



# COMUNE DI ALEZIO

LAVORI PUBBLICI

## REGISTRO GENERALE N. 218 del 21/04/2020

### Determina del Responsabile di Settore N. 93 del 21/04/2020

PROPOSTA N. 309 del 21/04/2020

**OGGETTO:** ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE LL.PP.: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

**RICHIAMATE** le precedenti determinazioni con le quali si individuavano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., i Responsabili dei Procedimenti ed i sostituti nei casi di assenza;

**VISTO** l'attuale assetto organizzativo dell'Ente e, in particolare, i compiti e le risorse umane assegnate al Settore LL.PP.;

**RITENUTO** opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi afferenti proprio Settore, nonché per garantire la funzionalità operativa dell'ufficio, determinare a riguardo con l'attribuzione all'ing. Salvatore Gianfreda, in funzione delle attitudini ed esperienze acquisite, la specifica responsabilità con riferimento ai seguenti procedimenti:

A) Direzione dell'Esecuzione del Contratto, come già stabilito con diversi atti e poi confermato con determinazione n. 665 RG e n. 332 RS del 27.12.2019, relativamente ai seguenti appalti di servizi:

1. "Servizio di gestione e manutenzione del verde pubblico e servizi ausiliari e di supporto per 36 mesi", dal 01.07.2019 al 30.06.2022 - ditta appaltatrice: Azienda agricola SGARAMELLA Antonio da Andria (BT);
2. "Manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, semaforici, di videosorveglianza, antintrusione, fotovoltaici ed antiallagamento di proprietà comunale per 24 mesi", dal 01.01.2020 al 31.12.2021 - ditta appaltatrice: ROSSETTI Giuseppe da Aradeo (LE);
3. "Servizio di pulizia degli immobili comunali per la durata di 36 mesi", dal 01.06.2018 al 31.05.2021 - ditta appaltatrice: LA PULITA & Service soc. coop. arl da Andria (BT);
4. "Gestione dei servizi cimiteriali e servizi accessori di tumulazione ed estumulazione per n. 36 mesi", dal 01.04.2017 al 31.03.2020 - ditta appaltatrice: APPALTI MULTISERVICE srl da Ruffano (LE) e successiva ditta da individuare;
5. "Condizione e gestione impianti termici di proprietà comunale per le stagioni 2017-2018, 2018-2019 e 2019-2020", dal 15.11.2017 al 14.11.2020 - ditta appaltatrice: CONTE VALTER da Copertino (LE) e successiva ditta da individuare;
6. "Manutenzione periodica e verifiche degli ascensori di proprietà comunale per n. 3 anni", dal 01.01.2020 al 31.12.2022 - Ditta appaltatrice IT.EL. GULLI srl da Brindisi;
7. "Servizio di disinfezione, disinsettizzazione, derattizzazione e sanificazione per gli anni 2018-2020", dal 01.05.2018 al 30.04.2020 - Ditta appaltatrice: VS ECOSYSTEM Ambiente & Architettura soc. coop. da Veglie e successiva ditta da individuare;

dando atto che l'attività di DEC dovrà continuare anche a seguito di indizione di nuove gare d'appalto e cambio della ditta appaltatrice, se non disposto diversamente con ulteriori atti;

- B) Attività connesse alla redazione di progetti internamente all'UTC, compatibilmente con le scadenze, l'orario di servizio e le altre incombenze del Settore LL.PP. - Ambiente;
- C) Attività connesse allo svolgimento di altre attività tecniche internamente all'UTC (Direzione Lavori, Contabilità e misure e redazione di Collaudi Statici e Tecnico Amministrativi), compatibilmente con le scadenze, l'orario di servizio e le altre incombenze del Settore LL.PP. - Ambiente;
- D) Supporto al Responsabile del servizio LL.PP. nell'attività di verifica dei progetti redatti da professionisti esterni;
- E) Supporto al Responsabile del servizio LL.PP. nell'attività di controllo dei cantieri in corso e degli atti contabili trasmessi dai Direttori dei lavori (DM n. 49/2018);
- F) Supporto al Responsabile del servizio LL.PP. nell'attività di liquidazione di ditte e professionisti;
- G) Supporto al Responsabile del servizio LL.PP. nell'attività di rendicontazione degli interventi (adempimenti MIRWEB, ANAC, ecc.);
- H) Supporto al Responsabile del Servizio LL.PP. nella gestione dei contratti relativi alle utenze comunali (energia elettrica, acqua potabile, gas metano, telefonia fissa e mobile, ecc.);

