



## **PROVINCIA DI IMPERIA**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 84 DEL 12/02/2019

### **SETTORE 3 - SERVIZI GENERALI - SISTEMI INFORMATIVI SERVIZIO 3.2 - SISTEMI INFORMATIVI UFFICIO CED**

ATTO N. U25 DEL 12/02/2019

OGGETTO: Alfa Liguria - Centri per l'Impiego di Imperia, Sanremo e Ventimiglia in avvalimento - Noleggio fotocopiatrici in Convenzione Consip "Fotocopiatrici 19 - Lotto 2" primo trimestre 2019 - Affidamento alla società Xerox S.p.A. di Sesto San Giovanni (MI) - Impegno di spesa - Codice CIG: Z86271DE29.

#### **IL DIRIGENTE O RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

##### **PREMESSO CHE:**

- il contratto di noleggio con la società Xerox S.p.A. delle n. 3 macchine fotocopiatrici in oggetto è scaduto il 31/12/2018;
- da tale data i Centri per l'Impiego, seppur opportunamente informati in merito al fine dell'adozione dei necessari atti in vista del trasferimento delle funzioni in materia di mercato del lavoro ai sensi della L.R. 29/2017, continuano ad utilizzare le macchine fotocopiatrici precedentemente assegnate;
- con provvedimento dirigenziale U22 del 08/02/2019, esecutivo, è stato stabilito di assegnare la posizione organizzativa "Sistema Informativo" al dipendente Ing. Giacomo SCHENARDI, Funzionario Responsabile del Settore Servizi Generali Sistemi Informativi, alla quale fanno capo tra l'altro le seguenti funzioni/responsabilità:
  - Funzioni vicarie del Dirigente,
  - Presa in carico dell'istruttoria, con adozione del provvedimento finale e assunzione del relativo impegno di spesa, di tutti gli atti necessari al conseguimento degli obiettivi assegnati. Espletamento delle necessarie incombenze di impulso e supporto al funzionamento del servizio;

**VISTO** al riguardo l'Accordo tra la Regione Liguria, ALFA e Provincia di Imperia per il trasferimento del personale, dei beni e delle risorse finanziarie sottoscritto in attuazione della L.R. 28 dicembre 2017, n. 29 e s.m.i.;

**PRESO ATTO** che alla data del 01/07/2018 si è concretizzato il passaggio delle funzioni in materia di mercato del lavoro ad Alfa (Agenzia Regionale per il Lavoro, la Formazione e l'Accreditamento) ai sensi della succitata legge;

**VISTO** in particolare l'art. 11 del predetto accordo con cui si stabilisce che *"gli oneri relativi ai contratti di noleggio di attrezzature d'ufficio e/o di manutenzione delle medesime a decorrere dall'1.7.2018 sono anticipati da Provincia e rimborsati da ALFA fino all'attivazione dei relativi nuovi contratti"*;

##### **VISTA:**

- la nota del dott. Marco BALDRIGHI di ALFA Liguria del 11/12/2018, acquisita al protocollo generale dell'Ente con n. 0032604 di Prot. del 12/12/2018, con la quale comunica che è in corso una

riorganizzazione dell'Ente ALFA (Cessione di un ramo di attività in forza di L.R. 25/2018) e chiede di mantenere attivo il servizio di noleggio fotocopiatrici presso i CPI Imperiesi, le cui spese saranno comunque coperte da ALFA a seguito di rendicontazione;

- la situazione di emergenza dei Centri per l'Impiego rappresentata dalla Dirigente responsabile di Alfa Liguria, dott.ssa Adele DE FELICE e in particolare la nota n. 063993 del 27/12/2018, acquisita al protocollo generale dell'Ente con n. 0033762 di Prot. del 27/12/2018 con cui la suddetta Dirigente chiede, nelle more del completamento delle procedure di subentro in tutti i contratti, di mantenere, attivi tutti i servizi tecnologici e di funzionamento dei CPI, al fine di garantire la continuità di funzionamento degli stessi, fatta salva la rendicontazione delle spese sostenute che verranno rimborsate da ALFA;

