

OGGETTO **Affidamento diretto, proseguendo la sperimentazione con altra società, del servizio di Guardiania presso il Civico Cimitero di Cremona, per il periodo 1 ottobre 31 dicembre 2022, alla Società Pegaso Security S.p.A., 76125 Trani (BT).**

Settore SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E FISCALITA' E SERVIZI DEMOGRAFICI CIMITERIALI E STATISTICA

Servizio Servizio Amministrativi Cimiteriali

IL DIRETTORE

PREMESSE 1) Il Servizio di Guardiania all'interno del Civico Cimitero di Cremona, consiste nello svolgimento delle procedure relative al controllo degli accessi e monitoraggio della situazione interna al cimitero, di persone, beni e immobili.

2) Il servizio, attualmente svolto con personale comunale, riguarda le seguenti principali attività di vigilanza rivolte essenzialmente a:

- a) monitorare che quanti frequentano il Cimitero per visite alle tombe o per ragioni di lavoro, tengano un contegno corretto quale si addice al carattere del luogo;
- b) sorvegliare che tutto ciò che è posto sulle tombe non venga manomesso o asportato;
- c) controllare l'osservanza di tutte le norme del vigente regolamento di Polizia Cimiteriale relative all'ingresso dei visitatori e dei veicoli;
- d) verificare che chiunque esegua lavori di costruzione, riparazione o modifiche alle cappelle, edicole, tumuli, colombari od altre sepolture in genere, sia in possesso di regolare autorizzazione;
- e) procedere all'apertura e chiusura dei diversi accessi al Cimitero, verificando che nessuno permanga all'interno del Cimitero oltre gli orari di chiusura.

MOTIVAZIONE 1) Nella rivisitazione delle attività e funzioni del Servizio Amministrativi Cimiteriali, ai fini dell'efficientamento organizzativo e gestionale, anche in termini di economicità della relativa azione amministrativa, in una logica di sperimentazione, si ritiene di riorganizzare il servizio e disciplinare l'utenza in funzione dell'attuale processo di semplificazione dell'attività amministrativa al fine di garantire una gestione efficace e razionale del servizio stesso.

2) In questa logica si è ritenuto di separare il Servizio di Guardiania (controllo accessi e monitoraggio della situazione interna di persone, beni e immobili) dall'attività di accoglienza dei visitatori, di portineria e di supporto all'attività amministrativa dell'ufficio, la cui gestione rimane all'interno del Comune.

3) Per effetto di questa rivisitazione organizzativa pertanto la sperimentazione si espliciterebbe nel seguente modo:

3.1) il Servizio di Guardiania: controllo accessi e monitoraggio della situazione interna, di persone, beni e immobili consiste nelle seguenti principali attività di vigilanza:

- a) quanti frequentano il Cimitero per visite alle tombe o per ragioni di lavoro, tengano un contegno corretto quale si addice al carattere del luogo;
- b) tutto ciò che è posto sulle tombe non venga manomesso o asportato;
- c) negli orari di chiusura del Cimitero nessuno abbia a permanervi;
- d) siano osservate tutte le norme del vigente regolamento di Polizia Cimiteriale relative all'ingresso dei visitatori e dei veicoli;

e) chiunque esegua lavori di costruzione, riparazione o modifiche alle cappelle, edicole, tumuli, colombari od altre sepolture in genere, sia in possesso di regolare autorizzazione;
f) apertura e chiusura accessi al Cimitero.

3.2) il Servizio di accoglienza dei visitatori, di portineria e di supporto all'attività amministrativa svolto durante l'orario di servizio dell'Ufficio Amministrativo, mediante le suddette mansioni:

- a) intervento in caso di attivazione dell'allarme degli ascensori;
- b) informazioni all'utenza;
- c) opposizioni dei sigilli feretri per trasporto all'estero;
- d) segnalazione guasto luci;
- e) aiuto alle persone aventi difficoltà deambulatorie;
- f) accompagnamento degli utenti presso le sepolture oggetto di concessione;
- g) consegna di documenti verso vari uffici comunali.

