



Comune di Piancogno

Provincia di Brescia

Via Nazionale n. 49 – CAP 25052 – C.F. 00948230172 – P.I. 00590410981

AFFARI GENERALI

COPIA

DETERMINAZIONE N. 25 DEL 27/02/2020

OGGETTO :

**IMPEGNO DI SPESA PER AGGIORNAMENTO
INVENTARIO BENI IMMOBILI E MOBILI COMUNALI -
ANNO 2018 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ALLA
DITTA F.APOLLONIO & C. S.P.A. - CIG: Z342C39FB2**

IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI

VISTA e richiamata la propria precedente determinazione n. 15 del 09.05.2016 con la quale si affidava alla Ditta F. Apollonio & C. con sede in Villaggio Sereno XVIII traversa n. 4 a Brescia, il servizio di aggiornamento e redazione inventario dei beni comunali per l'anno 2014;

PRESO ATTO:

- ☐ che i Comuni sono obbligati ad avere un inventario aggiornato e coerente con la contabilità dell'Ente, ai sensi dell'art. 230 del D.Lgs. 267/2000;
- ☐ che ai sensi del principio contabile, allegato 4/3 al D.lgs. n.118/2011, dell'art. 230 del D.Lgs. 167/200 e ss.mm.ii. occorre procedere all'affidamento delle seguenti attività:
 1. aggiornamento tecnico contabile dell'inventario immobiliare al 31.12.2019;
 2. Tale attività comporterà l'acquisizione e il caricamento nella banca dati dell'Ente della documentazione attinente le acquisizioni e dismissioni immobiliari e mobiliari intervenute al 31.12.2019 (a titolo esemplificativo per i beni immobili: acquisti, compravendite, espropri, acquisizioni a titolo gratuito o oneroso – es. aree a standard cedute a seguito di convenzioni urbanistiche - affrancazioni canoni di natura enfiteutica, comodati, affitti o convenzioni, lasciti e donazioni, per i beni mobili fatture relative ai nuovi beni acquisiti, inserimento beni giunti in carico per causali non finanziarie, caricamento operazioni di trasferimento, dismissione, ecc.);
 - inserimento nuove costruzioni e mutazioni tecniche dei beni;
 - caricamento variazioni catastali e accatastamenti;
 - caricamento manutenzioni straordinarie;
 - variazione dell'organigramma e associazione dei beni ai servizi di competenza;
 - quant'altro necessario all'aggiornamento patrimoniale ai sensi della normativa vigente in materia.

3. redazione dello stato patrimoniale delle immobilizzazioni materiali (beni mobili e immobili);
4. aggiornamento annuo e redazione dello stato patrimoniale delle immobilizzazioni immateriali;
5. relazione esplicativa delle voci dello stato patrimoniale relativo alle immobilizzazioni materiali ed immateriali e delle attività di aggiornamento dell'inventario comunale immobiliare e mobiliare, con particolare riferimento alle variazioni conseguenti all'attività svolta di ricognizione straordinaria dei beni mobili;
6. adempimenti connessi all'art. 2 comma 222 della legge Finanziaria 2010 relativi alle comunicazioni al Dipartimento del Tesoro dei dati relativi ai beni immobili comunali, utilizzati o comunque detenuti a qualsiasi titolo;
7. licenza d'uso del software di gestione patrimoniale, con manutenzione e assistenza dello stesso e raccordo con il programma di contabilità dell'Ente;
8. attività di adeguamento della procedura di inventariazione di questo Ente all'attuale Regolamento di contabilità dell'Ente, approvato con deliberazione di C.C n. 16/2017;
9. fornitura di un numero congruo di etichette d'inventario per beni mobili comunali, autoadesive prestampate in poliestere personalizzate (intestate al Comune di Piancogno, con stemma, con codice a barre sequenziale e numero progressivo d'inventario);

RITENUTO necessario affidare all'esterno il servizio di aggiornamento annuale dell'inventario comunale immobiliare e mobiliare al 31.12.2019, nonché gli adempimenti connessi all'art. 2 comma 222 della legge Finanziaria 2010 relativi alle comunicazioni al Dipartimento del Tesoro dei dati relativi ai beni immobili comunali, utilizzati o comunque detenuti a qualsiasi titolo, in quanto la realizzazione delle suddette attività richiede l'impiego di risorse e competenze specifiche, professionalità ed esperienze adeguate di approfondimento contabile-finanziario necessarie per l'aggiornamento dell'inventario, anche alla luce del principio contabile allegato 4/3 al D.Lgs. n.118/2011 in materia di armonizzazione contabile, nonché di idonee strumentazioni non esistenti all'interno dell'Ente;