**RISCONTRATO** l'obbligo di questa Provincia di provvedere in merito fino all'attivazione del nuovo contratto di fornitura in capo ad Alfa ai sensi del succitato Accordo;

**PRECISATO** che con nota n. 0033841 di Prot. del 28/12/2018, è stato comunicato ad Alfa Liguria l'indisponibilità finanziaria di questa Amministrazione ad anticipare le somme occorrenti all'affidamento dei servizi in oggetto, indispensabili alla continuità delle attività svolte dai Centri per l'Impiego e che stante l'imputabilità della spesa in capo alla stessa Alfa si è reso necessario, al fine di procedere a quanto richiesto, alla richiesta di anticipazione a questa Provincia delle risorse occorrenti all'impegno delle spese relative ai servizi di natura informatica da affidare quantificate in presunte Euro 21.000,00= compreso il noleggio dei fotocopiatori;

**VISTA** la nota di ALFA Liguria n. 0004339 del 23/01/2019, acquisita agli atti di questo Ente con n. 0002042 di Prot. del 23/01/2019, con la quale la stessa agenzia, in risposta alla lettera di questa Provincia n. 0033841 di Prot. del 28/12/2018, comunica che anticiperà quota parte delle risorse necessarie al mantenimento in funzione dei servizi occorrenti ai Centri per l'Impiego di Imperia, Sanremo e Ventimiglia per un ammontare pari ad Euro 5.250,00=;

**ACCERTATO CHE** ALFA Liguria ha provveduto all'anticipazione a questa Provincia della somma di Euro 5.250,00= come risulta dai documenti agli atti dell'Ufficio Ragioneria di questa Amministrazione;

**VISTA** la lettera n. 0003958 del 11/02/2019 con cui il Responsabile dei Servizi Finanziari di questa Provincia autorizza l'utilizzo dei suddetti fondi anticipati da ALFA Liguria per il mantenimento in esercizio dei servizi informatici e tecnologici necessari al funzionamento delle attività svolte dagli uffici CPI alla missione 99, programma 01, titolo 7, macroaggregato 02, capitolo 1500 del PEG 2018/2020 annualità 2019 in esercizio Provvisorio;

**PRESO ATTO** che il servizio di noleggio fotocopiatrici per gli Uffici Alfa Liguria – Centri per l'Impiego di Imperia, Sanremo e Ventimiglia in oggetto indicato, risulta indispensabile per garantire la continuità delle attività degli uffici medesimi secondo gli accordi assunti, nonché urgente ed improrogabile al fine di evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi a questa Provincia che si avvale per la conclusione dei procedimenti di propria competenza, già avviati alla data di trasferimento delle funzioni in materia di mercato del lavoro, degli stessi Centri per l'Impiego;

**CONSIDERATO** che la pratica riveste carattere di particolare urgenza per non compromettere le attività di sportello al pubblico presso i Centri per l'Impiego;

**RISCONTRATA** la necessità di procedere in tempi rapidi all'affidamento del servizio di noleggio di n. 3 apparecchiature fotocopiatrici per il primo trimestre 2019, una per Centro;

**VISTO:**

- l'art. 192 del TUEL, emanato con d.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i., ai sensi del quale la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrarre del responsabile del procedimento di spesa indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;
- l'art. 32, comma 2 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**TENUTO CONTO:**

- che, secondo quanto previsto dall'art. 37, comma 1 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro;
- che l'aggiudicazione, trattandosi di servizio con caratteristiche standardizzate, verrà effettuata con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera b) del citato decreto;

**ACCERTATO** che il servizio in argomento trova riscontro nelle convenzioni Consip S.p.A. "Fotocopiatrici 19 – Lotto 2";

**RILEVATO** di dover procedere ai sensi del d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i., all'affidamento del servizio di noleggio fotocopiatrici per gli Uffici Centri per l'Impiego di Imperia, Sanremo e Ventimiglia in avvalimento per il primo trimestre 2019;

