

## DETERMINAZIONE DI SPESA N. 37 DEL 27 febbraio 2019

### IL DIRIGENTE L'UFFICIO AMMINISTRAZIONE, SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

**VISTO** il Decreto Legislativo n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione dell'Automobile Club d'Italia deliberato dal Consiglio Generale ai sensi dell'art. 27 del citato Decreto Legislativo n. 165/2001 ed, in particolare, gli articoli 7, 12, 14, 18, 20;

**VISTO** il "Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa in ACI", approvato dal Consiglio Generale dell'Ente nella seduta del 17 dicembre 2013, ai sensi dell'art. 2, comma 2 bis, del decreto legge 31 agosto 2013, n.101, convertito, con modificazioni, nella legge 30 ottobre 2013, n. 125;

**TENUTO CONTO** degli articoli 9 e 10 del Manuale delle procedure negoziali dell'Ente, in materia di competenza ad adottare le determinazioni a contrarre;

**VISTO** l'art. 13 del Regolamento di Amministrazione e contabilità dell'ACI che stabilisce che, prima dell'inizio dell'esercizio, il Segretario Generale definisca il budget di gestione di cui all'art. 7 del citato Regolamento di Organizzazione;

**RITENUTO** di dare attuazione alle suddette disposizioni, secondo le modalità di seguito indicate allo scopo di assicurare la massima efficacia e tempestività all'azione amministrativa degli Uffici secondo i principi introdotti dal decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**PRESO ATTO** che con deliberazione adottata dal Comitato esecutivo nella seduta del 15 novembre 2018, allo scopo di far fronte in via d'urgenza alle esigenze conseguenti alla vacatio della titolarità dell'incarico di Segretario Generale dell'Ente, è stato deliberato di definire in via transitoria, per il periodo dal 1° novembre al 31 dicembre 2018, e comunque fino all'insediamento del nuovo Segretario generale, l'assetto delle attribuzioni inerenti ai principali ambiti di competenza propri della figura dello stesso Segretario Generale;

**TENUTO CONTO** che, nell'ambito della suddetta deliberazione, gli adempimenti di cui alle citate previsioni dei Regolamenti di organizzazione e di Amministrazione e Contabilità sono stati riservati al Presidente;

**VISTA** la determinazione n. 7935 del 26 novembre 2018, con la quale il Presidente, sulla base del budget di gestione per l'esercizio 2019, approvato dalla Assemblea dell'Ente nella seduta del 30 ottobre 2018, ha autorizzato il Direttore Centrale Risorse Umane e Affari Generali ad adottare atti e provvedimenti per l'acquisizione di beni e la fornitura di servizi e prestazioni comportanti autorizzazioni alla spesa di importo unitario non superiore a € 300.000,00 a valere sulle voci di budget assegnate al rispettivo Centro di responsabilità;

**VISTA** la delibera del 14 dicembre 2016 con la quale il Comitato Esecutivo ha conferito alla dr.ssa Alessandra Zinno, con decorrenza 15 dicembre 2016, l'incarico quinquennale, i livello dirigenziale generale, di Direttore Centrale Risorse Umane e affari Generali;

**VISTO** il provvedimento di delega conferito con determinazione n. 3 del 8/1/2019 con il quale il Direttore Centrale Risorse Umane ha delegato la d.ssa Autilia Zeccato per l'anno 2019, ad adottare atti e provvedimenti per l'acquisizione di beni e la fornitura di servizi e prestazioni connessi alle attività di competenza dell'Ufficio, comportanti autorizzazioni alla spesa per un importo unitario non superiore a € 100.000,00 comunque nei limiti delle voci di budget assegnate alla gestione del centro di responsabilità;

**CONSIDERATO** che l'Ente eroga al proprio personale dipendente un buono pasto giornaliero secondo le previsioni e nel rispetto del CCNL vigente e del CCI di Ente in materia di articolazione dell'orario di lavoro del 3-03-2004;

**TENUTO CONTO** che l'approvvigionamento dei buoni pasto da erogare avviene tramite adesione alle convenzioni CONSIP previste dalla normativa in materia;

**CONSIDERATO** che la spendibilità degli stessi è soggetta a scadenza prefissata ed indicata sul singolo titolo;

**TENUTO CONTO** che, in ragione del verificarsi di frequenti sospensioni nell'accettare i buoni pasto da parte degli esercizi convenzionati, l'Amministrazione provvede al ritiro dei buoni pasto che non vengono utilizzati entro il termine della scadenza prefissata dal personale che ne ha beneficiato ed alla sostituzione degli stessi con altri buoni pasto in corso di validità;