- I) Segnalazione agli Enti competenti di dissesti stradali conseguenti a mancati e/o insufficienti ripristini da parte degli enti gestori di servizi pubblici (ENEL, AQP, ecc.), sulla base dei verbali di servizio del Comando di Polizia Locale;
- J) Gestione automezzi in dotazione all'UTC;
- K) Supporto al Responsabile del Servizio Urbanistica nella gestione e manutenzione del patrimonio comunale, fino all'assunzione della nuova figura tecnica di cat. C;
- L) Supporto all'Ufficio AA.GG. in merito alle richieste di risarcimento danni;
- M) Supporto agli uffici competenti nella gestione dei beni di proprietà comunale assegnati a terzi;
- N) Attività logistica e di vigilanza nell'ambito delle:
  - attività di supporto in occasione di feste patronali, manifestazioni, fiere, mercati, ecc.;
  - manutenzione ordinaria di strade, marciapiedi ed aree pubbliche con bitume a freddo o altro;
  - messa in sicurezza di aree ed immobili di proprietà pubblica, per fronteggiare situazioni di pericolo per la pubblica incolumità e la sicurezza pubblica;fino all'assunzione della nuova figura di operaio professionale cat. B;
- O) Gestione e controlli degli acquisti beni presso ferramenta e negozi specializzati, fino all'assunzione della nuova figura di operaio professionale cat. B;
- P) Ritiro di copie dei progetti, di manifesti, ecc. fino all'assunzione della nuova figura di operaio professionale cat. B;

**DATO ATTO** che:

- ai sensi dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990 *“Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale”;*
- ai sensi dell'art. 6, comma 1, della Legge n. 241/1990 *“Il responsabile del procedimento:*
  - a) *valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;*
  - b) *accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;*
  - c) *[...];*
  - d) *[...];*
  - e) *adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione [...].*

**VISTO** il D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i ed in particolare il comma 2 dell'art 5 ove tra l'altro è disposto che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, *(fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9)*. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti alla gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

**CONSIDERATO** che il presente atto viene effettuato per stabilire una organizzazione generale del **Settore Lavori Pubblici**, nella considerazione che l'elenco di procedimenti amministrativi di cui innanzi potrebbe risultare non esaustivo e che gli eventuali procedimenti non contemplati nel presente atto, all'occorrenza, verranno assegnati dal Responsabile del Settore al personale individuato tra i dipendenti dell'ufficio;

**VISTO:**

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme sul procedimento amministrativo”;*
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 *“Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;*
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;*

**RITENUTO** dover reimpostare l'organizzazione del Settore Tecnico, anche ai fini dell'assunzione delle effettive responsabilità e della corretta valutazione dei risultati raggiunti dal personale del Settore Tecnico;

**VISTO** il Decreto del Sindaco pro-tempore n. 5 del 16.01.2020 che conferisce le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, cc. 2 e 3, e all'art. 109 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. allo scrivente Arch. Massimo Guerrieri, nominandolo responsabile di posizione organizzativa relativamente alla struttura apicale "Settore Tecnico – LL.PP.";

Attesa la propria competenza in merito,

#### **DETERMINA**

**1) di richiamare** integralmente le premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento nonché motivazione dello stesso, ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990 e s.m.i.;

**2) di individuare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., l'ing. Salvatore Gianfreda quale Responsabile del Procedimento per le seguenti attività:

A. Direzione dell'Esecuzione del Contratto, come già stabilito con diversi atti e poi confermato con determinazione n. 665 RG e n. 332 RS del 27.12.2019, relativamente ai seguenti appalti di servizi:

1. "Servizio di gestione e manutenzione del verde pubblico e servizi ausiliari e di supporto per 36 mesi", dal 01.07.2019 al 30.06.2022 - ditta appaltatrice: Azienda agricola SGARAMELLA Antonio da Andria (BT);
2. "Manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, semaforici, di videosorveglianza, antintrusione, fotovoltaici ed antiallagamento di proprietà comunale per 24 mesi", dal 01.01.2020 al 31.12.2021 - ditta appaltatrice: ROSSETTI Giuseppe da Aradeo (LE);
3. "Servizio di pulizia degli immobili comunali per la durata di 36 mesi", dal 01.06.2018 al 31.05.2021 - ditta appaltatrice: LA PULITA & Service soc. coop. arl da Andria (BT);
4. "Gestione dei servizi cimiteriali e servizi accessori di tumulazione ed estumulazione per n. 36 mesi", dal 01.04.2017 al 31.03.2020 – ditta appaltatrice: APPALTI MULTISERVICE srl da Ruffano (LE) e successiva ditta da individuare;
5. "Conduzione e gestione impianti termici di proprietà comunale per le stagioni 2017-2018, 2018-2019 e 2019-2020", dal 15.11.2017 al 14.11.2020 – ditta appaltatrice: CONTE VALTER da Copertino (LE) e successiva ditta da individuare;
6. "Manutenzione periodica e verifiche degli ascensori di proprietà comunale per n. 3 anni", dal 01.01.2020 al 31.12.2022 – Ditta appaltatrice IT.EL. GULLI srl da Brindisi;
7. "Servizio di disinfestazione, disinsettizzazione, derattizzazione e sanificazione per gli anni 2018-2020", dal 01.05.2018 al 30.04.2020 – Ditta appaltatrice: VS ECOSYSTEM Ambiente & Architettura soc. coop. da Veglie e successiva ditta da individuare;

dando atto che l'attività di DEC dovrà continuare anche a seguito di indizione di nuove gare d'appalto e cambio della ditta appaltatrice, se non disposto diversamente con ulteriori atti;