**CONSIDERATO** che l'art. 36 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., disciplinando lavori, servizi e forniture sotto soglia, consente alle stazioni appaltanti modalità di procedure più snelle, ed in particolare al comma 2, lettera a) prevede l'affidamento diretto di forniture di beni e servizi tra le quali può rientrare quella in argomento di importo inferiore a quarantamila euro;

**DATO ATTO** che, l'importo stimato per l'affidamento del servizio in oggetto è inferiore ad Euro 40.000 (euro quarantamila/00), e pertanto trova applicazione l'art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. che consente l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento;

**PRECISATO** che con nota n. 0000978 di Prot. del 14/01/2019, è stata interpellata la società Xerox S.p.A., Viale Edison 110, 20099 Sesto San Giovanni (MI), CF e P.IVA: 00747880151, aggiudicataria della Convenzione Consip "Fotocopiatrici 19 – Lotto 2" per la richiesta di una proposta economica finalizzata al servizio di noleggio di n. 3 fotocopiatrici per il primo trimestre 2019 per gli uffici Alfa in avvalimento di Imperia, Sanremo e Ventimiglia;

**VISTA** l'offerta economica del 14/01/2019, acquisita al protocollo generale dell'Ente con n. 0001000 di Prot. del 14/01/2019, della società Xerox S.p.A., con la quale viene presentato preventivo di spesa per servizio noleggio di n. 3 macchine fotocopiatrici per il primo trimestre 2019 a condizioni economiche migliorative della Convenzione Fotocopiatrici 19 – Lotto 2, con scadenza del servizio il 31/03/2019 per l'importo di Euro 45,00= oltre IVA (22%) mensili a macchina, per un totale di Euro 405,00= oltre IVA (22%);

**RITENUTO:**

- necessario per quanto sopra esposto e in considerazione della regolarità dell'offerta sia in termini economici che qualitativi della stessa affidare il servizio di noleggio citato in narrativa per il primo trimestre 2019, alla società Xerox S.p.A., Viale Edison 110, 20099 Sesto San Giovanni (MI), CF e P.IVA: 00747880151, al costo di Euro 45,00= oltre IVA (22%) a macchina, pari a complessive Euro 405,00= oltre IVA (22%);
- pertanto necessario impegnare la relativa spesa, ammontante a complessive Euro 405,00= oltre IVA (22%), in quanto servizio strettamente indispensabile per il funzionamento dell'Agenzia in avvalimento;

**EVIDENZIATO CHE:**

- il Legale Rappresentante della società Xerox S.p.A. di Sesto San Giovanni (MI), Dott. Daniele Riccardo PUCCIO, ha trasmesso la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con la quale attesta e certifica che:
  - la società medesima non si trova in nessuna delle cause di esclusione a contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
  - di essere a diretta conoscenza che non sono stati conclusi contratti di lavoro sub ordinato o autonomo né attribuiti incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione Provinciale di Imperia che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della predetta Amministrazione (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali) per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, L. n. 190/2012);
  - di non essere a conoscenza di relazioni di parentela o affinità sino al secondo grado o situazioni di convivenza tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Provinciale di Imperia;
  - il medesimo legale rappresentante della società Xerox S.p.A. di Sesto San Giovanni (MI), ha trasmesso il Patto di Integrità ai fini dell'anticorruzione e sottoscrive di aver preso visione del Codice di Comportamento – art. 54 d.lgs. n. 165/2001 accessibile all'indirizzo web <http://trasparenza.provincia.imperia.it/content/codice-dicomportamento-deidipendenti-pubblici>;
- il contratto è regolato da una scrittura privata semplice, con formalizzazione del rapporto contrattuale mediante sistema commerciale;
- il pagamento del servizio avverrà dietro emissione di regolari fatture elettroniche a 30 giorni data ricevimento fattura;