**RITENUTO** conveniente, in ragione della Convenzione Consip Buoni Pasto ed. 7 che prevede al punto 4.1 del Capitolato Tecnico la possibilità di restituire i buoni pasto scaduti al 31.12.2018, recuperandone il corrispondente valore dal successivo acquisto dei buoni pasto;

**VISTO** che in esito alla raccolta di cui sopra, i buoni pasto scaduti e restituiti dal personale sono i seguenti:

n. 19630 del valore nominale di € 7,00 per un controvalore di Euro 137.410,00  
n. 19649 del valore nominale di € 8,00 per un controvalore di Euro 157.192,00  
n. 831 del valore nominale di € 15,00 per un controvalore di Euro 12.465,00  
n. 2167 del valore nominale di € 7,00 per un controvalore di Euro 15.169,00  
n. 2790 del valore nominale di € 8,00 per un controvalore di Euro 22.320,00  
n. 820 del valore nominale di € 15,00 per un controvalore di Euro 12.300,00  
n. 3674 del valore nominale di € 15,00 per un controvalore di Euro 55.110,00  
n. 987 del valore nominale di € 15,00 per un controvalore di Euro 14.805,00

per un valore complessivo di Euro 426.771,00;

**RAVVISATA** la necessità', in considerazione della rilevanza dell'importo, di effettuare una spedizione assicurata per l'intero valore;

**VISTA** la determina n.11 del 23 gennaio 2019 con la quale ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs n.50/2016, la Dott.ssa Angela Saoner, è stata nominata responsabile del procedimento per l'acquisto dei buoni pasto;

**TENUTO CONTO** che l'articolo 1, comma 130, della [legge 30 dicembre 2018, n. 145](#) (legge di Bilancio 2019) ha modificato l'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m.i., aumentando la soglia relativa all'obbligo di ricorrere al mercato elettronico da 1.000 euro a 5.000 euro;

**CONSIDERATO** pertanto che, per acquisti di beni e servizi di valore inferiore ad € 5.000,00 è possibile procedere in autonomia ferma restando la facoltà di ricorrere, comunque, al mercato elettronico;

**RISCONTRATO** che sul MEPA all'interno del capitolato d'onori "Servizi" non è presente una sottocategoria di servizi postali e spedizioni che assicuri il trasporto assicurato di valori;

**RITENUTO**, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera A del D.Lgs. n. 50/2016 in ragione del valore del servizio, che si quantifica complessivamente non superiore a € 5.000,00, di ricorrere all'affidamento diretto;

**VISTO** che con determina 2 del 12/1/2015 del Dirigente il Servizio Patrimonio e Affari Generali con la quale è stato autorizzato l'affidamento del servizio di vigilanza e reception dei locali della sede centrale dell'Ente, siti in via Marsala 8 Roma, alla società SIPRO SICUREZZA PROFESSIONALE Srl, a tutto il 30/11/2019;

**VISTO** il preventivo richiesto alla stessa società SIPRO SICUREZZA PROFESSIONALE Srl, che ha presentato un'offerta per euro 2.100,00 più IVA, alle condizioni e nei termini pattuiti;

**PRESO ATTO** che il DURC rilevato non ha evidenziato alcuna irregolarità e che, pertanto, ai fini del presente affidamento, la Società SIPRO SICUREZZA PROFESSIONALE Srl risulta al corrente con il pagamento degli oneri contributivi e previdenziali;

**VISTI** il Regolamento di amministrazione e contabilità dell'A.C.I., l'art. 36 comma 2 lett. a del Dlgs 50/2016 e il Manuale delle procedure amministrativo-contabili;

## **ASSUME LA SEGUENTE DETERMINAZIONE**

- Sulla base delle motivazioni espresse in premessa, che costituiscono parte integrante della presente determinazione, si autorizza l'affidamento alla Società SIPRO SICUREZZA PROFESSIONALE Srl del servizio di trasporto valori assicurato verso corrispettivo massimo presunto di € 2.100,00 oltre IVA a valere sul budget di gestione per l'anno 2019 assegnato alla Direzione Centrale Risorse Umane e Affari Generali sul conto servizi postali, mailing e recapiti 410732004.

- Si dà atto che l'AVCP ha assegnato alla presente procedura il CIG **Z3C273C714**.
- Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti del DLgs. 50/2016 è la d.ssa Angela Saoner funzionario dell'Ufficio Amministrazione, Sviluppo e Formazione del Personale.
- Di attestare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Decreto in caso di dichiarazioni mendaci, che la sottoscritta non si trova in situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 35-bis del decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i.; che non svolge e non ha svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo al contratto da stipulare in esito alla procedura succitata; che non si trova in situazioni di conflitto di interessi ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del Codice dei contratti pubblici.

Il Dirigente

**AUTILIA ZECCATO**