

13 FEBBRAIO 2020

AREA GESTIONE PATRIMONIO

OGGETTO: SETTORE INVENTARIO: INCARICO PER SMALTIMENTO BENI MATERIALI OBSOLETI: AFFIDAMENTO A RIGOTTI F.LLI SRL E SCARICO BENI MOBILI INVENTARIATI, CANCELLAZIONE DAGLI INVENTARI E AGGIORNAMENTO DELLE SCRITTURE PATRIMONIALI.

Premesso che:

la legge provinciale 24 maggio 1991, n. 9 recante "Norme in materia di diritto allo studio nell'ambito dell'istruzione superiore", istitutiva dell'Opera Universitaria quale Ente pubblico provinciale, attribuisce all'Opera competenze per l'erogazione dei servizi di assistenza agli studenti universitari.

L'Opera Universitaria ha provveduto ad elaborare il proprio Regolamento di contabilità e patrimonio, approvato con deliberazione della Consiglio di Amministrazione n. 35 del 3 dicembre 2015.

Nell'ambito delle attività istituzionali di Opera, occorre procedere costantemente a sostituire o integrare le dotazioni delle varie sedi dell'Ente in modo tale da poter assicurare all'utenza un servizio alloggiativo e di ristorazione con buoni livelli di qualità.

La fornitura di nuove attrezzature in sostituzione di altre obsolete, guaste e non economicamente riparabili, viene effettuata nel rispetto dei principi di cui alla L.P. 23/1990, e talvolta il fornitore viene incaricato anche di smaltire l'attrezzatura obsoleta con consegna al Centro di raccolta autorizzato con rilascio all'Opera della documentazione prevista.

Nel corso degli ultimi anni sono stati accumulati presso i magazzini dello studentato S. Bartolameo, innumerevoli beni materiali obsoleti e/o guasti non riparabili, in attesa di essere smaltiti presso i centri di raccolta autorizzati.

In particolare, si tratta di cucine a gas, forni elettrici e microonde, frigoriferi e piani cottura, sedie ed altre parti di mobili, materassi, materiale informatico, ecc. , tutti elencati nella tabella allegata (all. 1).

A questi beni se ne aggiungono molti altri portati dagli utenti degli alloggi e rimasti nelle strutture dopo la loro partenza, oltre a materiali di consumo come ad esempio lampadine, vernici di scarto, toner esauriti, ecc . Anche questi beni devono essere smaltiti presso i centri di raccolta autorizzati.

Al fine di procedere allo smaltimento di questi beni, è stata contattata l'impresa Rigotti F.lli srl di Trento, impresa di fiducia dell'Ente, la quale ha espresso un preventivo di massima, di € 4.500,00.= oltre ad IVA, con l'intesa che la quantificazione del costo effettivo, sarebbe stata effettuata a consuntivo, in applicazione di costi unitari ad ogni tipologia di rifiuto in base al peso riscontrato presso il centro di raccolta.

Il servizio è stato quindi effettuato in data 4 e 5 febbraio 2020: il costo del trasporto e dello smaltimento è stato determinato in base al peso delle singole tipologie di rifiuti ingombranti pari ad € 3.400,00.= oltre ad IVA, per un peso complessivo pari a Kg. 7.080, come stimato sui formulari rifiuti consegnati all'Opera – prot. Opera 998/2020.

Verificato che l'importo contrattuale non eccede la soglia di cui all'art. 21, c. 2 lett. h) e c. 4 della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 che autorizza l'Ente a procedere a trattativa diretta con la ditta ritenuta idonea e visto l'art. 36ter.1, c. 6 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, che prevede la possibilità per la Provincia, per gli enti locali e per le altre amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale, di effettuare spese per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a cinquemila euro senza ricorrere al mercato elettronico o agli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalla Provincia o da CONSIP s.p.a., con la presente determinazione si propone di autorizzare l'incarico descritto, all'impresa Rigotti f.lli srl con sede in loc. Laghetti di Vela n. 7 a Trento – cod. fisc. e part. IVA 01977710225, per un importo di € 4.148,00.= oneri fiscali compresi.

Con la presente determinazione si propone inoltre lo scarico con la cancellazione dall'inventario dell'Opera e relativo aggiornamento delle scritture di contabilità generale, dei beni descritti in dettaglio nella tabella allegata.

Tutto ciò premesso,

IL DIRETTORE

- vista la legge provinciale 24 maggio 1991, n. 9 “Norme in materia di diritto allo studio nell'ambito dell'istruzione superiore” e s.m.;
- visto il regolamento di contabilità e del patrimonio dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione 3 dicembre 2015, n. 35 e deliberazione della Giunta Provinciale 18 dicembre 2015 n. 2367;
- visto il Programma pluriennale di attività, budget economico e piano investimenti per il triennio 2020-2022 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 12 dicembre 2019, n. 17 e con deliberazione della Giunta provinciale di data 24 gennaio 2020, n. 65;
- visto il regolamento sulle “funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del direttore” approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione 26 ottobre 1998, n. 166 e deliberazione della Giunta Provinciale 4 dicembre 1998, n. 13455;
- vista la legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento” e s.m. ed il relativo regolamento di attuazione;
- visti gli atti ed i documenti citati in premessa;

DETERMINA

1. di autorizzare, per quanto espresso in premessa, l'affidamento del servizio di trasporto al Centro di raccolta autorizzato, dei materiali descritti nelle premesse, con l'intesa che saranno consegnati all'Opera i formulari di legge;

2. di affidare il servizio di cui al punto 1. all'impresa Rigotti F.lli srl come da bozza ordine allegato alla presente – all. 3);
3. di quantificare il costo di detto servizio in € 4.148,00.= IVA compresa;
4. di imputare il costo di € 4.148,00.=, al programma di spesa n. 29/2020 disposto sulla macrovoce 041011- budget del corrente esercizio, in sede di programmazione dei costi 2020 con determinazione n. 124/2019;
5. di disporre l'aggiornamento delle scritture patrimoniali rilevando la dismissione dei singoli beni descritti in premessa e riportati nell'allegato elenco e relativo verbale predisposto dall'agente responsabile del Patrimonio dell'Opera – all. 1) e 2);
6. di liquidare e pagare gli importi dei corrispettivi pattuiti a 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio effettuato dal personale allo scopo incaricato dall'Ente.

IL DIRETTORE
dott. Paolo Fontana

n. all.: 3)

RAGIONERIA VISTO

LA RAGIONERIA

(GV/sm)