



Provvedimento n. 4

Del 02/01/2025

Proponente: **SISTEMI INFORMATIVI,  
DOCUMENTALI E SERVIZI DIGITALI**

Classificazione: 03-06-03 2025/1

---

Oggetto: SERVIZI E PICCOLI ACQUISTI PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO, DEGLI APPARATI DI COMUNICAZIONE, DEL SOFTWARE GESTIONALE E EVENTUALI COSTI PER SPEDIZIONI URGENTI O TRAMITE CORRIERE

## **SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA, RISORSE UMANE, RETI E SISTEMI INFORMATIVI**

### **IL DIRIGENTE**

CONSIDERATO CHE a seguito dell'istruttoria effettuata dal responsabile del procedimento emerge quanto segue:

- per garantire la disponibilità di risorse per effettuare acquisizioni di servizi e beni di modesta entità ma urgenti per gli uffici della Provincia di Ravenna in materia di gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro, degli apparati di comunicazione, del software gestionale e per eventuali costi per spedizioni urgenti tramite corriere, è stato predisposto dal Settore Programmazione economico finanziaria, risorse umane, reti e sistemi informativi/Servizio Sistemi informativi, documentali e servizi digitali un preventivo di spesa dell'importo complessivo di € 1.000,00 (diconsi euro mille/00) IVA inclusa, allegato sub A;

### **VISTI**

- la delibera del Consiglio Provinciale n. 54 del 20/12/2024 ad oggetto “DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2025-2027 AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 170 COMMA 1 E ART. 174 COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000 – APPROVAZIONE”
- la delibera del Consiglio Provinciale n. 55 del 20/12/2024 ad oggetto “BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 174, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 – APPROVAZIONE”;
- l'Atto del Presidente n. 158 del 30/12/2024 ad oggetto “Piano esecutivo di gestione 2025-2027 – Esercizio 2025 – Approvazione”. con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione anno 2025 che tra le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo di PEG/PDO 504101 ad oggetto “Gestione delle postazioni di lavoro, apparati di telefonia mobile e apparati audio/videoconferenza delle sale riunioni” include l'Azione 3 “Acquisizione, gestione e manutenzione delle postazioni fisse (compresi fax, stampanti, multifunzioni e relativi beni consumabili)” cui è riferibile il presente Provvedimento ed al quale fare fronte, tra le altre, con le risorse di cui ai Cap/Art. PEG 10403/031;

VISTO l'art. 4 comma 8, lettera b) del Regolamento di Attribuzione di competenza e funzioni di rilevanza esterna che stabilisce che stabilisce che "Ai dirigenti competono in generale, nell'esercizio delle attribuzioni di competenza:

b) i provvedimenti di attuazione ed esecuzione di deliberazioni della Giunta;

DATO ATTO che il presente provvedimento non è soggetto ad obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

ACQUISITI tutti gli elementi necessari dal responsabile del procedimento, che a fini istruttori si avvale del personale assegnato alla relativa autorità organizzativa;

#### DISPONE

DI APPROVARE il preventivo di spesa "Servizi e piccoli acquisti per la gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro, degli apparati di comunicazione, del software gestionale e eventuali costi per spedizioni urgenti o tramite corriere" dell'importo di € 1.000,00 (diconsi euro mille/00) IVA inclusa, allegato A);

DI IMPEGNARE a favore dell'Economo Provinciale la somma di € 1.000,00 (diconsi euro mille/00) con imputazione all'Art. PEG 10403/031 del bilancio 2025 -2027 esercizio 2025 che presenta la necessaria disponibilità;

DI NOMINARE la Dott.ssa Roberta Fagioli, Responsabile dell'U.O. *Sistemi informativi, documentali e servizi digitali*, quale responsabile del procedimento e dei relativi adempimenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 5 e 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. nonché Responsabile unico del progetto (RUP) ai sensi dell'art. 15 del Dlgs n.36/2023;

DI PROVVEDERE all'esecuzione delle forniture e delle prestazioni sotto l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia, ai sensi dell'art 192 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

ATTESTA CHE il procedimento amministrativo sotteso al presente atto, in quanto ricompreso nella sottosezione Rischi Corruttivi del vigente PIAO della Provincia di Ravenna, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 190/2012 ss.mm.ii., è oggetto di misure di contrasto applicate ai fini della prevenzione della corruzione.

ATTESTA la regolarità e correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii. e dichiara che il presente provvedimento diverrà esecutivo al momento dell'approvazione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 183, comma 7, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
BASSANI SILVA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 20 D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii.)

---

Il presente provvedimento è divenuto esecutivo, ai sensi e agli effetti dell'art. 183, comma 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

---

AVVERTENZE: RICORSI GIURISDIZIONALI

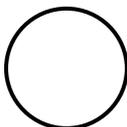
Contro il provvedimento, gli interessati possono sempre proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro i termini di legge, ai sensi del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104, decorrenti dalla data di notificazione o di comunicazione o da quando l'interessato ne abbia avuto conoscenza ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199, decorrenti dalla data della notificazione o di comunicazione o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

---

*(da sottoscrivere in caso di stampa)*

SI ATTESTA, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 23 del D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii., che la presente copia, composta di n. \_\_\_\_ pagine, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente e conservato agli atti.

Ravenna, \_\_\_\_\_



Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_