



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 121 del 13 Settembre 2022**

OGGETTO: affidamento per il servizio di attivazione selezione passante per l'ufficio segreteria sul nuovo sistema di centralino telefonico (CIG Z5037BD6F7).

**Determina a contrarre e affidamento, ai sensi dell'art. 32 de D.lgs 50 del 2016**

**IL DIRETTORE**

**Visto** l'art. 32, comma 2 del D.lgs. 50 del 2016, il quale prevede che *“Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”*;

**Vista** la riorganizzazione del servizio di centralino telefonico dell'Ente;

**Considerato** che il nuovo sistema di centralino telefonico è stato fornito dalla Ditta Smart Technology con trattativa diretta sul MEPA (det. 95/2022);

**Vista** l'opportunità di implementare il nuovo centralino telefonico con il servizio aggiuntivo di selezione passante per accedere direttamente all'ufficio segreteria;

**Visto** il preventivo della Ditta Smart Technology (**doc. a**);

**Visto** che la Società Smart Technology S.r.l., specializzata nel settore, presenta i requisiti necessari di professionalità;

**Dato atto** che l'Ente risulta in possesso di un'apposita autodichiarazione, (**doc. b**), ai sensi del D.P.R. 445/2000 dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti;

**Dato atto** che l'Ente - coerentemente con quanto disposto nelle Linee Guida n. 4 - ha verificato i requisiti provvedendo:

- in data 13 Settembre 2022 alla verifica del documento di regolarità contributiva (DURC), avente scadenza il 10 Novembre 2022 (**doc. c**);
- in data 13 Settembre 2022 alla consultazione del casellario delle annotazioni riservate presso l'ANAC; (**doc. d**);
- 

**Dato atto** che l'Ente ha verificato l'idoneità tecnico professionale dell'Impresa, secondo quanto previsto dall'allegato XVII del D.lgs 81 del 2008, provvedendo in data 08 Luglio 2022 ad acquisirne la visura camerale (**doc. e**);

**Dato atto** che dall'esito delle suddette verifiche non emergono motivi ostativi all'affidamento del presente servizio;

**Vista** la disciplina sostitutiva dell'art. 36 del D.lgs 50 del 2016 di cui all'art. 1 della legge n. 120 del 2020 come sostituita dall'art. 51 della legge n. 108 del 2021;

**Preso** atto che il Budget annuale consente di accogliere la spesa stimata per il presente affidamento;

### **DETERMINA**

**di affidare** alla Ditta Smart Technology S.r.l., (P.IVA 02316100995), con Sede legale in .....  
..... – PEC: ..... il servizio aggiuntivo di selezione passante del nuovo sistema di centralino telefonico per accedere direttamente all'ufficio segreteria;

**di affidare** il servizio per la somma complessiva di € 187,50 oltre IVA, da versare entro trenta giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, mediante bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato dando evidenza nella causale del pagamento del CIG assegnato, previa verifica e certificazione di conformità del servizio stesso;

**di affidare** il servizio riservandosi, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, di risolvere il contratto e, conseguentemente, di disporre il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, nonché di applicare una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto;

**di obbligare** l'affidatario del servizio al rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;

**di nominare** se stesso quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

**di pubblicare** gli elementi essenziali della presente determina sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "*Amministrazione trasparente*";

**IL DIRETTORE**  
- (F.to Raffaele Ferriello) –

Allegati (mantenuti agli atti dell'Ufficio):

- a) preventivo
- b) dichiarazione sostitutiva
- c) certificato di regolarità contributiva;
- d) visura del casellario ANAC;
- e) visura camerale