

Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Trasmessa: Sett. V  
III - A 150  
11.04.2014  
Il Resp. del Servizio  
L'Incaricato Direttivo  
(Dott.ssa Indira M. M. M.)



## **CITTA' DI RAGUSA**

### **SETTORE V**

### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

Annotata al Registro  
Generale n. 608

In data: 11.04.2014

N. 111 SETTORE V

Data 03-04-14

**OGGETTO:** Determinazione a contrarre per  
l'affidamento del servizio di trasloco di armadi e faldoni  
dal Tribunale di Ragusa ai nuovi uffici in Piazza San  
Giovanni. Appalto cottimo fiduciario art. 125 D.L.  
163/2006. Importo complessivo € 7.320,00

### **DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI**

BIL 2014 CAP. 1396 FUN.02 SERV.01 INTERV.03 IMP. 568  
14

**IL RAGIONIERE CAPO**

Michele

L'anno duemilaquattordici, il giorno 11 del mese  
di Aprile, nell'ufficio del settore V, il Dirigente,  
Ing. Michele Scarpulla, ha adottato la seguente  
determinazione:

## **PREMESSO**

- che è necessario procedere all'acquisizione del servizio di trasloco di armadi e faldoni dal Tribunale di Ragusa ai nuovi uffici in Piazza San Giovanni.
  - che l'importo presunto di tale servizio è pari ad € 7.320,00 IVA compresa;
  - considerato che si ritiene di dovere provvedere all'affidamento dell'appalto mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche con il criterio del prezzo più basso di cui all'art. 82, primo comma, lett a del "Codice dei Contratti Pubblici" e con le modalità di cui al regolamento per l'acquisto in economia di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori e per la costituzione e tenuta degli operatori economici approvato con Delibera del Consiglio Comunale di Ragusa n. 66 del 08-11-2007;
  - considerato che l'importo del servizio è inferiore a € 40.000,00, la procedura da applicare sarà quella dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 125, comma 8 del D.L. 163/2006 e succ. mod. con il conforto di almeno 5 preventivi a ribasso sull'importo a base d'asta;
  - visti gli allegati alla presente determina costituiti da:
    - foglio patti e condizioni;
- visto il d.lgs. n. 163/2006

## **IL DIRIGENTE**

**VISTO** l'art. 15 comma 2° del vigente Regolamento di contabilità Comunale che consente al Dirigente di provvedere, di norma, all'utilizzo dei fattori produttivi con "Determinazioni" osservando le formalità di cui all'art. 17 comma 1,2,3 e 4 dello stesso Regolamento;

**VISTO** l'art. 47, comma 1, lett. "D" dello statuto di questo Comune, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del Bollettino Uff. della Regione Siciliana n°26 del 22/05/93;

**CONSIDERATO** che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei Dirigenti, indicate nell'art. 53 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi al quale si rinvia;

**VISTO** il successivo art. 65 del medesimo Regolamento, in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle Determinazioni Dirigenziali;

## **DETERMINA**

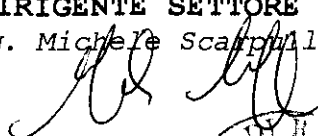
- 1) Nominare, ai sensi del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e del Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 art. 272, 279 il geom. Franco Civello del settore V°, responsabile del procedimento del servizio di trasloco di armadi e faldoni dal Tribunale di Ragusa ai nuovi uffici in Piazza San Giovanni.
- 2) Approvare il foglio patti e condizioni avente per oggetto il servizio di trasloco di armadi e faldoni dal Tribunale di Ragusa ai nuovi uffici in Piazza San Giovanni, per un importo complessivo di € 7.320,00 di cui € 6.000,00 a base d'asta per il servizio e € 1.320,00 per IVA.
- 3) Provvedere all'affidamento dei lavori di che trattati mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e con le modalità di cui al regolamento per l'acquisto in economia di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori e per la costituzione e tenuta degli operatori economici approvato con Delibera del Consiglio Comunale di Ragusa n. 66 del 08-11-2007.

