



Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmessa: lett. XI - Reg. -
Serv. Inform. - Albo
il 30 DIC 2016
L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
(Ignazia Maria Mazzasalma)
Ignazia Mazzasalma

CITTÀ DI RAGUSA

SETTORE XI EDILIZIA PRIVATA E PRODUTTIVA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al Registro Generale in data <u>30-12-2016</u> <u>2661</u>	OGGETTO: determinazione a contrarre di prenotazione spesa presuntiva e approvazione Foglio Patti e Condizioni per l'avvio della procedura per l'acquisto, mediante M.E.P.A. o mercato locale, della prestazione di servizi di supporto concernenti, principalmente, l'adeguamento, la revisione e l'implementazione della documentazione relativa al sistema di gestione della qualità del SUAP (normativa ISO 9001/2015), per il triennio 2017, 2018 e 2019. Importo spesa presuntiva: € 5.000,00 IVA compresa. CIG: Z7C1CBDCF8
N. 23 Settore XI Data 15-12-2016	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

Bil. 2017	Cap. 2074.2	^{PREV} Imp. <u>295/16/pl.</u>
MISSIONE 14	PROGRAMMA 04	TITOLO 01
MACROAGGREGATO 03	3° livello 02 4° livello 99	5° livello 999
Bil. 2018	Cap. 2074.2	^{PREV} Imp. <u>295/16/pl.</u>
MISSIONE 14	PROGRAMMA 04	TITOLO 01
MACROAGGREGATO 03	3° livello 02 4° livello 99	5° livello 999

IL RAGIONIERE

L'anno duemilasedici, il giorno quindici del mese di dicembre, nell'Ufficio del Settore XI, il Dirigente, Arch. Antonino Virginia, ha adottato la seguente determinazione:

