COMUNE DI ROVIGO

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE

SEZIONE TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Toffanin Lucia

DETERMINAZIONE N. 2674 DEL 16/09/2022

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO - EX ART. 1, CO. 2, LETT. A) DELLA L. 120/2020, DEL SERVIZIO DI CONTROLLO/VERIFICA E REVISIONE DELLA VERSIONE IN INGLESE DELLA BROCHURE CITTA' DI ROVIGO IN USO PRESSO UFFICIO IAT ROVIGO - SMART CIG Z9C379CF36

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019, immediatamente eseguibile, è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'Ente;
- con Decreto del Sindaco n. 32 del 28/07/2022 é stato conferito al sottoscritto l'incarico dirigenziale del Settore “Urbanistica Edilizia Privata, Suap Commercio e Attività Produttive, Turismo Eventi e Manifestazioni, Europrogettazione”;
- Responsabile del presente procedimento amministrativo è la dott.ssa Lucia Toffanin designata con Decreto Dirigenziale n. 33 del 16/03/2021;
- fra i compiti istituzionali dell'Ente, in particolare, del Settore Turismo rientra la promozione e valorizzazione del territorio locale nei vari aspetti, storico, culturale, artistico, paesaggistico ed enogastronomico;
- con deliberazione della Giunta Regionale Veneto n. 472 del 14/04/2020, il Comune di Rovigo è stato riconosciuto titolare della funzione di informazione ed accoglienza turistica anche ai fini della gestione degli uffici turistici (IAT);
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 25/03/2021 l’Amministrazione ha approvato la stipula dell’accordo di collaborazione con la Regione Veneto per la gestione da parte del Comune di Rovigo delle attività di informazione ed accoglienza turistica IAT Rovigo, ai sensi della citata deliberazione regionale n. 472/2021 ed in attuazione dell’art. 15 della L.R. 11/2013;
- che compito principale dell’Ufficio IAT Rovigo è l’attività di informazione ed accoglienza turistica che si esplica mediante la fornitura, al turista, di informazioni, notizie, attività, servizi, ecc. che possono interessare, migliorare e qualificare la sua permanenza sia nel territorio del Comune di Rovigo, sia nella provincia e nella Regione Veneto;
- tale attività di promozione si realizza, pertanto, nel predisporre e distribuire materiale informativo e promozionale prodotto in accordo con l'Amministrazione Comunale e con la

Direzione Turismo della Regione Veneto e relativo al territorio del Comune di Rovigo, della provincia rodigina e della Regione Veneto, quali sono depliant e brochure turistica, piantine del luogo, guide con notizie di carattere storico, artistico e culturale, itinerari tematici, ecc.;

- sotto le direttive dell'Ufficio turistico regionale è stata realizzata e messa in distribuzione una "brochure" turistica della città di Rovigo, redatta in lingua italiana, ma, ora, si rende necessario dotare l'ufficio dello stesso materiale informativo con una versione in lingua inglese (già abbozzata);

ATTESO che vi sono i presupposti normativi per l'affidamento del servizio in parola mediante la procedura di affidamento diretto di cui all'art. 1, co. 2, lett. a), del D.L. 76/2020, convertito nella Legge 11/09/2020, n. 120, come modificato dall'art. 51 del D.L. 31/05/2021, n.77, convertito con modificazioni nella L. 108/2021;

CONSIDERATO che, per le motivazioni sopra espose, l'ufficio turismo ha provveduto a richiedere un preventivo di spesa a due società specializzate in materia e che solo la ditta "Word Studio di Campion Cristina" ha risposto presentando la propria offerta per il controllo/verifica/correzione testi della versione in inglese della "Brochure" turistica da utilizzare all'Ufficio di Informazione ed Accoglienza Turistica di Rovigo;

PRESO ATTO, quindi, come già indicato, che l'unica offerta pervenuta e' quella presentata dalla ditta "Word Studio di Campion Cristina" - Servizi professionali di traduzione ed interpretariato, con sede in Via Stacche, n. 26 - Rovigo - C.F/P.Iva 01138700297, per l'importo complessivo di € 231,80 (Iva compresa), di cui € 190,00 di imponibile ed € 41,80 di Iva, acquisito agli atti dell'Ufficio Turismo Eventi e Manifestazioni, giusto prot. 54714 del 29/07/2022;

VISTA e ritenuta congrua l'offerta proposta, dalla Responsabile del procedimento;

VISTO che l'importo della spesa è di gran lunga inferiore al limite di legge (< € 5.000,00) disposto dall'art. 1, co. 130, della L. 30/12/2018, n. 145 (Legge finanziaria 2019), che consente alle PP.AA. di non ricorrere al MEPA;

ACCERTATA la regolarità contributiva della ditta in parola, giusto Durc emesso dall'Inps avente prot. INPS_32590071 del 06/09/2022, con scadenza 04/01/2023;

CONSIDERATO, inoltre, che ai sensi dell'art. 32, co. 2, del D.Lgs. 50/2016, con riferimento al possesso dei requisti di carattere generale, è stata acquisita agli atti dell'Ente, giusto prot. 62782 dell'1/09/2022, la seguente documentazione:

- comunicazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 7, co. 7, della L. 136/2020;
- dichiarazione resa ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 50/216;
- dichiarazione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- autocertificazione resa in materia di Codice di comportamento e rispetto Protocollo di legalità adottato dall'Ente;
- comunicazione di iscrizione della ditta agli enti previdenziali (INPS) ed assicurativi (INAIL), fiscali (Agenzia delle Entrate), iscrizione C.C.I.A.A. di Rovigo;