- 4) Provvedere all'affidamento del servizio con la procedura dell'affidamento diretto ai sensi dell'art.125, comma 8 del D.L. 163/2006 e succ. mod., con il conforto di almeno 5 preventivi a ribasso sull'importo a base d'asta;
- 5) Dare atto che il contratto sarà stipulato a corpo e sottoscritto mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 334 del regolamento sugli appalti pubblici D.P.R. 207/2010 ovvero con apposito scambio di corrispondenza con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione del servizio che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
- 6) Impegnare la somma complessiva di € 7.320,00 iva compresa nel bilancio comunale al Cap.1396, Funz.02, Serv.01, Interv.03 -Bil.2014, imp. 568/14

UFFICIO  
FUNZIONARIO  
Giovanni

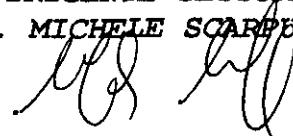


**IL DIRIGENTE SETTORE V**  
(Ing. Michele Scarpulla)



**Da trasmettersi d'ufficio, oltre che al Segretario Generale, ai seguenti uffici: RAGIONERIA**

**IL DIRIGENTE SETTORE V**  
**ING. MICHELE SCARPULLA**



## SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, 4° comma, del TUEL.

Ragusa 11/04/14

  
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

---

Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 17 APR. 2014

  
IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE  
(Licitra Giovanni)

---

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 17 APR. 2014 al 24 APR. 2014

Ragusa 28 APR. 2014

IL MESSO COMUNALE

---

n° 5 le carte  
Parte integrante e sostanziale  
della determinazione dirigenziale  
N. 608 del 11.04.2014



# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

## SETTORE V

**Decoro urbano, manutenzione e gestione infrastrutture  
programmazione opere pubbliche**

P.zza San Giovanni - Tel. 0932 676560-Fax 0932 676560-cell.348/7352418

E-mail [f.civello@comune.ragusa.it](mailto:f.civello@comune.ragusa.it)

**OGGETTO:** Servizio di trasloco di armadi e faldoni dal Tribunale di Ragusa ai nuovi uffici in Piazza San Giovanni.

## FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

**L'ISTRUTTORE TECNICO**

(geom. Franco Civello)

## **Art. 1** **Oggetto dell'appalto**

Il presente foglio patti e condizioni disciplina il servizio relativo al trasloco di armadi metallici faldoni e altre cose, così come meglio identificate all'art.3, dal tribunale di Ragusa ai nuovi uffici di Piazza San Giovanni

## **Art. 2** **Ammontare dell'appalto**

L'importo complessivo del servizio di trasloco ammonta a €7.320,00 di cui €6.000,00 per il trasloco e €1.320,00 per IVA.

Nel prezzo si intendono compresi tutti gli oneri derivanti alla Ditta assuntrice dalla accettazione del presente foglio patti e condizioni.

## **Art. 3** **Designazione sommaria delle opere**

Il servizio per il trasloco dal Tribunale di Ragusa al primo piano dei nuovi uffici giudiziari siti in Piazza San Giovanni oggetto del presente appalto, può essere riassunto come appresso:

- Trasloco dal primo piano del tribunale con ingresso da Via Natalelli del seguente materiale dell'ufficio esecuzione immobiliare comprensivo di quanto contenuto all'interno:

### **ESECUZIONE IMMOBILIARE**

- 1) Stanza 15 n°7 armadi con larghezza da 1 mt. altezza standard
- 2) Corridoio n° 4 armadi con larghezza da 1 mt. altezza standard
- 3) Stanza 17° a) n° 3 armadi con larghezza da 1 mt. altezza standard –  
b) n° 2 armadi blindati con larghezza da 1 mt. altezza standard  
c) n° 1 armadio basso 1,80x1,00  
d) n° 6 armadi con larghezza 2 mt. E con larghezza standard  
e) 10 ml. di faldoni
- 4) Stanza 9 a) n° 1 armadio con larghezza da 1 mt. altezza standard  
b) 14 ml. di faldoni

- Trasloco dal secondo piano del Tribunale con ingresso da Via Natalelli del seguente materiale dell'ufficio mobiliare lavoro comprensivo di quanto contenuto all'interno:

