

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 afferenti il Settore III Servizi alla Persona e il Settore II Amministrativo situati all'interno del Palazzo Borsellino (ex Stato Civile) sito in Via Guglielmo Marconi n. 39;
- 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;

Premesso altresì che:

- il Comune di Ercolano ha istituito con Deliberazione di Consiglio comunale n. 372 del 17/05/1957, la Biblioteca Civica "Giovanni Buonajuto", che ha attualmente sede in una Villa storica "Villa Ruggiero", ubicata in Ercolano alla Via A. Rossi n. 42, rientrando nell'elenco delle Ville Vesuviane ex Decreto del Ministro dei beni culturali e ambientali del 19/10/1976;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 15/05/2009 è stato approvato il Regolamento della Biblioteca Civica;
- con apertura in giorni ed orari dedicati è attivo il ricevimento/filtro del pubblico presso la postazione di front office della Biblioteca che occorre implementare attraverso un servizio di vigilanza del sito afferente il Settore III Servizi alla persona, giusta delibera di Giunta Comunale n. 16 del 14/02/2023 (modificata con delibera n. 42 del 28/03/2023) - in vigore dal 01/04/2023;

Rilevato che il contratto per l'erogazione del Servizio di accoglienza, portierato e vigilanza degli uffici comunali situati presso Palazzo Borsellino attualmente in essere e gestito dalla Services Group, giusta determina dirigenziale n.54/2023, terminerà il 31.12.2024 e si rende necessario procedere alla selezione di un nuovo contraente per la continuità del servizio presso Palazzo Borsellino e per implementare il servizio di vigilanza presso la Biblioteca comunale ;

Preso atto che:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 05/03/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026, giusta delibera di Giunta n. 11 del 08/02/2024;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22/2024 del 12/03/2024, di cui alla delibera di Giunta n. 14 del 20/02/2024, è stato approvato il bilancio di previsione Finanziario relativo all'esercizio 2024-2026 e relativi allegati;
- l'importo disponibile per la gestione del servizio de quo pari a € 55.000,00 iva inclusa al 22% risulta iscritto nel bilancio di previsione 2024- 2026 approvato con la medesima Delibera di Consiglio Comunale come di seguito indicato:
 - ✓ € 20.000,00 Cap. U. 1338
 - ✓ € 35.000,00 Cap. U. 1383

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere all'impegno di spesa, per la somma indicata al fine di procedere alla selezione di un nuovo contraente;

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;
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 **€ 55.000,00 iva inclusa** come di seguito indicato:
 - **€ 20.000,00 Cap. U. 1338**
 - **€ 35.000,00 Cap. U. 1383**
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