

Settore: DG
Proponente: 34.A
Proposta: 2016/524

del 11/03/2016



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 203

del 17/03/2016

**DIREZIONE GENERALE
AFFARI ISTITUZIONALI E AUDIT AMMINISTRATIVO**

Dirigente: MONTAGNANI Dr. Roberto

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: AFFIDAMENTO, SINO AL 31/12/2016, 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. 78 del 27/04/2015 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2015-2017 e i relativi allegati;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale si provvederà all'approvazione del Bilancio di previsione 2016-2018 e dei relativi allegati;
- che con successiva deliberazione di Giunta Comunale si provvederà ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2016;
- che è stato differito al 30/04/2016 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2016-2018 e pertanto vengono applicate le norme in materia di esercizio provvisorio di cui all'art. 163 D.Lgs 267/00 così come modificato dal D.Lgs 126/2014;

Visto:

- il Provvedimento in data 01/06/2015 PG n. 21349, con il quale il Sindaco ha attribuito, sino alla scadenza del proprio mandato, l'incarico dirigenziale al Dr. Roberto Montagnani, conferito ai sensi dell'art. 13-Sez. A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Richiamata la Determinazione Dirigenziale del 26/10/2012, n. 20231 di P.G., recante l'affidamento alla ditta GAVIOLI S.r.l. di Modena del contratto relativo al servizio di riscossione meccanizzata delle entrate derivanti dalla vendita di fotocopie e dei servizi connessi, presso alcuni servizi comunali – Periodo: 1° Gennaio 2012 – 31 Dicembre 2015;

Considerato:

- che l'Amministrazione Comunale sta valutando quali alternative poter proporre agli uffici comunali per i quali era stato attivato il servizio in oggetto, stanti le rilevazioni

dell'andamento storico del servizio di vendita fotocopie al pubblico che negli ultimi anni ha visto una notevole riduzione di richiesta da parte dei cittadini;

- che, pertanto, onde assicurare la continuità della gestione di vendita di fotocopie al pubblico, si è ritenuto opportuno richiedere alla già citata ditta Gavioli Srl la propria disponibilità a continuare il servizio in oggetto sino al 31/12/2016;

Dato atto:

- che la citata ditta Gavioli Srl ha confermato la propria disponibilità ad effettuare il servizio in oggetto sino al 31/12/2016;
- 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 srl nello svolgimento del servizio di cui trattasi;
- che, in base ai dati storici di utilizzo di detto servizio, per l'anno 2016, l'U.O.C. Acquisti, appalti e contratti è in grado di definire presuntivamente in € 600,00 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 fattura intestata alla ditta Gavioli srl;

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 31/12/2016;

Dato atto che ai sensi del D.Leg.vo n. 163/2006e del Regolamento Attuativo D.Leg.vo 207/2010, il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente del Servizio Affari Istituzionali e Audit amministrativo, Dr. Roberto Montagnani;

Visti:

- il T.U. D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 ed in particolare l'art. 107 ;
- l'art. 56 dello Statuto Comunale;
- l'art. 11 del Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune;
- il Regolamento per la disciplina dei contratti;
- la Legge 7 Agosto 2012, n. 135;.

D E T E R M I N A

1. di affidare, sino al 31/12/2016, ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo e del Regolamento comunale dei contratti 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;
2. di introitare la presunta entrata, stimabile per l'anno 2016 in € 600,00 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 2015-2017 – Esercizio 2016 - al capitolo che nel P.E.G. 2016 verrà iscritto in sede corrispondente al capitolo **6200/2** del P.E.G. 2015 denominato “Altri proventi dei beni patrimoniali (Non rilevante ai fini I.V.A.)” codice prodotto-progetto P.E.G. **2016_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
(Dr. Roberto Montagnani)

DD16-031