

Proponente: 34.D
Proposta: 2024/2205

del 22/11/2024



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 2038

del 25/11/2024

SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

Dirigente: PENSERINI dott.ssa MONICA

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO BIENNALE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE NOTIFICHE DI ATTI, DEI DEPOSITI PRESSO LA CASA COMUNALE E APERTURA DI UNO SPORTELLLO DI FRONT OFFICE – CPV 64110000-0 – CIG B3678C68F5 – CUI S00145920351202300024

PRESA D'ATTO DI GARA DESERTA

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con atto P.G. 0231911 del 13/09/2024, il Sindaco del Comune di Reggio Emilia ha conferito alla Dott.ssa Monica Penserini, l'incarico di Dirigente ad interim del Servizio Appalti e Contratti, con validità dal 01/10/2024 fino al termine del mandato Sindaco, salvo revoca anticipata, ai sensi del già citato art. 13 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale I.D. n. 188 del 19/12/2023 legalmente esecutiva si è proceduto all'approvazione della Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 ed al Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2024/2026 dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, Aggiornamento del 25/03/2024 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 53/2024 in cui è previsto l'intervento "Affidamento biennale del servizio di gestione delle notifiche di atti, dei depositi presso la Casa Comunale e apertura di uno sportello di front office" CPV: 64110000-0, CUI: S00145920351202300024;
- con Determinazione Dirigenziale a contrarre R.U.D. n 651 del 30/05/2024, legalmente esecutiva in data 03/06/2024, è stata approvata l'indizione della procedura aperta per l'affidamento biennale del "servizio di gestione delle notifiche di atti, dei depositi presso la Casa Comunale e apertura di uno sportello di front office" e approvati i documenti del progetto esecutivo: Capitolato speciale d'appalto e Modello OEV, con selezione dell'offerta mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con svolgimento della procedura in modalità telematica su piattaforma SATER di Intercent-ER;
- il R.U.P. (Responsabile Unico di Progetto) e D.E.C., del suddetto intervento è il Dott. Alberto Bevilacqua, Dirigente del Servizio "Servizi ai cittadini" del Comune di Reggio Emilia, mentre il Responsabile del procedimento di gara è il Dott.ssa Monica Penserini, Dirigente ad interim del Servizio Appalti e Contratti, giusta trasferimento di responsabilità, ex art. 4, comma 1, lettera b) 4° sottoparagrafo del Regolamento comunale dei contratti approvato con Deliberazione di C.C. n. 53/2021;

Considerato che:

- il suddetto responsabile della fase di gara ha di seguito proceduto all'acquisizione del C.I.G. (Codice Identificativo Gara) CIG: B3678C68F5 afferente alla procedura in argomento mediante piattaforma di gara Sater di Intercent-ER;
- con Provvedimento del Dirigente del Servizio Appalti e contratti R.U.A.D. 1735 del 11/10/2024 è stata approvata la documentazione amministrativa di gara, non pubblicabile al fine di tutelare la riservatezza della procedura di gara precedentemente alla sua pubblicazione sulla piattaforma stessa, consistente nei documenti di seguito elencati:
Allegato 1 Disciplinare di gara;
Allegato 2 "Istanza di ammissione alla gara";
Allegato 3 "Dichiarazione requisiti di ammissione alla gara";
Allegato "Schema di contratto";
Allegato "Richiesta di visione e/o copia di documenti amministrativi ex L. 241/1990 s.m.i.");

- in data 11/10/2024 con Registro di Sistema: PI406906-24 su piattaforma telematica di gara SATER – Intercenter – Emilia – Romagna, è stata pubblicata la procedura aperta di cui in oggetto, con scadenza presentazione offerte il 11/11/2024 alle ore 12:00 e contestuale prima seduta pubblica telematica alle ore 12:01 della medesima giornata;
- entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte 11/11/2024 alle ore 12:00 non è pervenuta alcuna offerta su Piattaforma Telematica di gara, come certificato dalla Piattaforma stessa;
- di seguito, il sottoscritto RUP della fase di gara ha preso atto sul portale SATER di tale assenza di offerte.

Attesa la competenza del Dirigente all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, così come prescritto dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

Visti:

- gli artt. 59 e 60 dello Statuto Comunale.
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22519/267 del 01/12/2010 e ss.mm.ii., in particolare l'art. 14 "Competenze e responsabilità dirigenziali" della Sezione A "L'organizzazione";

DETERMINA

- 1) di prendere atto dell'esito di gara deserta concernente la procedura aperta per l'affidamento biennale del servizio di gestione delle notifiche di atti, dei depositi presso la Casa Comunale e apertura di uno sportello di front office" CIG: B3678C68F5, stante l'assenza di offerte alla scadenza del termine di presentazione delle stesse, come risultante dalla piattaforma di gara Sater di Intercent-ER di cui al Registro di sistema PI406906-24 (**allegato 1**);
- 2) di dare atto che è demandato al RUP dell'intervento, Dott. Alberto Bevilacqua, Dirigente del Servizio "Servizi ai cittadini" del Comune di Reggio Emilia, il seguito di competenza e la relativa e conseguente valutazione in merito alla gara deserta;
- 3) di ottemperare agli obblighi inerenti la trasparenza amministrativa, mediante pubblicazione sul "Profilo di Committente" nella sezione "Amministrazione Trasparente" del presente Provvedimento Dirigenziale e suo allegato dalla data di esecutività del Provvedimento stesso e, comunque, nei modi e termini di cui agli artt. 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dall'art. 1, co. 32 della Legge n. 190/2012 nonché artt 19 e 20 del D.Lgs 36/2023.

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

La Dirigente *ad interim*
del Servizio Appalti e Contratti
dott.ssa Monica Penserini

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).