



## PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

**Numero: 2019/DD/05335**

**Del: 17/07/2019**

**Esecutivo dal: 17/07/2019**

**Proponente: Direzione Cultura e Sport, Posizione Organizzativa (P.O.)**

**Archivi, Collezioni Storiche e SdiAF**

### **OGGETTO:**

Archivi, Collezioni Storiche e SDIAF. Archivio di Deposito: affidamento alla ditta Rekeep S.p.A - per estensione appalto in corso, ai sensi dell'art. 125 comma f) del D. Lgs 50/2016 - dell'intervento di pulizia straordinaria aggiuntiva a quella del lotto n. 6 di cui alla Determinazione 2019/DD/04026.

**IL RESPONSABILE**  
**P.O. ARCHIVI, COLLEZIONI STORICHE E SDIAF**

**Premesso che:**

- con Delibera CC n. 72/694 del 21.12.18 sono stati approvati i “Documenti di programmazione 2019-2021: approvazione note di aggiornamento al DUP - bilancio finanziario - nota integrativa e piano triennale investimenti”.
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 259 del 20.5.2019 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2019-2021;
- con Determinazione n. 9833 del 29.12.2017 è stato conferito al Dott. Luca Brogioni l'incarico di titolare della A.P. "Archivi, Collezioni storiche e SDIAF" della Direzione Cultura e Sport;
- con Determinazione n. 365 del 24.1.2018 sono stati delegati al Dott. Luca Brogioni i progetti e gli obiettivi individuati negli strumenti di programmazione annuale compresa l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi, nonché la responsabilità dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate relativamente ai capitoli di propria competenza;
- con Determinazione n. 3510 del 2.5.2019 è stato approvato il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative e sono stati rinnovati i relativi incarichi;

**Preso atto:**

- che l'Archivio Storico e di Deposito hanno ricevuto e conservano un patrimonio documentale unico che testimonia l'attività svolta dall'amministrazione municipale e dai suoi uffici fin dalla sua nascita nel 1781 e che tale patrimonio - come previsto dal Piano Esecutivo di Gestione 2019, obiettivo 2019\_DL11\_1, Direzione Cultura e Sport - deve essere adeguatamente valorizzato, tutelato, conservato anche attraverso un monitoraggio costante dello stato di conservazione delle unità archivistiche nonché il controllo delle scaffalature su cui sono collocate;
- che, in particolare, l'Archivio di Deposito di via Valdinievole n. 69, ha necessità di un intervento di pulizia straordinaria comprendente la deragnatura porte, finestre e pareti; la pulizia dei vetri, della parte alta delle scaffalature, dei palchetti liberi da documentazione, nonché la pulizia dei pavimenti e delle tre rampe d'accesso;
- che i sopradescritti interventi si configurano come pulizie straordinarie aggiuntive a quelle ordinarie e periodiche relative al lotto n. 6 e ricomprese fra quelle affidate dalla Direzione Segreteria Generale Affari Istituzionali - P.O. Acquisizione di Beni e Servizi Generali, con le con Determinazioni Dirigenziali 2013/DD/01109, 2014/DD/06811, 2015/DD/00498 e 2019/DD/04026;

**Preso atto** altresì di quanto disposto con la Determinazione 2019/DD/04026 che provvede ad affidare, con esecuzione in via d'urgenza a partire dal 1 giugno 2019, a Rekeep S.p.A. (codice beneficiario 26818) – Via U. Poli 4, 40069 Zola Predosa (BO), cod. fiscale / p. IVA 02402671206 delle prestazioni del Lotto 6 dell'Appalto Multiservice per il periodo dal 1 giugno 2019 al 29 febbraio 2020;

**Ritenuto** quindi di avvalersi della suddetta ditta Rekeep S.p.A. ai sensi dell'art. 125 comma f) del D. Lgs 50/2016;

**Visto** il preventivo in data 2 luglio u.s., inviato dalla stessa ditta Rekeep S.p.A. (Prot. gen. 235527/2019) che per gli interventi di pulizia straordinaria ai locali dell'Archivio di Deposito più sopra descritti chiede un corrispettivo a corpo per l'intero intervento di €. 630,00=, IVA 22% esclusa, pari ad €. 768,60= IVA 22% compresa;

**Preso atto:**

- della regolarità del DURC e della comunicazione del conto corrente dedicato;
- che il C.I.G. relativo alla presente fornitura resta invariato rispetto al C.I.G. assunto per il Lotto 6 della procedura originaria (5452907933) con la Determinazione 2013/DD/01109;

**Tenuto conto** che i documenti in formato elettronico allegati al presente atto sono conformi agli originali, conservati agli atti d'ufficio;

**Preso atto** che il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) del servizio di cui trattasi è il sottoscritto Dott. Luca Brogioni che dichiara di non essere in conflitto di interessi in relazione all'oggetto dell'affidamento e all'aggiudicatario;

**Visti:**

gli articoli 107 e 183 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;  
le Leggi 136 e 217 del 2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;  
il D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture";  
l'art. 81 c. 3 dello Statuto del Comune di Firenze;  
il vigente Regolamento di Contabilità;  
l'art. 13 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;  
il DPR n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";

**dato atto** della congruità della spesa per il servizio richiesto;

**DETERMINA**

per le motivazioni espresse nella parte narrativa:

1. di affidare - come estensione dell'appalto in corso (lotto 6 di cui alla DD e 04026/ 2019) ed ai sensi dell'art. 125 comma f) del D. Lgs 50/2016 - alla ditta Rekeep S.p.A., Via U. Poli 4, 40069 Zola Predosa (BO), l'intervento di pulizia straordinaria dei locali dell'Archivio di Deposito di Via valdinievole 69, comprendente la deragnatura porte, finestre e pareti; la pulizia dei vetri, della parte alta delle scaffalature, dei palchetti liberi da documentazione, nonchè la pulizia dei pavimenti e delle tre rampe d'accesso;

2. di impegnare, conseguentemente, sul cap. 28915 del corrente esercizio, a favore della suddetta ditta Rekeep S.p.A. (cod. fiscale/p. IVA 02402671206 - codice beneficiario 26818), la cifra richiesta di €. 630,00=, IVA 22% esclusa, pari ad €. 768,60= IVA 22% compresa (CIG 5452907933 assunto con la Determinazione 2013/DD/01109 e confermato con la determinazione 2019/DD/04026);

3. di dare atto che il Responsabile del procedimento è il dott. Luca Brogioni

Firenze, li 17/07/2019

**Sottoscritta digitalmente da**  
Responsabile Proponente  
Luana Nencioni

<b>N°</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Articolo</b>	<b>Impegno/Accertamento</b>	<b>SubImpegno/ SubAccertamento</b>	<b>Importo</b>
1)	28915	0	19/006523	00	768,6

Visto di regolarità contabile

Firenze, li 17/07/2019

**Sottoscritta digitalmente da**  
Responsabile Ragioneria  
Alessandro Innocenti