4) Per la realizzazione di quanto sopra esposto al punto 3.1), si ritiene di proseguire la citata sperimentazione, procedendo all'affidamento all'esterno del Servizio di Guardiania del Civico Cimitero di Cremona per il periodo 01/10/2022 – 31/12/2022, con possibilità di rinnovo, ad altra società che propone un prezzo unitario (Euro/ora) inferiore rispetto alla precedente affidataria.

5) Per la fornitura di questo servizio, in data 20 settembre 2022, è stata invitata a presentare la propria migliore offerta, utilizzando la piattaforma telematica Sintel di Aria S.p.a. (procedura id n. 159637479), la Società Pegaso Security S.p.A., Cod.Fisc. e P. IVA 08061680727, 76125 Trani (BT).

6) La Società Pegaso Security S.p.A. è stata interpellata a seguito di indagine di mercato precedentemente effettuata, considerandone le competenze ed esperienza maturata nel settore, l'elevata professionalità oltre alla competitività in merito al costo unitario orario.

7) L'offerta della Società Pegaso Security S.p.A, prevede una spesa di Euro 12.043,50, più IVA 22%, per il periodo dal 1/10/2022 al 31/12/2022.

**PRE-VERIFICHE
AMMINISTRATIVE**

Ritenuta la propria competenza ai sensi degli artt. 107 "Funzioni e Responsabilità della Dirigenza" e 109 "Conferimento di funzioni dirigenziali" del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, in forza delle funzioni di cui al decreto sindacale di attribuzione in atti;

In ottemperanza a quanto previsto nel capitolo "Trattamento del rischio e misure preventive - paragrafo misure preventive generali - misura generale n.14 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022 – 2024 del Comune di Cremona, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 27 aprile 2022, si dichiara:

- che il Responsabile del procedimento istruttorio è identificato a piè di pagina del presente provvedimento, mentre il Responsabile del provvedimento finale è il firmatario del presente atto (distinzione tra i due ruoli come previsto dalla misura generale n. 14 – cfr. pagg. 90-91 del PTPCT vigente);

- l'insussistenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, come introdotto dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, relativamente al Responsabile Unico del procedimento e al Responsabile del provvedimento rispetto alla scelta effettuata (misure generali n. 11 e n. 14 - cfr. pagg. 89-90-91 del PTPCT, come integrate dal vigente Codice di Comportamento dell'Ente).

Ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, si attesta l'intervenuta verifica positiva di regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa a base della presente determinazione dirigenziale.

Il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) assegnato all'affidamento previsto nel presente atto è:
Z3B37EF063

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC): Protocollo INPS_32724800 del 17/09/2022 risulta regolare.

PRE-VERIFICHE CONTABILI Le operazioni contabili di cui alla presente determinazione trovano riscontro negli stanziamenti del Bilancio di competenza di cui ai seguenti provvedimenti deliberativi:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n° 16 del 28 marzo 2022, dichiarata immediatamente eseguibile, avente come oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024 e relativi allegati e del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" e successive modifiche.
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 30 marzo 2022, dichiarata immediatamente eseguibile, avente per oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione / Piano della Performance 2022 - 2024." e successive modifiche.

Le movimentazioni contabili sono assunte:

- 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, in considerazione dell'esigibilità della medesima, imputandola agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza secondo quanto riportato nella tabella riportata nel dispositivo.
- nel rispetto dell'art. 9, comma 1, lettera a) punto 2 del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni con L. 102/2009, in riferimento alla compatibilità del programma dei pagamenti derivanti dal presente provvedimento con i relativi stanziamenti di bilancio e alla coerenza con gli equilibri di bilancio di competenza e cassa ai sensi del D.Lgs. 118/2011.

- NORMATIVA**
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", art. 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza", art. 151 "Principi in materia di contabilità", art. 153 "Servizio economico finanziario";
 - Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
 - Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
 - D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
 - Legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".
 - Art. 11bis del D. Lgs. n. 118 del 23/06/2011;
 - D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
 - Art. 36, comma 2 lettera a) del D. Lgs. 50 del 18/04/2016 "Contratti sotto soglia"

DETERMINA

pag. 3/5

Documento firmato digitalmente, il cui originale informatico **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.** (artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005).