### **MOBILIARE LAVORO**

- 1) Stanza 14 ml. 5 di faldoni
- 2) Corridoio a) n° 24 armadi con larghezza da 1 mt. altezza standard  
b) n° 3 armadi con larghezza da 2 mt. altezza standard  
c) n° 2 armadi bassi
- 3) Stanza 19 a) n° 4 armadi con larghezza da 1 mt. altezza standard  
b) n° 2 mobile basso
- 4) Stanza 18 a) n° 3 armadi con larghezza da 2 mt. altezza standard  
b) n° 3 mobile basso
- 5) Stanza 19 a) n° 2 armadi con larghezza da 2 mt. altezza standard  
b) n° 1 armadi blindati con larghezza da 1 mt. altezza standard  
c) 10 ml. di faldoni

Trasloco di 4 scrivanie dal 5° e 6° piano del Tribunale con ingresso da Via Natalelli.

#### **Art. 4**

##### **Oneri**

Il trasloco dovrà prevedere lo smontaggio, il carico, il trasporto, lo scarico, ed il rimontaggio di tutte le scaffalature, armadi e varie attualmente presenti nei vari uffici e dovranno essere posizionati nei nuovi locali secondo le indicazioni del responsabile dell'ufficio tecnico incaricato di coordinare le suddette operazioni.

Le operazioni di trasloco, le cui priorità delle varie fasi saranno indicate dall'Amm.ne, dovranno avere inizio entro gg. 30 dalla data di aggiudicazione, fermo restando diverse esigenze da parte dell'Amministrazione.

Il tempo utile per la ultimazione dei lavori è fissato in gg. 30 dall'inizio del trasloco.

Fra la varie fasi, per esigenze proprie, l'Amm.ne potrebbe sospendere momentaneamente le operazioni di trasloco senza che l'impresa possa avanzare pretese di indennizzi o risarcimenti vari.

Gli uffici interessati dovranno assistere alle operazioni di trasloco, garantendo un costante controllo sulle operazioni di smontaggio e rimontaggio dei mobili.

#### **Art. 5**

##### **Consegna del servizio**

Alla notifica della avvenuta aggiudicazione da parte della Giunta Municipale, la Ditta assuntrice dovrà entro 30 giorni procedere all'esecuzione del servizio, salvo diversa disposizione da parte del Responsabile del servizio.

#### **Art. 6**

##### **Ordine da tenersi nello sviluppo del servizio**

La Ditta svilupperà il servizio nel modo che crederà più conveniente per darle compiute entro il termine stabilito dagli articoli 5 e 7, coordinandole con i lavori previsti negli oneri di cui all'art. 4. In ogni caso i lavori di trasloco non dovranno essere lasciati in condizione di pericolo per l'utenza durante lo svolgimento dei lavori.

L'Amministrazione fa salva la facoltà di modificare l'ordine e il calendario di esecuzione dei lavori in base a quanto fosse imposto dalle circostanze. Il Responsabile del servizio avrà inoltre facoltà insindacabile di sospendere in qualsiasi momento una parte o anche tutti i lavori in corso di esecuzione, sia per esigenze tecniche che in conseguenza di particolari necessità non prevedibili. Il Responsabile del servizio ne informerà immediatamente, con comunicazione scritta e motivata, la Ditta che non potrà avanzare eccezione alcuna o domanda per compensi di sorta non previsti dal presente capitolato.

#### **Art. 7**

##### **Tempi utili per dare compiute la fornitura – Penale – Proroghe**

Il periodo utile per dare perfettamente compiuto il servizio oggetto dell'appalto è stabilito in giorni 30 (trenta) naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di notifica dell'avvenuta aggiudicazione, così come indicato nel precedente art.5.

La locuzione "giorni consecutivi" è da intendersi nel senso che non sarà tenuto conto di qualsiasi ritardo nell'inizio del servizio o di interruzioni durante la esecuzione delle stesse per qualsiasi motivo, fatta eccezione per le sospensioni ordinate dal Responsabile del servizio.

Per ogni giorno di ritardo nella ultimazione del servizio rispetto alla scadenza del periodo utile come sopra stabilito, la Ditta soggiacerà ad una penale di € 50,00 (euro cinquanta), fermo restando il diritto per l'Amministrazione appaltante di rivalersi delle maggiori spese e danni derivanti dal

ritardo stesso.