IL DIRIGENTE

- **premesso** che lo Sportello Unico per le Attività Produttive di questo Comune, dal 2007, si fregia di adottare, per la cura delle procedure di competenza, un sistema di gestione di qualità certificato, già riconosciuto dall'organismo di certificazione Certiquality srl. con il Certificato n. 12256 del 24-4-2007;
- **tenuto conto** che le procedure necessarie per ottenere la riconferma di tale riconoscimento prevedono periodiche visite ispettive da parte dell'organismo di certificazione individuato, tese ad appurare:
 - il livello di accessibilità e vivibilità degli uffici;
 - la installazione di strumentazioni necessarie a garantire condizioni minime di sicurezza;
 - il grado di soddisfazione dell'utenza rilevato coi questionari somministrati con sistematicità alla stessa;
 - la revisione e il costante aggiornamento dei registri e della modulistica utilizzata;
 - la rispondenza delle pratiche gestite a standards procedurali tali da garantire: imparzialità, "trasparenza" e monitoraggio dei tempi per la loro conclusione, in rispetto delle norme specifiche;
- **preso atto** che per superare con successo le suddette ispezioni ed ottenere la riconferma del riconoscimento il SUAP, di norma, si è avvalso di servizi di supporto forniti da Imprese specializzate in grado di predisporre ed aggiornare la documentazione concernente il sistema di gestione qualità da esibire durante le ispezioni, di individuare eventuali "criticità" in seno all'Ufficio e di proporre soluzioni efficaci per il superamento delle stesse;
- **evidenziato** che nell'ultimo triennio, la Struttura Unica, non potendosi avvalere di tali servizi di supporto, per cause riconducibili a motivi di carattere organizzativo, per superare con successo le suddette ispezioni, ha dovuto compensare tale deficienza coinvolgendo e impegnando nelle attività di cui sopra buona parte del personale in forza, a discapito della corretta e diligente gestione dei procedimenti di competenza;
- **considerato** che il 23 gennaio 2017, scadendo l'incarico triennale affidato all'organismo di certificazione a suo tempo individuato, il SUAP procederà ad incaricare del servizio, per gli anni 2017, 2018 e 2019, un nuovo organismo di certificazione;
- **ritenuto** opportuno, pertanto, predisporre rapidamente quanto necessario per individuare l'Impresa in grado di fornire alla Struttura Unica l'idoneo servizio tecnico di supporto necessario per sostenere e superare agevolmente le ispezioni periodiche da parte dell'organismo di certificazione;
- **constatato** che in ottemperanza alla normativa ISO/IEC 17021-1/2015 (nella parte concernente la durata del ciclo di certificazione) gli organismi operanti nel settore, al fine di offrire un servizio all'altezza degli standards consolidati, di norma, prevedono l'instaurazione di rapporti contrattuali con la struttura da certificare della durata non inferiore a tre anni;
- **ritenuto** opportuno, in riferimento a quanto sopra e allo scopo di assicurare al SUAP un minimo di continuità nella prestazione dei servizi di supporto di cui trattasi, armonizzare la durata del contratto con l'Impresa in argomento con quello dell'organismo di certificazione al fine di determinare un clima di sufficiente tranquillità nell'Ufficio, a vantaggio della buona gestione dei procedimenti di competenza;
- **preso atto** che ai sensi del combinato disposto dall'art. 192, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii. (Testo Unico degli Enti Locali) e dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 la procedura di affidamento dei contratti pubblici prevede la preliminare predisposizione di una determinazione a contrarre nella quale siano indicati, oltre all'oggetto (acquisto del servizio da fornire alla Struttura Unica per sostenere agevolmente le ispezioni periodiche da parte dell'organismo di certificazione designato) e le finalità del contratto (sgravare il SUAP da incombenze che andrebbero a discapito della corretta e diligente gestione dei procedimenti di competenza), anche la modalità adottata per la scelta dell'Impresa da cui acquistare il servizio;
- **tenuto conto** che per individuare tale Impresa, in assenza di specifica convenzione CONSIP -come nel caso di specie- è obbligatorio che le PP. AA., ai sensi dell'art. 1 comma 450 della L. n. 296/2006 e ss. mm. e ii., per acquistare beni e servizi di importo pari o superiore a € 1.000,00 e inferiore alla soglia di rilievo comunitario, ricorrano ai soggetti presenti nel Mercato Elettronico della P. A. (M.E.P.A.), utilizzando una tra le due modalità previste nel Regolamento per l'accesso e l'utilizzo del M.E.P.A.: ordine diretto d'acquisto (O.D.A.) o richiesta d'offerta (R.D.O.), sempreché il servizio di cui trattasi sia disponibile nella piattaforma M.E.P.A.;
- **considerato** che, per procedere nei modi sopra indicati, al fine di avviare la procedura tesa a individuare, secondo il criterio di offerta del prezzo più basso (art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. e ii.), l'Impresa in grado di fornire alla Struttura Unica l'idoneo servizio tecnico di supporto necessario per sostenere agevolmente le ispezioni periodiche da parte dell'organismo di certificazione deputato, oltre a predisporre il FOGLIO PATTI E CONDIZIONI, occorre prenotare l'importo necessario da corrispondere all'Impresa nominata, per gli anni 2017, 2018 e 2019 che, presuntivamente, si stima complessivamente pari a € 5.000,00 IVA compresa, nel modo seguente:
 - € 1.639,34 oltre IVA pari a € 360,66 per complessivi € 2.000,00 (prima verifica ispettiva, anno 2017) dal Cap. 2074.2 Imp. _____/pl. MISSIONE 14 PROGRAMMA 04 TITOLO 01 MACROAGGREGATO 03 3° livello 02 4° livello 99 5° livello 999;
 - € 1.229,51 oltre IVA pari a € 270,49 per complessivi € 1.500,00 (seconda verifica ispettiva, anno 2018) dal Cap. 2074.2 Imp. _____/pl. MISSIONE 14 PROGRAMMA 04 TITOLO 01 MACROAGGREGATO 03 3° livello 02 4° livello 99 5° livello 999;
 - € 1.229,51 oltre IVA pari a € 270,49 per complessivi € 1.500,00 (terza verifica ispettiva, anno 2019) da impegnare con successivo atto, dopo l'approvazione del Bilancio presuntivo anno 2017 da parte del Consiglio Comunale;
- **ritenuto**, per le motivazioni sopra meglio descritte (armonizzare la durata dei servizi di supporto indicati con quella del ciclo di certificazione -stabilito dalla norma ISO/IEC 17021-1/2015 per gli organismi di certificazione- per assicurare al SUAP un minimo di continuità nella prestazione dei servizi medesimi e determinare un clima di sufficiente tranquillità nello stesso), che la prenotazione di spesa presente può essere assunta sugli esercizi successivi a quello in corso ai sensi del comma 6 dell'art. 183 del citato D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., che testualmente recita: <<Gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione ... Non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo a impegni di spesa corrente ... sugli esercizi successivi a quello in corso, a meno che non siano connesse a contratti o convenzioni pluriennali ...>>;
- **dato atto** che per garantire la tracciabilità dei flussi finanziari per prevenire infiltrazioni criminali (art. 3., della L. n. 136/2010 e ss. mm. e ii.), attraverso il SIMOG è stato acquisito il seguente Codice di Identificazione Gara (CIG): Z7C1CBDCF8;
- **vista** la Deliberazione del C.C. n. 54 del 4-8-2016 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) ed il Bilancio di previsione per il triennio 2016-2018;
- **vista**, altresì, la Deliberazione della G.M. n. 433 del 9-8-2016 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2016-2018;

