# COMUNE DI ROVIGO

## SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

### UNITA' AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Peretto Ombretta

DETERMINAZIONE N. 1978 DEL 19/06/2023

**OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE SEMPLIFICATA (AFFIDAMENTO DIRETTO) EX ART.36, COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS.50/2016, E CONTESTUALE ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER IL NOLEGGIO DI UNA SALA ATTREZZATA PRESSO IL BEST WESTERN HOTEL CRISTALLO DI PROPRIETA' DELLA DITTA MARCHESELLI SRL PER L'ESPLETAMENTO DI UNA PROCEDURA CONCORSUALE CHE SI SVOLGERA' IL GIORNO 21 GIUGNO 2023 SMARTCIG: ZA53B7EDE6**

**IL DIRIGENTE**

**Premesso:**

- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021 esecutiva, è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'Ente, come già previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019
- che con Decreto Sindacale n. 43 dell' 11/11/2022 al Dirigente dott. Plechero Marco è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare";
- il responsabile del presente procedimento amministrativo è la Sig.ra Ombretta Peretto, nominata con decreto dirigenziale n. 11 del 21.01.2021, agli atti dell'Ufficio Risorse Umane;

**Dato atto** che il prossimo 21 giugno p.v. è programmata una prova concorsuale relativa al concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 Funzionari Amministrativi Contabili Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali per un numero presunto di 38 candidati;

# COMUNE DI ROVIGO

**Richiamato** il D.L. 36/2022 convertito in L. 79/2022 che ha introdotto il nuovo articolo 35-quater (procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale) nel D.lgs. n. 165/2001, relativo al procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale;

**Dato atto** che in base alle nuove regole, i concorsi per l'assunzione del personale di comparto prevedono l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico con utilizzo di strumenti informatici e digitali;

**Considerato** che per il concorso in parola è stata chiesta ed ottenuta la disponibilità del Best Western Hotel Viale Porta Adige, 1, 45100 Rovigo di proprietà della ditta Marcheselli srl – P.I. 01012580294 che dispone di una sala idonea per lo svolgimento della prova scritta in funzione del numero di candidati ammessi oltre ad essere in posizione logistica facilitata poiché si trova nelle estreme vicinanze della stazione ferroviaria di Rovigo;
**Considerato** che, come da preventivo inviato dal Best Western Hotel Cristallo – Marcheselli srl prot. 44773 del 08.06.2023 (agli atti), il noleggio della sala per l'effettuazione della prova scritta del concorso concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 Funzionari Amministrativi Contabili Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali ha un costo totale pari ad € 451,40 (IVA compresa);
**Dato atto** che nel caso di specie l'importo della spesa totale è al di sotto del limite di legge di € 5.000,00 disposto dall'art. 1, comma 130, della legge 30.12.2018, n. 145 (legge di bilancio 2019), sulla base del quale è consentito alle Pubbliche Amministrazioni non ricorrere al MEPA;
**Dato atto** che il responsabile del procedimento risulta essere anche il soggetto competente circa la verifica dell'esatta esecuzione della fornitura;
**Preso atto** che la ditta in questione è risultata regolare ai fini del DURC, come da documentazione agli atti d'ufficio del 21/03/2023;
**Preso atto** che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, alla fornitura in oggetto il Sistema dell'ANAC ha assegnato lo SMARTCIG: ZA53B7EDE6;
**Tutto quanto premesso**
**Atteso che**, ai sensi dell'art.191, 1 comma, del TUEL, al Best Western Hotel Cristallo saranno comunicati il numero del presente provvedimento, il CIG e il numero dell'impegno con cui si farà fronte alla spesa in questione.
**Considerato** che vi sono i presupposti normativi per acquisire il servizio in parola mediante la procedura di cui all'art.36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. – affidamento diretto;
**Rilevato che** il presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio, ai sensi dell'art. 9, co.1 del d.l. 78/2009, convertito in legge 102/2009.
**Visti:**
- il vigente Regolamento di contabilità armonizzata del nostro Ente – art.27.
- il vigente Regolamento delle Funzioni Dirigenziali.

**Vista** la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 28/02/2023, avente ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione (DUP) 2023/2025, relativa nota di aggiornamento al DUP 2023/2025, bilancio di previsione esercizio 2023/2025 e relativi allegati";
**Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 03/03/2023, avente ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025"

# COMUNE DI ROVIGO

Visto l'art. 183 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL".

**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 approvare l'istruttoria espletata dal Responsabile del procedimento indicato in premessa;
3. di affidare a Best Western Hotel Viale Porta Adige, 1, 45100 Rovigo di proprietà della ditta Marcheselli srl – P.I. 01012580294 il servizio di noleggio della sala per l'effettuazione della procedura concorsuale del 21 giugno 2023 meglio dettagliata in premessa**;**
4. di impegnare conseguentemente la spesa complessiva di **€ 451,40 (compreso IVA)** per noleggio sale al cap/art. 030140/1400 "Noleggio sale per concorsi" - U.1.03.02.07.001 -, del bilancio di previsione 2023 approvato;
5. di comunicare che lo Smart CIG assegnato è il seguente: ZA53B7EDE6;
6. di stabilire che la liquidazione del documento contabile che emetterà Best Western Hotel Cristallo – Marcheselli srl in regime di split payment, avverrà con mandato a trenta giorni dalla data ricevimento fattura, purché la prestazione del servizio sia avvenuta senza dare luogo a contestazioni o reclami e che lo stesso risulti in regola con i versamenti contributivi (DURC);
7. di trasmettere il presente atto al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000);
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. n. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – sezione provvedimenti – provvedimenti dei dirigenti";
9. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo online del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/03 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 dati sensibili.

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.

# COMUNE DI ROVIGO

**IL DIRIGENTE**
Marco Plechero

*Documento sottoscritto con firma digitale*