



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE**  
**per il FRIULI VENEZIA GIULIA**  
*Piazza Unità d'Italia, 7 - 34121 Trieste*  
**SEGRETERIA GENERALE**

*Prot. n. 1407/U/2016*

*Trieste, 4 ottobre 2016*

**Verbale sui lavori di somma urgenza per il ripristino del funzionamento della corrente elettrica degli uffici del TAR per il Friuli Venezia Giulia. (Art. 12 del Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori servizi e forniture, adottato il 2 dicembre 2013).**

Precisato che presso il TAR per il Friuli Venezia Giulia non è attivo un contratto per la manutenzione dell'impianto elettrico interno della sede.

In data 4 ottobre 2016 verso le ore 9,00 si è verificato un corto circuito elettrico, con assenza di corrente negli uffici del secondo piano, di fatto rendendo inattiva l'illuminazione elettrica degli uffici stessi. Si è provveduto immediatamente ad informare telefonicamente il Segretario Generale dott. Ciaccio segnalando l'accaduto.

Al fine di provvedere a garantire la funzionalità della sede (illuminazione degli uffici e funzionamento delle apparecchiature - computer e stampanti) e per scongiurare ulteriori danni all'impianto si è provveduto a contattare telefonicamente la ditta Install Pro di San Dorligo della Valle (TS) della necessità di intervento urgente presso gli uffici del secondo piano. Si è individuata la suddetta ditta in quanto affidataria, da parte della proprietà Generali S.p.A., del servizio di manutenzione dell'impianto elettrico dell'immobile ove ha sede il TAR ed avendo la ditta stessa già fatto un precedente intervento a parziale risoluzione del problema.

Si è quindi verbalmente incaricata la ditta di effettuare un sopralluogo e un preventivo per l'esecuzione dell'intervento con la procedura ex articolo 12 (Lavori d'urgenza e di somma urgenza) del Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori servizi e forniture.

Si è proceduto quindi al compimento delle alle seguenti ulteriori attività:

- richiesta smart CIG presso il sito online dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);

- invio alla Ditta incaricata dei dati e della documentazione amministrativa necessaria;
- richiesta di un preventivo di spesa per il completo ripristino della funzionalità della sede.

Il Responsabile del Procedimento

Patrizia De Cecco

*Patrizia De Cecco*