- dato atto che il presente provvedimento è coerente con la programmazione contenuta nel D.U.P. e nel P.E.G. sopra menzionati;
- dato atto, altresì, che il medesimo provvedimento rispetta il divieto di frazionamento delle acquisizioni di beni e servizi ai sensi dell'art. 31, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016;
- considerato che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei dirigenti indicati nell'art. 53 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione del C.C. n. 64 del 30-10-1997 e ss. mm. ed ii;
- visto il successivo art. 65 del medesimo Regolamento, in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

DETERMINA

per tutte le motivazioni sopra rappresentate che qui si intendono integralmente richiamate:

- di prenotare, per il triennio 2017, 2018 e 2019, l'importo presuntivo pari a € 5.000,00 IVA compresa, da corrispondere all'Impresa cui saranno affidati i servizi di supporto concernenti, principalmente, l'adeguamento, la revisione e l'implementazione della documentazione relativa al sistema di gestione della qualità del SUAP (normativa ISO 9001/2015), nel modo seguente:
 - € 1.639,34 oltre IVA pari a € 360,66 per complessivi € 2.000,00 (prima verifica ispettiva, anno 2017) dal Cap. 2074.2 Imp. 295/16 /pl. MISSIONE 14 PROGRAMMA 04 TITOLO 01 MACROAGGREGATO 03 3° livello 02 4° livello 99 5° livello 999;
 - € 1.229,51 oltre IVA pari a € 270,49 per complessivi € 1.500,00 (seconda verifica ispettiva, anno 2018) dal Cap. 2074.2 Imp. 295/16 /pl. MISSIONE 14 PROGRAMMA 04 TITOLO 01 MACROAGGREGATO 03 3° livello 02 4° livello 99 5° livello 999;
 - € 1.229,51 oltre IVA pari a € 270,49 per complessivi € 1.500,00 (terza verifica ispettiva, anno 2019) da impegnare con successivo atto, dopo l'approvazione del Bilancio presuntivo anno 2017 da parte del Consiglio Comunale;
- di impegnarsi a liquidare all'Impresa che sarà individuata, previa presentazione di fattura elettronica, l'importo di:
 - € 2.000,00 IVA compresa entro l'anno 2017;
 - € 1.500,00 IVA compresa entro l'anno 2018;
 - € 1.500,00 IVA compresa entro l'anno 2019 -da impegnare con successivo atto, dopo l'approvazione del Bilancio presuntivo anno 2017 da parte del Consiglio Comunale-;
- di dare atto di avere verificato che il programma dei pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa ai sensi dell'art. 183, comma 8 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.;
- di ritenere, allo scopo di armonizzare la durata dei servizi di supporto menzionati con quella del ciclo di certificazione (stabilito dalla norma ISO/IEC 17021-1/2015, con riferimento agli organismi operanti nel settore, in un arco temporale non inferiore a tre anni) per assicurare al SUAP un minimo di continuità nella prestazione dei servizi medesimi e determinare un clima di sufficiente tranquillità nello stesso, che la prenotazione di spesa presente può essere assunta sugli esercizi successivi a quello in corso, ai sensi del comma 6 dell'art. 183 del citato D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., che testualmente recita: <<Gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione ... Non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo a impegni di spesa corrente ... sugli esercizi successivi a quello in corso, a meno che non siano connesse a contratti o convenzioni pluriennali ...>>;
- di approvare il FOGLIO PATTI E CONDIZIONI, allegato alla presente Determinazione come parte integrante e sostanziale, necessario per l'avvio della procedura finalizzata all'acquisto dei servizi di supporto in parola;
- di dare atto, allo scopo di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari per prevenire infiltrazioni criminali (art. 3., della L. n. 136/2010 e ss. mm. e ii.), che attraverso il SIMOG è stato acquisito il seguente Codice di Identificazione Gara (CIG): Z7C1CBDCF8;
- di autorizzare il Dott. Yuri Lettica, in qualità di "Punto Ordinante" dell'Ente, ad avviare, tramite R.D.O. sul M.E.P.A. (o, se il servizio da acquistare non dovesse essere disponibile sul medesimo, attraverso mercato locale) la procedura finalizzata all'individuazione, secondo il criterio di offerta del prezzo più basso (art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. e ii.), dell'Impresa da cui acquistare i servizi di supporto indicati;
- di riservarsi di affidare con successivo atto all'organismo di certificazione aggiudicatario i servizi di supporto più volte nominati;
- di dare mandato di pubblicare la presente determinazione nel sito ufficiale del Comune di Ragusa nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e Contratti", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. e ii.