VISTO l'art. 192 del Testo Unico degli Enti locali di cui al D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, che stabilisce il contenuto minimo essenziale della determina a contrarre;

VISTO il tipo di prestazione ovvero la non necessità di approvare uno specifico schema di disciplinare d'incarico come peraltro previsto dall'art. 32, co. 14, del D.Lgs. 50/2016 che si riporta per inciso: *"Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito*

scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri";

ATTESO che, ai sensi dell'art. 191, co. 1, del TUEL, alla ditta "Word Studio" di Rovigo, con l'ordinativo di fornitura, saranno comunicati il numero del presente provvedimento, il CIG ed il numero dell'impegno con cui si farà fronte alla spesa in questione;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ed, in particolare:

- l'art. 107 che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione, ivi compresa la responsabilità delle procedure di gara e l'impegno di spesa;
- l'art. 109, co. 2, che assegna le funzioni dirigenziali ai responsabili di servizi specificamente individuati;
- l'art. 151, co. 4, sull'esecutività delle determinazioni che comportano impegni di spesa;
- gli artt. 183 e 191, sulle modalità di assunzione degli impegni di spesa;
- l'art. 147-bis, in tema di controlli di regolarità amministrativa e contabile;

VISTI:

- il D.Lgs. 118/2011 inerente la cd. "contabilità armonizzata";
- il D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 e s.m.i. "Codice dei Contratti Pubblici" e ss.mm..ii.;
- la L. 07/08/1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- l'art. 16, co. 3, del vigente Regolamento delle Funzioni Dirigenziali dell'Ente;
- lo Statuto Comunale ed i vigenti Regolamenti di contabilità armonizzata e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO, altresì, che la presente determinazione è stata predisposta tenendo conto della regolarità tecnica e della correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto dettato dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2014, ed ai sensi dell'art. 147 bis, co. 1, del D.Lgs. 267/2000;

VERIFICATO che la spesa rispetta l'obbligo di cui all'art. 9, co. 1, lett. a), punto 2, del D.L. 78/2009 conv. in L. 102/2009 (Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni);

VISTO l'art. 1, co. 629 e ss., della Legge di Stabilità 2015 n. 190/2014 in materia di "Split payment" (scissione contabile dell'IVA);

DATO ATTO che alla presente procedura è stato assegnato il seguente codice CIG: **Z9C379CF36**;

VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 30/03/2021;

VISTO il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. 16/04/2013, n. 62 ed il "Codice di comportamento aziendale del Comune di Rovigo" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 07/01/2014 ed aggiornato con deliberazione di G.C. n. 5 del 18/01/2018;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 28/12/2021 "Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024, relativa nota di aggiornamento al DUP 2022/2024, Bilancio di Previsione esercizio 2022/2024 e relativi allegati";

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 15/03/2022 avente ad oggetto "Approvazione piano esecutivo di gestione 2022 - 2024 e piano degli obiettivi 2022";

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 27/04/2022 con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2022/2024 (PIAO);

DATO ATTO della regolarità e correttezza del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 147 bis, co. 1, del D.Lgs. 267/2000;

COMUNE DI ROVIGO

DETERMINA

1. che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente atto e si intendono qui integralmente richiamate e riportate;

2. di accettare il preventivo di spesa di complessive € 231,80 Iva compresa (di cui € 190,00 di imponibile ed € 41,80 di Iva 22%) presentato dalla ditta “Word Studio” - Servizi professionali di traduzione ed interpretariato, con sede in Via Stacche, n. 26 Rovigo - C.F/P.Iva 01138700297 e registrato agli atti dell'Ente con prot. 54714 del 29/07/2022;

3. di affidare, conseguentemente, alla ditta “Word-Studio” di Rovigo , ai sensi dell’ex art. 1, co. 2, lett. a) del D.L. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, come modificato dalla L. 108/2021, il servizio di controllo/verifica/correzione al testo della versione inglese (abbozzata) della “brochure” turistica in uso all’Ufficio di Informazione ed Accoglienza Turistica di Rovigo, come da preventivo in premessa indicato;

4. di impegnare la somma di € 231,80 (€ 190,00 di imponibile + € 41,80 di Iva 22%) per il servizio sopraindicato al Capitolo 225130/1312 "Spese diverse di terzi per attività turistiche", Cod. Fin. U.1.03.02.99.999 del bilancio anno corrente;

5. di dare atto che il pagamento della spesa verrà eseguito a trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura per ogni servizio reso, comprovato dalla registrazione di arrivo al protocollo generale dell'Ente, ed in presenza della regolarità contributiva da parte della citata ditta, nonché di attestazione di regolare esecuzione della prestazione;

6. di dare atto che alla presente proceduta è stato assegnato il seguente codice CIG: **Z9C379CF36**;

7. di trasmettere il presente atto al Servizio Finanziario per l’apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

8. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 33/2013) nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente - Sezione provvedimenti - Provvedimenti dei dirigenti” ed, altresì, nella sottosezione “bandi di gara e contratti/informazioni sulle singole procedure” tramite la procedura intraweb inserimento dati ANAC;

9. di dare atto che la pubblicazione dell’atto all’albo on line del Comune, avviene nel rispetto della riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l’atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell’art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Christian Scalabrin

Documento sottoscritto con firma digitale