RICHIAMATI:

- ☐ l'art. 32 comma 2° del D.Lgs. n. 50/2016, secondo il quale, prima dell'avvio del procedimento per l'affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
- ☐ l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 secondo il quale, ugualmente, la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Procedimento indicante il fine, l'oggetto, la forma, le clausole del contratto, le modalità di scelta del contraente;

VISTI :

- ☐ il decreto legislativo 18.04.2016 n.50 Nuovo Codice dei contratti pubblici che all'art. 37 comma 1 così dispone “Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di ricorso agli strumenti di acquisito 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 e dai soggetti aggregatori”;
- ☐ il decreto legge n. 52/2012 recante “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica”, convertito nella Legge n. 94/2012, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche devono ricorrere al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) o ad altri mercati elettronici istituiti, per tutti gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario;

- ☐ il decreto legge n. 95 del 06.07.2012 recante “Disposizioni urgenti per la riduzione della spesa pubblica”, convertito nella legge n.135 del 7/08/2012, che dispone l'obbligo anche per gli Enti Locali, di ricorrere, per l'approvvigionamento di beni e servizi alle convenzioni CONSIP di cui all'art. 26 della legge n.488/1999 ed alle centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'art. 1 comma 455 della legge n.296/2006 a pena di nullità dei contratti e con conseguenti responsabilità erariali;
- ☐ il decreto legislativo 18.04.2016 n.50 Nuovo Codice dei contratti pubblici che all'art. 36 comma 2 lett. a) prevede che le stazioni appaltanti possano procedere all'affidamento di servizi di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per lavori in amministrazione diretta;

DATO ATTO che non risultano convenzioni attive stipulate da CONSIP o da Centrali regionali di committenza per i beni e servizi in oggetto;

VERIFICATO che da un'indagine effettuata sul M.E.P.A (Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni) è presente l'offerta della Ditta F. Apollonio & C. con sede in Villaggio Sereno XVIII traversa n. 4 a Brescia, riportante il seguente codice 1345PIAN avente il seguente contenuto: “Redazione Servizio di ricostruzione straordinaria. dell’Inventario dei Beni Immobili e Mobili Comunali” per un importo di € 5.700,00 oltre Iva;

CONSIDERATO che:

- ☐ l'offerta di cui trattasi è l'unica che contempla tutte le attività richieste da questo Ente per l'aggiornamento annuo dell'inventario del patrimonio comunale, secondo i criteri di cui al principio contabile allegato 4/3 al D.Lgs. n.118/2011 all'armonizzazione contabile, come dettagliato nella proposta analitica della Ditta F. Apollonio & C. con sede in Villaggio Sereno XVIII traversa n. 4 a Brescia, agli atti del Servizio Contabile, assunta al prot. gen. di questo Ente al n. 1521 del 26.02.2020;
- ☐ l'integrazione patrimonio-contabilità è una condizione indispensabile per poter applicare correttamente la nuova contabilità armonizzata (D.Lgs. n.118/2011);
- ☐ l'offerta suddetta risulta rispondente alle esigenze di questo Ente in premessa indicate, in quanto garantisce il raccordo con il programma di contabilità di questo Ente, al fine di rendere disponibili e acquisire le scritture generate sulla contabilità finanziaria per i movimenti di spesa ed entrata per l'aggiornamento dell'inventario comunale, raccordo già positivamente sperimentato con il precedente affido;

VERIFICATA la disponibilità finanziaria alla missione 01051.03 capitolo 1100 denominata "Inventario beni comunali – formazione e aggiornamento", del bilancio 2020 e la compatibilità di tali spese con le destinazioni previste;

DATO ATTO che:

- ☐ la ditta F. Apollonio & C. con sede a Brescia, ha curato nel passato l'importazione dei dati relativi all'inventario del patrimonio mobiliare ed immobiliare e la costituzione della banca dati dell'inventario, previo adeguamento dell'inventario all'armonizzazione contabile in conformità al principio contabile allegato 4/3 del D.Lgs.118/2011 ess.mm.ii., nonché l'attività di ricognizione straordinaria dei beni mobili e dei software utilizzati dell'Ente;
- ☐ la stessa ditta provvederà alla fornitura di un numero congruo di etichette d'inventario per beni mobili comunali, autoadesive prestampate in poliestere personalizzate (intestate al Comune di Piancogno, con stemma, con codice a barre sequenziale e numero progressivo d'inventario);