Il Dirigente
(Arch. Antonino Virginia)

Parte integrante: FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Da trasmettersi all'Ufficio Ragioneria

Il Dirigente
(Arch. Antonino Virginia)

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi degli artt. 147 – bis e 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., e per quanto previsto dall'art. 17 del Regolamento di Contabilità, si rilascia visto di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria.

Ragusa 29/12/2016

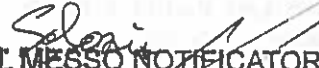
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO



Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 30 DIC. 2016

IL MESSO COMUNALE


IL MESSO NOTIFICATORE
(Salonia Francesco)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 30 DIC. 2016 al 07 GEN. 2017

Ragusa 09 GEN. 2017

IL MESSO COMUNALE

CITTÀ DI RAGUSA

SETTORE XI – EDILIZIA PRIVATA E PRODUTTIVA

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

per l'acquisto dei servizi di supporto concernenti, principalmente, l'adeguamento, la revisione e l'implementazione della documentazione relativa al sistema di gestione della qualità del SUAP (normativa ISO 9001/2015), per il triennio 2017, 2018 e 2019.

C.I.G. Z7C1CBDCF8

ART. 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

La presente Richiesta di Offerta concerne la prestazione di servizi utili a consentire allo Sportello Unico Attività Produttive (certificato dal 2007 ai sensi della normativa ISO 9001) di sostenere agevolmente le ispezioni periodiche dell'organismo di certificazione deputato, finalizzate ad accertare se l'Ufficio continui a rispettare i modelli internazionali concernenti la qualità dei sistemi gestionali stabiliti dalla normativa vigente, allo scopo di rinnovare e confermare la certificazione del sistema qualità (che allo stato scadrà il 23-1-2017).

ART. 2

CONTENUTI SPECIFICI DEL SERVIZIO

I servizi richiesti riguardano:

- 1) l'aggiornamento e la rielaborazione degli elaborati grafici e della modulistica tesi a dimostrare la rispondenza dell'intero sistema di gestione qualità alla normativa ISO 9001/2015;
- 2) almeno due verifiche annue finalizzate ad individuare punti forza e criticità dell'Ufficio allo scopo di garantire il continuo miglioramento delle prestazioni;
- 3) quanto necessario per fornire adeguato supporto tecnico e idoneo affiancamento all'Ufficio dai 5 (cinque) giorni precedenti fino a tutta la giornata dell'ispezione da parte dell'organismo di certificazione.

In dettaglio i servizi sopra descritti sono così specificati:

- aggiornamento e rielaborazione
 - della documentazione per il monitoraggio della gestione della qualità;
 - delle schede relative alla struttura e all'organizzazione dell'Ufficio;
 - delle schede comprensive dei "curriculum" del personale dipendente;
- standardizzazione della modulistica utilizzata per la gestione delle procedure di competenza;
- aggiornamento e rielaborazione
 - delle schede a monitoraggio della customer satisfaction;
 - delle schede a monitoraggio dei rapporti con gli Uffici e gli Enti "competenti" coinvolti nelle procedure;
 - delle schede a monitoraggio della tempistica necessaria per esitare le pratiche;
 - delle schede dei grafici riepilogativi dei flussi procedurali;
- quanto necessario per fornire adeguato supporto tecnico e idoneo affiancamento al Responsabile del SUAP, al Responsabile della qualità, al Responsabile degli acquisti ed al restante personale dipendente, se specificamente coinvolto, dai 5 (cinque) giorni precedenti fino a tutta la giornata dell'ispezione.

Tutti gli elaborati grafici e la documentazione di cui sopra dovranno essere forniti su supporto informatico (cd-rom, pen-drive) e cartaceo.