**ACCERTATO** che la società Xerox S.p.A. di Sesto San Giovanni (MI), è in regola con gli adempimenti circa la regolarità contributiva ai sensi del d.l. n. 210 del 25/09/2002 convertito in legge n. 266 del 22/11/2002 come risulta dal documento unico di regolarità contributiva rilasciato dall'INAIL, prot. INAIL\_15080777 in data 10/02/2019, acquisito agli atti dell'Ente con n. 0004018 di Prot. del 12/02/2019, della durata di giorni 120 (scadenza 10/06/2019);

**DATO ATTO CHE:**

- la spesa di cui sopra è improrogabile ed urgente, necessaria ai fini di garantire il funzionamento dei servizi dell'Ente e che la stessa non rientra nei limiti dei dodicesimi di bilancio;
- la relativa spesa di complessive Euro 494,10= IVA (22%) compresa, trova capienza alla missione 99, programma 01, titolo 7, macroaggregato 02, capitolo 1500 del PEG 2018/2020 annualità 2019 in esercizio Provvisorio;
- il Legale Rappresentante della società Xerox S.p.A. ha comunicato il conto corrente dedicato ai sensi della L. 13/08/2010 n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, cod. IBAN agli atti dell'Ufficio CED;
- che il Responsabile del presente procedimento è l'Ing. Giacomo SCHENARDI, Funzionario Responsabile del Settore Servizi Generali - Sistemi Informativi, ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i.;
- verrà ottemperato a quanto disciplinato dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 mediante pubblicazione nella Sezione Trasparenza del sito istituzionale le informazioni relative all'affidamento di che trattasi;
- il codice CIG è Z86271DE29, mentre il codice CUP non è richiesto per il tipo di affidamento in corso;

**ATTESTATO CHE:**

- il sottoscritto nonché i dipendenti che hanno curato l'istruttoria tecnica del presente atto confermano di non trovarsi, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia di trasparenza;
- di agire nel pieno rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 e in particolare nel rispetto del vigente Codice Speciale di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Imperia;

**VERIFICATA** la regolarità dell'impegno di spesa ai sensi dell'art. 163 comma 3 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i.;

**VERIFICATA** altresì, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a) del DL 78/2009 convertito in L. 102/2009, la compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

**DATO ATTO CHE:**

- è stato esercitato il controllo preventivo di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 s.m.i.;
- sarà esercitato il controllo preventivo di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 s.m.i.;
- il Servizio Finanziario attesterà la regolare copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 183 comma 7 del TUEL;

**VISTI:**

- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 33 in data 30.06.2018 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2018/2020;
- il decreto del Presidente della Provincia n. 103 in data 16.10.2018 con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020;
- il decreto del Ministero dell'Interno del 7 dicembre 2018 con il quale il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2019/2021 è stato differito al 28 febbraio 2019;
- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. emanato con d.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- il d.lgs. 118/2011 come modificato da ultimo con d.lgs. 126/2014, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;
- il d.lgs. n. 50 del 18/04/2016 e s.m.i. recante il Codice dei Contratti pubblici;
- lo Statuto provinciale approvato dal C.P. con deliberazione n. 64 del 10.06.91 e s.m.i.;
- il Regolamento di Contabilità approvato dal C.P. con deliberazione n. 117 del 30.10.1997 e s.m.i.;
- il Regolamento dei Contratti approvato dal C.P. con Deliberazione n. 56 del 31/07/2003 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di G.P. n. 54 del 09.03.2011 e s.m.i. nonché il Regolamento sull'assetto Dirigenziale della Provincia di Imperia approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 191 del 14.06.2001 e s.m.i.;

