

Premesso che:

- con apertura in giorni ed orari dedicati è stato attivato, da circa 9 anni, il ricevimento/filtro del pubblico presso gli sportelli front office situati all'interno del Palazzo Borsellino (ex Stato Civile);
- dall'anno 2008, per permettere agli addetti al ricevimento di offrire un servizio organizzato e fruibile dagli utenti, è stato attivato il servizio di guardiania affidato ad un Istituto di vigilanza privata anche in considerazione di episodi di aggressione a dipendenti comunali;
- il servizio in parola, disciplinando l'accesso agli sportelli degli utenti e garantendo un prefiltraggio delle istanze del pubblico, è diventato indispensabile in quanto permette ai dipendenti del Settore di lavorare con tranquillità alla luce di quanto in precedenza descritto.

Considerato che:

- Con Determina dirigenziale n. 423/2022 del 06/12/2022 è stata indetta con RDO sul Me.Pa. Consip spa la procedura di affidamento per il servizio di accoglienza, portierato e vigilanza degli uffici comunali situati presso Palazzo Borsellino dall'01/01/2023 al 31/12/2024;
- L'Ufficio istruttore ha iscritto la gara al SIMOG registrando il CIG n° 95254791F1;
- Con Determina dirigenziale n. 54/2023 del 28.02.2023 il servizio di vigilanza è stato aggiudicato definitivamente all'operatore economico Services Group con sede legale in Via G.B. Vaccarini n. 1, p.iva 04006541215 per un importo pari a € 30.250,00 iva esclusa e €36.905,00 iva inclusa ;

Preso atto che:

- la spesa complessiva di € 36.905,00 è impegnata, giusta determina dirigenziale RCG n. 714/2023, al capitolo in uscita n. 1338.00 del bilancio di previsione - "Vigilanza uffici situati presso Palazzo Borsellino" così suddivisa:
 - € 18.452,50 anno 2023
 - € 18.452,50 anno 2024
- per l'anno 2024 occorre impegnare un residuo pari a 1.547,50 euro;
- tale somma è disponibile sul corrente anno finanziario al Cap. U. 1338.00;

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere all'impegno di spesa, per la somma indicata al fine di mettere in atto azioni con le stesse finalità del servizio in essere;

Visti:

- Il D. Lgs. 118/2011;
- Il D. Lgs. n. 267/2000;
- Il principio generale contabile applicato alla competenza finanziaria (allegato 4/2 del D. Lgs. 118/2011);
- Lo statuto comunale;
- Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Il regolamento comunale di contabilità;
- Il regolamento comunale sui controlli interni

Il sottoscritto attesta di avere regolarmente effettuato l'istruttoria del procedimento amministrativo, sotteso all'adozione del presente provvedimento, nel rispetto della normativa vigente in materia. Attesta, infine, che quanto precede è stato redatto sotto la propria responsabilità e che pertanto la seguente proposta di determinazione è conforme alle risultanze dell'istruttoria espletata ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90.

Si propone al Dirigente l'adozione della seguente determinazione.

Il funzionario amministrativo
Dott.ssa Arianna Ruotolo

IL DIRIGENTE

Vista la relazione istruttoria e proposta di determina a firma del funzionario amministrativo, a formare parte integrale e sostanziale del presente atto;

Visti tutti gli atti sopra richiamati;

DETERMINA

1. Di prendere atto della premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;ù
2. Di procedere, nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni:
 - All'impegno della somma medesima pari ad € 1.547,50 sul capitolo di uscita n. 1338.00 del corrente bilancio per finanziare attività similari;
3. Di certificare, ai sensi dell'articolo 183 comma 8 del D. Lgs. 267/2000 che il seguente programma degli incassi e pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica;
4. Di precisare, a norma dell'art. 179, comma 2 del vigente TUEL, che trattasi di entrata ed uscita "NON RICORRENTE";
5. Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
6. Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
7. Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;
8. Di dare atto che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio comunale, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

Il funzionario amministrativo
Dott.ssa Arianna Ruotolo

Il Dirigente
Dott. Alfredo Ibello