ART. 3

ONERI ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO

L'Impresa affidataria del servizio

- ogni qualvolta l'Ufficio lo riterrà necessario, soprattutto in prossimità delle date delle verifiche ispettive, dovrà assicurare la propria reperibilità con obbligo di intervento via telefono o *in loco* con personale addetto; la chiamata dell'Ufficio verrà diramata via telefono ai recapiti indicati;
- dovrà assicurare la propria presenza, dai cinque gg. precedenti fino a tutta la giornata dell'ispezione stabilita dall'organismo di certificazione;
- dovrà consegnare gli elaborati grafici e la documentazione, meglio descritti all'ART. 2, non oltre il quinto giorno precedente alla data delle ispezioni da parte dell'organismo di certificazione che, di norma, non dovrebbe essere superiore a due per ogni anno;

- avrà l'obbligo, ai sensi del combinato disposto dall'art. 2, comma 1, della L.R. n. 15 del 20-11-2008 e ss.mm. e ii. e dell'art. 3 della L. n. 136 del 13-8-2010, di indicare un n. di conto corrente dedicato (anche in via non esclusiva), acceso presso banche o Poste Italiane SpA, sul quale il Comune farà confluire tutte le somme a compenso dei servizi resi;
- sarà tenuta ad avvalersi di tale n. di conto corrente e di riportare il Codice Identificativo Gara (CIG) per tutte le operazioni relative al servizio di cui trattasi al fine di garantire la piena tracciabilità delle stesse;
- sarà tenuta a comunicare tempestivamente al Comune ogni eventuale variazione dei dati forniti.

ART. 4

ESAME ELABORATI GRAFICI E DOCUMENTAZIONE PREDISPOSTI PER LA VERIFICA ISPETTIVA DALL'IMPRESA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO

L'esame degli elaborati grafici e della documentazione prodotti sarà effettuato nei dieci giorni precedenti il giorno stabilito per la consegna degli stessi da personale interno al SUAP che, di concerto con il Responsabile della qualità, ne verificherà la regolarità e la rispondenza all'assetto reale dell'Ufficio.

Dopo la consegna gli stessi resteranno di proprietà dell'Ufficio il quale potrà introdurvi, nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, tutte le varianti e aggiunte che a suo insindacabile giudizio riconoscerà necessarie.

ART. 5

IMPORTO PRENOTATO PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO, DURATA E MODALITÀ DELL'AFFIDAMENTO

La somma prenotata per la corresponsione della fornitura del servizio per i prossimi tre anni (2017, 2018 e 2019) ammonta complessivamente a € 5.000,00 (euro cinquemila/00) IVA compresa, ripartita, per le tre annualità, presuntivamente, nel modo seguente: € 2.000,00 per l'anno 2017, € 1.500,00 per l'anno 2018 ed € 1.500,00 per l'anno 2019.

Tale somma include le spese necessarie per la fornitura del servizio, comprese le spese vive di viaggio, di vitto e di alloggio per tutto il personale incaricato dall'Impresa affidataria del servizio.

Il servizio sarà affidato all'Impresa che entro la somma di € 5.000,00 (euro cinquemila/00) IVA compresa, prevista, orientativamente, per le tre annualità nei modi di cui sopra, offrirà il prezzo più basso.

ART. 6

MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI SERVIZI RESI

La corresponsione delle somme per i servizi resi avverrà, dietro presentazione di fattura elettronica (indirizzata al Comune di Ragusa, Corso Italia, 72, Settore XI Edilizia Privata e Produttiva – Servizio SUAP) entro i trenta gg. successivi alla data dell'ultima verifica ispettiva, a conclusione di ogni ciclo annuale, dall'organismo di certificazione.

Le somme corrisposte annualmente per tre anni consecutivi (2017, 2018 e 2019), comprensive di IVA, complessivamente non potranno superare l'importo dell'offerta che determinerà l'aggiudicazione del servizio.

ART. 7

PENALE PER I RITARDI, RECESSO DALL'INCARICO

Per ritardi attribuibili a responsabilità dell'Impresa aggiudicataria viene fissata una penale di € 20,00 (euro venti/00) al giorno.

Qualora il ritardo dovesse superare cinque gg. dalla scadenza fissata è facoltà dell'Amministrazione revocare l'affidamento.

Il recesso da parte dell'Impresa aggiudicataria nella fase di espletamento del servizio comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso, restando comunque ferma per l'Amministrazione la facoltà di rivalsa per eventuali danni subiti.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di recedere dal contratto, in qualunque momento del triennio considerato, qualora il SUAP, per una serie di congiunture sfavorevoli, non dovesse ottenere la riconferma del riconoscimento da parte dell'organismo di certificazione.

ART. 8

CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che possa sorgere in merito ad aspetti concernenti l'affidamento del servizio in argomento il foro competente è quello di Ragusa.

Il Responsabile del procedimento
Dott. Yuri Lettica



Il Dirigente del Settore XI
Dott. Arch. Antonino Virginia

