, giacente in spazi non idonei in Palazzo Vecchio;
2. di impegnare la somma complessiva di € 1342,00 IVA 22% compresa sul Cap.22840 del corrente bilancio di esercizio, che presenta la necessaria disponibilità;
3. di precisare che il presente affidamento urgente è adottato a fini di sicurezza del lavoro e della salute dei dipendenti comunali e per consentire la prevista pulizia periodica dell'archivio di Palazzo Vecchio

4. Di dare atto che il Responsabile unico de Procedimento è il **Dott. Iacopo Giannesi– Dirigente dei Servizi Demografici**
5. di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato ai sensi dell'art.29, comma 1 del D.Lgs 50/2016 sul Profilo del Committente del Comune di Firenze.

ALLEGATI INTEGRANTI

- DOCUMENTAZIONE PROCESSO SIGEME N. 7465

Firenze, li 20/09/2019

Sottoscritta digitalmente da
Il Responsabile
Iacopo Giannesi

N°	Capitolo	Articolo	Impegno/Accertamento	SubImpegno/Sub Accertamento	Importo
1)	22940	0	19/007298	00	1342

Visto di regolarità contabile

Firenze, li 20/09/2019

Sottoscritta digitalmente da
Responsabile Ragioneria
Alessandro Innocenti

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente determinazione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Firenze, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.