



ADM

DT III – VENETO E FRIULI VENEZIA GIULIA
Ufficio Affari Generali - Sezione Acquisti

Prot. [come da segnatura]/ R.I.

Venezia, 23 Giugno 2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: Determina di impegno di spesa per l'adesione quinquennale al servizio di raccolta e smaltimento toner esausti presso le sedi dell'Ufficio delle Dogane di Treviso.

CUI: 0000/2022

CIG: [ZB436E9BED](#)

VISTO il D.lgs. 30.07.1999, n. 300, recante la riforma dell'organizzazione del Governo a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., che reca norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO l'articolo 23 quater, comma 1, del D.L. 06.07.2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 07.08.2012, n.135;

VISTO lo Statuto dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, testo deliberato dal Comitato di Gestione in data 28.02.2018 coordinato con le modifiche approvate nella seduta del Comitato di Gestione del 17.04.2018;

VISTO il Regolamento di contabilità approvato con delibera n. 410 del 18.04.2019;

VISTO il Regolamento di amministrazione approvato con delibera n. 371 del 27.11.2018 dal Comitato di Gestione;

VISTO il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture" con le successive modifiche e integrazioni, da ultimo con D.L. 16 luglio 2020, n. 76;

VISTO il "Manuale delle procedure dell'attività negoziale" di cui alla Delibera prot. n. 325 del 15.12.2016 del Comitato di Gestione dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli;

VISTO il piano triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2020-2022 dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, di cui alla Determinazione prot. n. 33935/R.U. del 28 gennaio 2020;

VISTA la linea guida n. 4 dell'ANAC in materia di "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato, formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

VISTA la LIUA "Semplificazione affidamenti" prot. 95245/RU del 31.03.2021;

VISTA la nota prot. n. 17078/RU del 01.06.2022 con la quale l'Ufficio delle Dogane di Treviso comunicava la necessità di acquisire un servizio di smaltimento cartucce esauste di toner presso l'Ufficio delle Dogane di Treviso;

CONSIDERATO che l'Ufficio delle Dogane di Treviso ha espletato una indagine di mercato e ha richiesto un preventivo di spesa presso l'azienda Contarina Spa CF e P.Iva 02196020263, società partecipata pubblica con socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento del Consiglio di Bacino Priula; concessionaria del servizio di raccolta e smaltimento RSU del comune di Treviso;

CONSIDERATO che la ditta Contarina Spa effettua il servizio di raccolta e smaltimento di toner esausti in aggiunta al servizio di raccolta e smaltimento RSU al costo annuo di 55 € per singola sede di raccolta;

CONSIDERATO che con la nota prot. n. 17078/RU del 01.06.2022 l'Ufficio delle Dogane di Treviso ha chiesto l'attivazione del servizio per le sedi di via Santa Barbara n. 7 e di viale della Serenissima n. 10;

VISTO il modello di adesione al servizio previsto dalla ditta Contarina Spa che prevede che l'adesione sia a tempo indeterminato con possibilità di rescissione dallo stesso da comunicare entro il mese di novembre di ogni anno con validità dall'anno successivo;

CONSIDERATO che, secondo il prezzo offerto dalla ditta Contarina Spa, la stima del costo quinquennale del servizio di raccolta e smaltimento dei toner esausti per le due sedi dell'Ufficio delle Dogane di Treviso ammonta a 550 €;

RITENUTO pertanto che la convenienza economica dell'affidamento diretto alla ditta Contarina Spa, possa far prescindere dal ricorso alla Trattativa Diretta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

CONSIDERATO che trattandosi della fornitura di un servizio esterno, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. non vi è l'obbligo di redazione del DUVRI e che i costi per la sicurezza da rischio interferenziale sono pari a zero;

RITENUTO pertanto che si possa ricorrere all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. A) del D.Lgs. 50/2016;

PRESO ATTO

che il Codice Identificativo Gara attribuito dall'ANAC per la fornitura in oggetto è: [ZB436E9BED](#);

Che il Codice Unico di Intervento (CUI) attribuito nel Piano degli Acquisti di Beni e Servizi periodo 2021-2022 è: 0000/2021;

Che la spesa complessiva stimata è quantificabile in € 550,00 (cinquecentocinquanta/00) + IVA 10% che verrà imputata sul conto di budget FD_05100030 “Servizi smaltimento rifiuti”, codice articolo C05.0012.0042 “Servizi di smaltimento rifiuti” e CPV 90510000 con riguardo al centro di costo rappresentato dall’Ufficio delle Dogane di Treviso;

IL DIRIGENTE DELL’UFFICIO DI SUPPORTO DETERMINA

ARTICOLO 1

Di aderire al servizio di raccolta e smaltimento toner esausti, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., con la Contarina Spa - società con socio unico soggetta all’attività di direzione e coordinamento del Consiglio di Bacino Priula Via Vittorio Veneto, 6 - 31027 Lovadina di Spresiano | CF e P.Iva 02196020263 per l’affidamento del servizio quinquennale di raccolta e smaltimento di toner esausti presso le sedi dell’Ufficio delle Dogane di Treviso.

ARTICOLO 2

Di impegnare la spesa di 550,00 + IVA che andrà a gravare sul conto di budget: verrà imputata sul conto di budget FD_05100030 “Servizi smaltimento rifiuti”, codice articolo C05.0012.0042 “Servizi di smaltimento rifiuti” e CPV 90510000 con riguardo al centro di costo rappresentato dall’Ufficio delle Dogane di Treviso.

ARTICOLO 3

Di procedere alla sottoscrizione del contratto di fornitura del servizio secondo il modulo previsto e alle condizioni ivi contenute.

ARTICOLO 4

Di prevedere, allo scadere del periodo quinquennale, la valutazione della convenienza a prorogare di un ulteriore quinquennio il contratto in essere ovvero di comunicare la rescissione dallo stesso.

oooooooooooooooooooo

Il Responsabile Unico del Procedimento ex art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, è il Direttore dell’Ufficio di Supporto.

Il Direttore dell’Esecuzione del Contratto è il Direttore dell’Ufficio richiedente, destinatario della suddetta fornitura



D.T. III - VENETO E FRIULI VENEZIA GIULIA
Ufficio di Supporto - Sezione Acquisti

I costi relativi alla sicurezza sono pari a zero e che non vi è obbligo di redigere un DUVRI;

l'ufficio presso cui sono disponibili gli atti della presente procedura è la Sezione Acquisti dell'Ufficio di Supporto;

oooooooooooooooooooooooo

Del provvedimento si darà pubblicazione sul sito dell'Agenzia a norma e ad ogni effetto di legge.

Antonio di Noto
firmato digitalmente