

Proponente: 34.D
Proposta: 2021/177

del 26/01/2021



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 74

del 29/01/2021

SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

Dirigente: PRAMPOLINI Dr. Alberto

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: AFFIDAMENTO, SINO AL 31/12/2021, DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE MECCANIZZATA DELLE ENTRATE DERIVANTI DALLA VENDITA DI FOTOCOPIE E DEI SERVIZI CONNESSI, PRESSO ALCUNI SERVIZI COMUNALI.

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 31/3/2020 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2020 - 2022 ed il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 16/4/2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020 – 2022 – Risorse finanziarie, e che successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 2020/123 del 21/07/2020 è stato approvato il Piano della performance 2020 – 2022, il Piano Esecutivo di Gestione 2020 (art. 169 del D. Lgs. 267/2000) e relativi allegati nei quali sono stati fissati i requisiti ex art. 169 del D. Lgs. 267/2000;
- che con delibera di Consiglio Comunale C.C. n. 2020/158 del 27/07/2020, dichiarata immediatamente esecutiva, è stata approvata la verifica della salvaguardia degli equilibri di Bilancio ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 e variazione al Bilancio di previsione finanziario triennio 2020/2022 e relativi allegati;
- che con delibera di Consiglio Comunale C.C. n. 2020/225 del 30/11/2020, dichiarata immediatamente esecutiva, è stata approvata l'ultima variazione al Bilancio 2020/2022, al D.U.P. ed ai relativi allegati, ai sensi dell'art. 175 del D.Lgs. 267/2000;
- che con Deliberazione del Consiglio Comunale si provvederà all'approvazione del Bilancio di Previsione 2021-2023 e dei relativi allegati;
- che con successiva Deliberazione di Giunta Comunale si provvederà ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2021;
- che nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2021-2023 vengono applicate le norme in materia di esercizio provvisorio di cui all'art. 163 del Dlgs 267/2000 e ss.mm.ii;

Visto:

- il Provvedimento in data 29/06/2020 P.G. n. 106459, con il quale il Sindaco ha attribuito, sino alla scadenza del contratto, salvo revoca anticipata, e comunque non oltre la scadenza del proprio mandato, incarico dirigenziale ad interim del Servizio Appalti e Contratti al Dott. Alberto Prampolini con decorrenza dal 01/07/2020 conferito ai sensi dell'articolo 13 – sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, all'art. 163 D.Lgs.267/00 così come modificato dal D.Lgs. 126/2014;
- che in data 26/07/2019 è stata approvata delibera di Giunta Comunale n. 2019/127 avente per oggetto “Assegnazione di responsabilità procedurali in base all'attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali d'inizio mandato amministrativo”, al fine di procedere con la gestione finanziaria;

Richiamata:

- la Determinazione Dirigenziale R.U.D. n. 2020/56 del 28/01/2020, recante l'affidamento sino al 31/12/2020 del servizio di riscossione meccanizzata delle entrate derivanti dalla vendita di fotocopie e dei servizi connessi presso alcuni servizi comunali, alla ditta GAVIOLI S.r.l. di Modena;

Considerato:

- che per detto servizio, in essere da alcuni anni, l'Amministrazione Comunale, sta ancora valutando possibili alternative informatiche da poter proporre agli uffici comunali per i quali era stato attivato il servizio in oggetto in quanto le rilevazioni dell'andamento storico del servizio di vendita di fotocopie al pubblico, negli ultimi anni, hanno visto una notevole, graduale e costante riduzione di richiesta da parte dei cittadini, che ha oltretutto comportato nell'anno 2020, da parte della Biblioteca Panizzi, la richiesta di ritiro di una delle 2 fotocopiatrici, quella della Sezione Moderna, in uso presso la stessa in quanto ritenuta ormai superflua;
- che si evidenzia pertanto la necessità di continuare a rispondere al fabbisogno dell'utenza assicurando il mantenimento del servizio in essere attivato a suo tempo per evitare il maneggio di denaro da parte dei dipendenti comunali;