**D E T E R M I N A**

1. **DI AFFIDARE**, per i motivi di cui in premessa specificati, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., con formalizzazione del rapporto contrattuale mediante sistema commerciale, il servizio di noleggio di n. 3 macchine fotocopiatrici per gli Uffici Alfa Liguria – Centri per l'Impiego di Imperia, Sanremo e Ventimiglia in avvalimento per il primo trimestre 2019, alla società Xerox S.p.A., Viale Edison 110, 20099 Sesto San Giovanni (MI), CF e P.IVA: 00747880151, al costo di Euro 45,00= oltre IVA (22%) a macchina pari ad Euro 405,00= oltre IVA (22%), sulla base dell'offerta del 14/01/2019, acquisita al protocollo generale dell'Ente con n. 0001000 di Prot. del 14/01/2019.
2. **DI IMPEGNARE** la relativa spesa ammontante a complessive Euro 494,10= IVA (22%) compresa, missione 99, programma 01, titolo 7, macroaggregato 02, capitolo 1500 del PEG 2018/2020 annualità 2019 in esercizio Provvisorio, in quanto esigibile.
3. **DI ATTESTARE CHE:**
  - il sottoscritto nonché i dipendenti che hanno curato l'istruttoria tecnica del presente atto confermano di non trovarsi, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia di trasparenza.

- di agire nel pieno rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e in particolare nel rispetto del vigente Codice Speciale di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Imperia.
4. **DI DARE ATTO CHE:**
- il Legale Rappresentante della società Xerox S.p.A. di Sesto San Giovanni (MI), Dott. Daniele Riccardo PUCCIO, ha trasmesso la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con la quale attesta e certifica che:
    - la società medesima non si trova in nessuna delle cause di esclusione a contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.
    - di essere a diretta conoscenza che non sono stati conclusi contratti di lavoro sub ordinato o autonomo né attribuiti incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione Provinciale di Imperia che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della predetta Amministrazione (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali) per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, L. n. 190/2012).
    - di non essere a conoscenza di relazioni di parentela o affinità sino al secondo grado o situazioni di convivenza tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Provinciale di Imperia.
    - il medesimo legale rappresentante della società Xerox S.p.A. di Sesto San Giovanni (MI), ha trasmesso il Patto di Integrità ai fini dell'anticorruzione e sottoscrive di aver preso visione del Codice di Comportamento – art. 54 d.lgs. n. 165/2001 accessibile all'indirizzo web <http://trasparenza.provincia.imperia.it/content/codice-dicomportamento-deidipendenti-pubblici>.
  - la società Xerox S.p.A. di Sesto San Giovanni (MI), è in regola con gli adempimenti circa la regolarità contributiva ai sensi del d.l. n. 210 del 25/09/2002 convertito in legge n. 266 del 22/11/2002 come risulta dal documento unico di regolarità contributiva rilasciato dall'INAIL, prot. INAIL\_15080777 in data 10/02/2019, acquisito agli atti dell'Ente con n. 0004018 di Prot. del 12/02/2019, della durata di giorni 120 (scadenza 10/06/2019).
  - il Legale Rappresentante della società Xerox S.p.A. ha comunicato il conto corrente dedicato ai sensi della L. 13/08/2010 n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, cod. IBAN agli atti dell'Ufficio CED.
  - il medesimo legale rappresentante della società Xerox S.p.A. di Sesto San Giovanni (MI), ha trasmesso il Patto di Integrità ai fini dell'anticorruzione.
  - il contratto è regolato da una scrittura privata semplice, con formalizzazione del rapporto contrattuale mediante sistema commerciale.
  - il pagamento del servizio avverrà dietro emissione di regolari fatture elettroniche a 30 giorni data ricevimento fattura.
  - il Responsabile del presente procedimento è l'Ing. Giacomo SCHENARDI, Funzionario Responsabile del Settore Servizi Generali - Sistemi Informativi, ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i.
  - verrà ottemperato a quanto disciplinato dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 mediante pubblicazione nella Sezione Trasparenza del sito istituzionale le informazioni relative all'affidamento di che trattasi.
  - il codice CIG è Z86271DE29, mentre il codice CUP non è richiesto per il tipo di affidamento in corso.
5. **DI PROVVEDERE** al pagamento della somma dovuta dietro presentazione di regolare fattura elettronica con le modalità di cui al vigente Regolamento di Contabilità, corredata del Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità.

**IL DIRIGENTE O RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**(Ing. Giacomo SCHENARDI)**