Qualora tuttavia si verificassero circostanze del tutto particolari, sarà facoltà dell'Amministrazione di concedere, a suo insindacabile giudizio, proroghe sul periodo utile per la ultimazione del servizio dietro richiesta scritta e motivata della Ditta.

La data di effettiva ultimazione del servizio risulterà da apposito verbale che il Responsabile del servizio, dopo gli accertamenti del caso, stilerà al completamento dei lavori di cui al presente Foglio Patti e Condizioni, in contraddittorio con la Ditta esecutrice.

#### **Art. 8**

##### **Danni per cause di forza maggiore**

I danni dipendenti da causa di forza maggiore saranno accertati con la procedura stabilita dall'art. 14 del Capitolato Generale (D.M. 19/04/2000 n.145 e dall'art.139 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554.

Si fa presente che per causa di forza maggiore si intendono anche scioperi di categoria e pubbliche calamità e non sarà considerata forza maggiore la mancanza, per qualsiasi ragione, di materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio.

#### **Art. 9**

##### **Eventuali lavori non previsti**

La Ditta esecutrice non può per nessun motivo introdurre variazioni di sorta nella esecuzione del servizio senza averne ricevuto l'ordine da parte del Responsabile del servizio; in caso contrario la Ditta non potrà pretendere alcun aumento di prezzi o indennità per le variazioni effettuate ed anzi sarà tenuta ad eseguire senza alcun compenso le eventuali modifiche che il Responsabile del servizio riterrà opportuno di ordinare, nonché risarcire l'Amministrazione appaltante degli eventuali danni ad essa derivanti per le suddette variazioni. Fanno eccezione i casi di assoluta urgenza nei quali la Ditta dovrà sollecitamente prestarsi a richiesta anche verbale da parte del Responsabile del servizio. In questi casi l'Amministrazione potrà tuttavia sospendere l'esecuzione dei lavori ordinati d'urgenza, pagando alla Ditta le spese per i medesimi già sostenute all'atto della sospensione.

#### **Art. 10**

##### **Pagamenti**

Alla Ditta esecutrice verrà corrisposto il pagamento del servizio in una unica soluzione al raggiungimento dell'importo d'appalto. L'importo verrà liquidato all'emissione da parte del Responsabile del servizio del verbale di regolare ultimazione dei lavori previsti e oggetto dell'appalto, di cui all'art.3 del presente Foglio Patti e Condizioni. Nel caso in cui, fra le varie fasi del trasloco, dovesse essere necessario sospendere i lavori per un periodo maggiore di 30 gg., si potrà procedere al pagamento di un acconto dei lavori corrispondente al lavoro eseguito.

La liquidazione della somma spettante avverrà tramite mandato del Tesoriere entro 90 gg dalla presentazione della fattura.

#### **Art. 11**

##### **Osservanza delle Leggi**

Per quanto non sia in contrasto con le condizioni stabilite dal presente Foglio Patti e Condizioni e dal contratto, l'esecuzione del servizio è soggetto alla legislazione vigente in materia di pubbliche forniture D.L. 163/07 ed in particolare al Regolamento per l'acquisto in economia di beni e servizi e per l'esecuzione in economia di lavori e per la costituzione e tenuta dell'elenco degli operatori approvato con delibera di C.C. n°66 del 08/11/2007 e di quanto altro anche se non richiamato nel presente foglio patti e condizioni.



#### **Art. 12**

Si fa obbligo, alla ditta aggiudicataria, di prelevare quanto indicato all'art.3, compresi gli atti e i fascicoli contenuti nelle scaffalature, con la massima attenzione, in quanto gli stessi, dovranno essere risistemati, in maniera integra e funzionanti, esattamente come all'origine, salvo diversa richiesta degli uffici interessati.

#### **Art. 13**

##### **D.U.V.R.I.**

Prima dell'inizio del servizio di trasloco l'impresa appaltatrice dovrà prendere visione dei rischi riportati sul "Documento unico valutazione dei rischi da interferenze" e in contraddittorio con il Responsabile del servizio elaborare il D.U.V.R.I. definitivo.