- che non esiste, al momento, la possibilità di avvalersi, per la fornitura in oggetto, di convenzioni attivate ai sensi dell'art. 26, comma 3 della L. 488/1999 da Consip S.p.A. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze in quanto, come risulta dall'apposito sito internet www.acquistinretepa.it, tutte le convenzioni presenti prevedono esclusivamente acquisti o noleggi di attrezzature con contratti di lunga durata (36, 48, 60 mesi), contratti nei quali non è prevista la possibilità di attivare anche un servizio di riscossione meccanizzata delle entrate derivanti dalla vendita di fotocopie al pubblico da parte delle ditte fornitrici;
- che anche la convenzione “Noleggio fotocopiatrici 6”, attiva sul portale della centrale di committenza della regione Emilia Romagna, Intercent-ER, ha per oggetto il noleggio e manutenzione di attrezzature nuove per contratti di lunga durata (36 o 60 mesi) nei quali non è prevista la possibilità di attivare un servizio di riscossione meccanizzata delle entrate derivanti dalla vendita di fotocopie al pubblico da parte della ditta fornitrice;
- che, viste le linee guida n. 4 di ANAC relative alle “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” e in particolar modo il punto 3.7, (Principio di rotazione), si precisa:
 - che le attuali fotocopiatrici destinate alla vendita di fotocopie al pubblico sono presenti presso le seguenti biblioteche:
 - Biblioteca Panizzi - Sezione di Conservazione
 - Biblioteca decentrata Ospizio
 - Biblioteca decentrata Santa Croce
 - Biblioteca decentrata Rosta Nuova
 - Biblioteca decentrata San Pellegrino
 - Biblioteca Musei Civici
 - che, considerate:
 - le tariffe definite dal Comune di Reggio Emilia applicabili all'utenza dei servizi di cui sopra (Costo riproduzione fotocopia B/N formato A4 € **0,20** e Costo riproduzione fotocopia B/N formato A3 – pari a 2 A4 - € **0,40**);

- l'esiguità della produzione di fotocopie che nell'anno 2020, complici anche i periodi di inattività dei servizi causa lockdown e chiusure dovute alla pandemia di COVID-19, si sono ridotte ad un totale di sole n. 5.696 copie A4;
 - la notevole, costante riduzione verificatasi nel tempo del relativo introito economico derivante dalla vendita delle stesse;
- risulterebbe, per una nuova ditta affidataria, un contratto poco appetibile a fronte di un investimento economico consistente per fornire non solo le 6 fotocopiatrici ma anche tutte le ulteriori attrezzature necessarie alla gestione del servizio (gettoniere e lettori di tessere magnetiche prepagate, 1 distributore di tessere magnetiche prepagate);
- che, pertanto, onde soddisfare il fabbisogno dell'utenza e permettere una migliore valutazione delle possibilità offerte dal mercato e dalla tecnologia da poter proporre sia ai servizi interessati che all'utenza, si ritiene opportuno procedere per l'anno 2021 mediante affidamento diretto alla ditta GAVIOLI S.r.l., seppur affidatario uscente;
 - che, pertanto, onde assicurare la continuità della gestione di vendita di fotocopie al pubblico si è provveduto a richiedere alla già citata ditta GAVIOLI S.r.l. la propria disponibilità a continuare il servizio in oggetto sino al **31/12/2021**;

Dato atto:

- che la citata ditta GAVIOLI Srl, con comunicazione del 28/12/2020, allegata in atti al presente provvedimento, ha confermato la propria disponibilità ad effettuare il servizio in oggetto sino al **31/12/2021**;
- che la suddetta ditta si è dimostrata affidabile, svolgendo il servizio in argomento con professionalità e puntualità;
- che l'Amministrazione comunale intende continuare ad addivenire ad una entrata economica quale corrispettivo dell'utilizzo di suolo comunale e dell'uso di corrente elettrica ecc. da parte della ditta GAVIOLI S.r.l. nello svolgimento del servizio di cui trattasi;