PRESO ATTO che il fornitore risulta abilitato al mercato elettronico per il corrispondente servizio e ha già reso la dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti necessari per l'affidamento de quo;

RILEVATO che il prezzo a catalogo offerto per lo svolgimento delle predette attività alla luce dell'indagine comparativa effettuata sul MEPA con altre offerte è congruo in quanto in linea con i prezzi offerti dagli altri operatori economici accreditati in materia, anche in considerazione della mole dei dati da gestire nell'ambito dell'aggiornamento annuale dell'inventario comunale;

DATO ATTO che l'attività istruttoria è stata curata dalla sig.ra Bettineschi Carla, istruttore amministrativo dell'Ufficio Ragioneria;

PRESO ATTO del lotto creato mediante il sistema informatico dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici CIG: Z342C39FB2 in attuazione del D.L. n. 66/2014 art. 9 comma 3 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;

VISTI:

- ☐ il decreto del Sindaco n. 16 in data 22.01.2020 di individuazione del responsabile di servizio e di affidamento allo stesso degli atti di gestione;
- ☐ l'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- ☐ lo Statuto Comunale;

VISTO il bilancio di previsione 2020 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 nella seduta del 30.01.2020, resa immediatamente esecutiva ai sensi di legge;

VISTO il regolamento di gestione del servizio di contabilità comunale armonizzata del Comune approvato con delibera di C.C. n. 16 in data 24.03.2017, esecutiva ai sensi di legge;

CONSIDERATO che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

DETERMINA

- La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1) di affidare, per le motivazioni esposte in narrativa, ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n.50/2016 ess.mm.ii., tramite ordine di acquisto sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (codice 1345PIAN) alla Ditta F. Apollonio & C. con sede in Villaggio Sereno XVIII traversa n. 4 a Brescia, l'incarico per l'espletamento del servizio avente il seguente oggetto:

“Servizio di aggiornamento della banca dati del patrimonio immobiliare dell'Ente, con redazione dello stato patrimoniale per l'esercizio 2019 - Redazione dello Stato patrimoniale dei beni mobili per l'esercizio 2019 - Redazione dei files di cui all'articolo 2 comma 222 della legge finanziaria 2010 relativamente ai beni immobili”, per un importo di € 5.700,00 oltre Iva;

2) di impegnare, quindi, la somma complessiva di € 6.954,00 imputandola alla missione 01051.03 capitolo 1100 denominata "Inventario beni comunali - formazione e aggiornamento" del bilancio 2020, che presenta la necessaria disponibilità;

3) di autorizzare il responsabile del servizio, a provvedere alla liquidazione dietro presentazione di regolare fattura relativa al servizio de quo, da parte della ditta incaricata e dietro controllo dell'esatto e puntuale adempimento della stessa, e sempre che non venga superato l'impegno di spesa previsto ed autorizzato;

4) di trasmettere copia al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi degli artt. 49, 1° comma e 151, 4° comma del T.U. - D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

5) di nominare, quale Responsabile del procedimento, ai sensi ed agli effetti dell'art. 8 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, la Sig.ra Bettineschi Carla, istruttore amministrativo dell'Ufficio Ragioneria, la quale curerà tutti gli adempimenti conseguenti ed inerenti il servizio de quo;

6) di dare atto:

- ☐ che la presente determinazione diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- ☐ che l'impegno di spesa sopra indicato è stato identificato con il Codice Identificativo Gara: CIG: Z342C39FB2;

7) di stabilire che la presente determinazione venga pubblicata all'albo pretorio, nonché nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D.Lgs 50/2016.

27/02/2020

Il Responsabile del Servizio

F.to Dott. Stanzione Giovanni

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4°, e dell'art. 153, comma 5°, del T. U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

I M P E G N I / ACCERTAMENTI

ES.	DESCRIZIONE CAPITOLO	CAPITOLO RISORSA	IMPEGNO ACCERTAM.	IMPORTO
2020	INVENTARIO DEI BENI COMUNALI - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO - DEMANIO E PATRIMONIO	01051.03.1100	25539	6.954,00

27/02/2020

**Il Responsabile Settore Economico
Finanziario**

F.to Fabbrini Dott. Alessandro

Certificato di pubblicazione all'albo pretorio

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal .

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Stanzione Giovanni

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.