B. Attività connesse alla redazione di progetti internamente all'UTC, compatibilmente con le scadenze, l'orario di servizio e le altre incombenze del Settore LL.PP. – Ambiente;

C. Attività connesse allo svolgimento di altre attività tecniche internamente all'UTC (Direzione Lavori, Contabilità e misure e redazione di Collaudi Statici e Tecnico Amministrativi), compatibilmente con le scadenze, l'orario di servizio e le altre incombenze del Settore LL.PP. – Ambiente;

D. Supporto al Responsabile del servizio LL.PP. nell'attività di verifica dei progetti redatti da professionisti esterni;

E. Supporto al Responsabile del servizio LL.PP. nell'attività di controllo dei cantieri in corso e degli atti contabili trasmessi dai Direttori dei lavori (DM n. 49/2018);

F. Supporto al Responsabile del servizio LL.PP. nell'attività di liquidazione di ditte e professionisti;

G. Supporto al Responsabile del servizio LL.PP. nell'attività di rendicontazione degli interventi (adempimenti MIRWEB, ANAC, ecc.);

H. Supporto al Responsabile del Servizio LL.PP. nella gestione dei contratti relativi alle utenze comunali (energia elettrica, acqua potabile, gas metano, telefonia fissa e mobile, ecc.);

I. Segnalazione agli Enti competenti di dissesti stradali conseguenti a mancati e/o insufficienti ripristini da parte degli enti gestori di servizi pubblici (ENEL, AQP, ecc.), sulla base dei verbali di servizio del Comando di Polizia Locale;

J. Gestione automezzi in dotazione all'UTC;

- K. Supporto al Responsabile del Servizio Urbanistica nella gestione e manutenzione del patrimonio comunale, fino all'assunzione della nuova figura tecnica di cat. C;
- L. Supporto all'Ufficio AA.GG. in merito alle richieste di risarcimento danni;
- M. Supporto agli uffici competenti nella gestione dei beni di proprietà comunale assegnati a terzi;
- N. Attività logistica e di vigilanza nell'ambito delle:
- attività di supporto in occasione di feste patronali, manifestazioni, fiere, mercati, ecc.;
  - manutenzione ordinaria di strade, marciapiedi ed aree pubbliche con bitume a freddo o altro;
  - messa in sicurezza di aree ed immobili di proprietà pubblica, per fronteggiare situazioni di pericolo per la pubblica incolumità e la sicurezza pubblica;
- fino all'assunzione della nuova figura di operaio professionale cat. B;
- O. Gestione e controlli degli acquisti beni presso ferramenta e negozi specializzati, fino all'assunzione della nuova figura di operaio professionale cat. B;
- P. Ritiro di copie dei progetti, di manifesti, ecc. fino all'assunzione della nuova figura di operaio professionale cat. B;

**3) di precisare:**

- che il Responsabile del Procedimento dovrà curare, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della L. 241/1990 e s.m.i. e che l'elencazione delle attività e competenze suddette non è esaustiva ma solo indicativa, rientrando nelle stesse tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale;
- che le comunicazioni di propria spettanza debbano recare l'indicazione espressa del nominativo del Responsabile di procedimento ed essere sottoscritte in tale qualità;
- che il Responsabile del Settore manterrà l'adozione e sottoscrizione del provvedimento finale, conclusivo del procedimento e con valenza all'esterno;

**4) di dare atto** che le presenti attribuzioni sono da ritenersi valide fino a nuovo provvedimento di revoca o di modifica delle stesse;

**5) di dare atto** che si provvederà alla pubblicazione dei dati relativi al presente affidamento nel rispetto del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

**6) di trasmettere** il presente atto al personale interessato.

**OGGETTO: ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE LL.PP.: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

---

**VISTO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

Il Responsabile del Procedimento, accertata la regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione della proposta n.ro 309 del 21/04/2020, esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità amministrativa firmato dal Responsabile del procedimento Arch. GUERRIERI MASSIMO in data 21/04/2020.

---

**VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA**

Il Responsabile di Settore ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 309 del 21/04/2020 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Responsabile di Settore Arch. GUERRIERI MASSIMO in data 21/04/2020.

---

Non rilevante sotto il profilo contabile

---

**NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 406**

Il 21/04/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Determinazione N.ro 218 del 21/04/2020 con oggetto: **ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE LL.PP.: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Resterà affissa per giorni 10 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da DELLA BONA ADRIANA il 21/04/2020.