- che, in base ai dati storici di utilizzo di detto servizio, per l'anno 2021, il Servizio Appalti, Contratti è in grado di definire presuntivamente in € **400,00** l'introito a favore dell'Ente comunale;
- che l'entrata di competenza del Comune verrà calcolata applicando la percentuale del **10%** sulla base dei volumi di stampa rilevati automaticamente per ogni fotocopiatrice considerando la tariffa di € **0,20** per la vendita all'utenza esterna di ogni fotocopia;
- che per l'introito, conteggiato come sopra, da accertarsi ogni sei mesi, il Comune emetterà regolare Ricevuta non Fiscale intestata alla ditta GAVIOLI S.r.l.;

Ritenuto pertanto opportuno affidare alla ditta **GAVIOLI S.r.l.** di Modena il servizio di riscossione meccanizzata delle entrate derivanti dalla vendita di fotocopie e dei servizi connessi, presso alcuni servizi comunali, al fine di garantire il prosieguo del servizio assicurandone in tal modo la necessaria continuità sino al **31/12/2021**;

Dato atto:

- che il Piano Esecutivo di gestione affida altresì al Dirigente Responsabile del Servizio Appalti - Contratti la responsabilità delle procedure di acquisto di beni/servizi nel rispetto della normativa vigente e del vigente Regolamento dei Contratti;
- che, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 il Responsabile del Procedimento (RUP) è individuato nella persona del Dirigente del Servizio Appalti, Contratti, Dott. Alberto Bevilacqua;

Dato atto del rispetto del D.L. 168/04 convertito con L. 191/04;

Visti:

- il T.U. D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 ed in particolare gli art.li 107, 183, 192;
- l'art. 56 dello Statuto Comunale;
- gli art.li 10 e 11 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune;
- l'art. 32 del vigente Regolamento di Contabilità del Comune;

- l'art. 32, 2° comma, e 36 co. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016;
- il D.P.R. n. 207/2010 regolamento attuativo del Codice dei contratti, per le parti ancora in vigore;
- l'art. 30 del vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti;
- l'art 1, L. 135 del 07/08/2012;
- l'art. 26 della legge n. 488/1999;

Viste:

- le Linee guida ANAC n. 4 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26.10.2016; aggiornate al D.Lgs. 19.04.2017 n. 56 con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 206 del 1.03.2018;
- la deliberazione G.C. n. 138 del 5.9.2019, relativa a “Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità del comune di Reggio Emilia 2019-2021 Integrazione misure gestione rischio corruttivo settembre 2019”;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 30/01/2020 relativa a “Piano prevenzione e repressione della corruzione dell’illegalità del Comune di Reggio Emilia 2020-2022” - Allegato “Integrazione misure gestione rischio corruttivo”;

D E T E R M I N A

1. di affidare, sino al 31/12/2021, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a) del D.Lgs.vo 50/2016, e per i motivi sopra espressi, il servizio di riscossione meccanizzata delle entrate derivanti dalla vendita di fotocopie e dei vari servizi connessi, presso alcuni Servizi comunali alla ditta **GAVIOLI S.r.l.** - Via Austria n. 10 - 41122 Modena - CIG n. **ZBE305D404**;
2. di introitare la presunta entrata, stimabile per l'anno 2020 in € **400,00** accertandone la relativa entrata al Titolo **3** codice del piano dei conti integrato necessario per la definizione della transazione elementare ex art. 5 e 6 del D.Lgs. 118/2011 **3.01.03.01.003** del Bilancio Pluriennale 2020-2022 – Esercizio 2021 - al capitolo che nel P.E.G. 2021

verrà iscritto in sede corrispondente al capitolo **6200/2** del P.E.G. 2020 denominato “Altri proventi dei beni patrimoniali (Non rilevante ai fini I.V.A.)” codice prodotto-progetto P.E.G. **2021_PD_3401**, centro di costo **0170**;

3. di disporre l’invio al Servizio finanziario per gli adempimenti di cui all’art. 151, 4° comma del T. U. del D. Leg.vo n. 267/2000..

IL DIRIGENTE

Servizio Appalti, Contratti

(Dr. Alberto Prampolini)

AP/rt

DD21-010

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.