



# CITTA' DI ANZIO

---

8 S.C. POLITICHE DEL PATRIMONIO E  
DEMANIO

## **DETERMINAZIONE**

**N° 148 DEL 20/09/2019**

**OGGETTO: SERVIZIO PULIZIE PUNTO TURISTICO  
COMUNALE- INCREMENTO SERVIZIO DI PULIZIE**

**Il Responsabile del Servizio**  
**8 S.C. POLITICHE DEL PATRIMONIO E DEMANIO**

**PRESO ATTO CHE**

- con determinazione dirigenziale n. 34 del 28.06.2019 è stato conferito allo scrivente l'incarico di posizione organizzativa del S.C. Patrimonio e Demanio con decorrenza dal 01/07/2019 e fino al 30/06/2022;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 28/12/2018 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per gli esercizi 2019-2020-2021;
- con deliberazione n. 28 del 21/03/2019 è stato approvato il piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2019;

**PREMESSO CHE**

- al 6<sup>^</sup> S.C. Patrimonio è affidata la gestione dei servizi di pulizie per gli Edifici sedi di Uffici Comunali;
- **con deliberazione n. 59 del 16.05.2019**, la Giunta Comunale ha promosso l'istituzione di un Punto Turistico Comunale Attrezzato presso il locale commerciale di proprietà dell'Ente, distinto in catasto al foglio 24 part. 76 sub 505, sito in Anzio, P.zza Pia, 19, ed ha approvato, con il medesimo provvedimento deliberativo, i lavori di ristrutturazione, demandando al 6<sup>^</sup> S.C. Patrimonio l'attivazione di tutte le procedure correlate ed individuando quale responsabile del procedimento il Geom. Massimo Lo Grasso;
- le lavorazioni necessarie ad adibire i locali di P.zza Pia 19 ad ufficio Turistico Comunale sono iniziate e terminate nei tempi previsti dall'affidamento;
- in data **31 luglio 2019** è stato inaugurato "**l'Ufficio del Turista**" che dal **01.08.2019** è attivo e accoglie l'utenza con un' articolazione oraria giornaliera organizzata in due turni di apertura al pubblico, per numero sette giorni settimanali;
- al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Ufficio del Turista, con nota prot. n. 41603/2019, il 1<sup>^</sup>S.C. Comunicazione Istituzionale e Promozione Turistica, chiedeva di ricomprendere lo stesso nel servizio di pulizie a canone in essere per le restanti sedi comunali, da effettuarsi, in ragione degli orari di apertura al pubblico e del prevedibile afflusso d'utenza, quotidianamente e per tutti i giorni della settimana;
- con determinazione del Resp. del Servizio n. 129 del 13.08.2019, che si richiama integralmente, si provvedeva ad affidare al CNS il servizio di pulizie per il punto turistico comunale **per il mese di agosto 2019**;

- a fronte della necessità di lasciare aperto il punto turistico comunale anche per il mese di settembre, seppur con un'articolazione oraria differente, in ragione del minor afflusso d'utenza, il Resp. 1^S.C. Comunicazione Istituzionale e Promozione Turistica, con istanza rivolta via mail, chiedeva di garantire la prosecuzione del servizio, prevedendo dal 01.09 al 15.09 la pulizia quotidiana per numero due ore/die e dal 16.09 al 30.09 la pulizia quotidiana per numero un'ora/die;
- nota prot. 45883 del 04.09.2019, il CNS, ha quantificato in € **990,00 (oltre iva)** ed oneri di sicurezza inclusi, la spesa necessaria per il servizio richiesto;

## VALUTATO CHE

- sulla base delle normative in vigore alla data odierna, l'impegno di spesa di cui al presente atto è compatibile con il programma dei pagamenti e trova capienza sul Bilancio 2019, alla Missione 1. Programma 5 del p.d.c. 1.03.02.13.002 (cap. 224120/5);
- l'obbligazione di cui al presente atto ricade interamente sull'esercizio finanziario 2019;
- la scadenza dell'obbligazione è prevista secondo i criteri di legge ed esigibile entro 30 giorni dalla data di acquisizione al Sistema di Fatturazione Elettronica dell'Ente;

**INCREMENTATO il CIG** assegnato alla procedura di spesa del presente atto, così come previsto dalla normativa vigente in materia, (CIG [ZF82979DFE](#));

**VISTA** la nota prot. n° 14053 del 09/03/2018 a firma del Segretario Comunale "Circolare sul controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva di formazione degli atti amministrativi - indicazioni operative"

**VISTA** la nota prot. n° 14434 del 12/03/2018 a firma del Dirigente Area Finanziaria "Attuazione Circolare Segretario Generale su esercizio dei controlli"

**IN OTTEMPERANZA** alle note prot. nn° 14053 e 14434/2018 soprarichiamate, si dichiara di aver provveduto alla compilazione della check list allegata in parte non integrante del presente atto;

### VISTI:

- D.Lgs. 267/2000 s.m.i.;
- L'art.36, comma 2, lettera a) del D.Lgs 50/2016.

## DETERMINA

### PER LE PREMESSE CHE SI INTEDONO INTEGRALMENTE TRASCritte

1. **DI IMPEGNARE** in favore del CNS la somma complessiva di € **1.207,80** sul Bilancio 2019, alla Missione 1, Programma 5, del p.d.c. 1.03.02.13.002 (cap. 224120/5), per le pulizie necessarie per il mese di settembre 2019;

2. **DI RIMANDARE** ad un successivo provvedimento la liquidazione delle spettanze dovute, previa acquisizione di fatturazione elettronica e di verifica della regolarità della prestazione offerta;
3. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 non sussistendo relazioni di parentela fino al 4° grado, coniugio o affinità tra chi ha istruito e/o chi adotta l'atto e i titolari, gli amministratori o soci dei destinatari del provvedimento;
4. **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet sezione "Amministrazione Trasparente";

**Il Responsabile del Servizio**  
DELL'ACCIO WALTER / ArubaPEC S.p.A.