Direttore: **VESCOVI MARIO**
Responsabile del Procedimento Istruttorio: **Dott.ssa Miriam Barbara Lena**
Pratica trattata da **Gerevini Laura**

DECISIONE

- 1) di affidare, proseguendo la sperimentazione con altra società, per il periodo 1 ottobre - 31 dicembre 2022, alla Società Pegaso Security S.p.A., Cod.Fisc. e P. IVA 08061680727, con sede legale a 76125 Trani (BT), Piazza della Repubblica 29, int.9, per Euro 12.043,50 più IVA 22% Euro 2.649,57, per una spesa complessiva di Euro 14.693,07 IVA compresa, come da offerta economica (allegato A);
- 2) di impegnare la relativa spesa di euro 14.693,07 IVA compresa, come da tabella in calce.

EFFETTI

- 1) Il suddetto servizio si esplicherà secondo le modalità temporali concordate:
 - dal 1° al 31 ottobre: dalle 8,30 alle 12 e dalle 14,30 alle 18,00
 - dal 1° al 30 novembre: dalle 9,00 alle 12 e dalle 14,00 alle 18,00
 - dal 1° al 31 dicembre: dalle 8,00 alle 12,00 e dalle 14,00 alle 17,00 ad eccezione del 24/12 dalle 13,00 alle 17,00; del 25/12 dalle 8,15 alle 12,45 e del 31/12 dalle 14,00 alle 17,00.
- 2) L'Ufficio competente procederà con gli adempimenti necessari alla stipula della contratto con la ditta aggiudicataria, secondo le disposizioni del vigente Regolamento contrattuale del Comune di Cremona.
- 3) Si provvederà alla liquidazione della fattura del corrispettivo solo previa verifica del corretto svolgimento del servizio per cui la Società è stata incaricata.
- 4) In attuazione di quanto disposto dalla Legge 136/2010, con la sottoscrizione del contratto la ditta si impegnerà ad assolvere, per sé e per eventuali subappaltatori, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente affidamento, costituisce causa di risoluzione del contratto.
- 5) La ditta affidataria sarà altresì tenuta, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione appaltante ogni modificazione intervenuta negli assetti societari.
- 6) L'efficacia del presente provvedimento è subordinata alla permanenza delle condizioni di regolarità contributiva, da verificarsi anche nelle successive fasi di stipula del contratto e di esecuzione delle prestazioni, come previsto dalla vigente normativa in materia.
- 7) Gli effetti del presente provvedimento sono inoltre subordinati all'insussistenza o alla non insorgenza delle situazioni impeditive di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016.
- 8) Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 30 gennaio 2014 - entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune - sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione. La Ditta si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore del Comune (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. La violazione degli obblighi derivanti dai predetti codici costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale. In tal caso il contratto sarà risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c., a decorrere dalla data della ricezione, da parte della Ditta, della comunicazione con cui il Comune dichiara che intende valersi della presente clausola.

Movimenti contabili:

pag. 4/5

Documento firmato digitalmente, il cui originale informatico **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.** (artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005).

Direttore: **VESCOVI MARIO**
Responsabile del Procedimento Istruttorio: **Dott.ssa Miriam Barbara Lena**
Pratica trattata da **Gerevini Laura**

Tipo Movimento	Esercizio	Capitolo/Articolo	Piano Finanziario	Soggetto	Movimento	Importo
U / Impegno CENTR.REG. LOMBARDIA	2022	29750 SPESE PER SERVIZIO GUARDIANIA CIMITERO: servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	1.03.02.13.001	51491		14.693,07
Missione e Programma			12 09			
CIG			Z3B37EF063			
CUP						
Anno di Esigibilità			2022			
Centro di Costo			N0410 Civico cimitero			

ALLEGATI

- allegato A) DocumentoOfferta_1664183640678.pdf (impronta:
5C20781F31A132296E266DD8807FD2CCDBEF221DD2B0AD633ED4394C2BCD5A63)