

RESPONSABILE DELLA IX DIREZIONE ORGANIZZATIVA

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, appone il visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, _____

Il Responsabile della IX Direzione Organizzativa
(Dott. Andrea Antonino Di Como)

PUBBLICAZIONE

Registro pubblicazioni n. 2024/2023

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'albo Pretorio del Comune dal 15.06.2023 al 30.06.2023

_____.

Castelvetrano, _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

AUTENTICA

La presente copia è conforme all'originale.

Castelvetrano, li _____

IL RESPONSABILE



Città di Castelvetro

Selinunte

IV Direzione Organizzativa

Lavori Pubblici – Servizi Manutentivi - Protezione Civile – Edilizia Pericolante
Sicurezza – Patrimonio – Agenda Urbana – P.N.R.R.

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE n. 165 del 14.06.2023

OGGETTO:	Servizio di pulizia di varie strutture comunali per anni 1. Nomina R.U.P. e costituzione gruppo di lavoro
-----------------	--

n° ord	trasmesso ai seguenti uffici	inviata posta elettronica
1	SINDACO	sindaco@comune.castelvetro.tp.it
2	Ufficio Delibere	data _____ firma _____
3	VI DIREZIONE ORGANIZZATIVA Programmazione Finanziaria	adico@comune.castelvetro.tp.it
4	Ufficio Contabilità del Personale	glorenzo@comune.castelvetro.tp.it
5	Dipendenti Interessati	vbarresi@comune.castelvetro.tp.it gangileri@comune.castelvetro.tp.it gdimaio@comune.castelvetro.tp.it eingrasciotta@comune.castelvetro.tp.it glavecchia@comune.castelvetro.tp.it
6	ALBO PRETORIO	messi@comune.castelvetro.tp.it
7	Amministrazione Trasparente	ufficiopubblicazioni@comune.castelvetro.tp.it

~~Assunto Impegno n° _____ del _____
Sull'intervento n° _____
Cap. P. E. G. n° _____
Fondo risultante €. _____
Imp. Precedente €. _____
Imp. Attuale €. _____
Dispon. Residua €. _____~~

Il Responsabile

IL RESPONSABILE DELLA IV DIREZIONE ORGANIZZATIVA

Ai sensi dell'art.6 della L.241/90, dell'art.5 della L.R. 10/91 del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse;

PREMESSO CHE:

- l'attuale servizio di pulizia degli uffici di varie strutture, periodo Gennaio/Giugno 2023, scadrà il 31/06/2023;
- per evitare problemi igienico sanitari si rende necessario dare continuità alla pulizia degli uffici comunali, affidando il servizio ad un nuovo operatore economico, previa esperimento della relativa procedura di gara;

ATTESO che per l'espletamento di tutti gli adempimenti amministrativi e di affidamento dell'appalto in parola si rende necessario costituire un gruppo di progettazione con il personale in forza alla IV Direzione Organizzativa, che dovrà provvedere a redigere il progetto di quantificazione della spesa ed espletare tutte le attività di predisposizione e di controllo della procedura di gara e di esecuzione del contratto;

CHE l'operatore economico da individuare dovrà iniziare, anche in via d'urgenza, il servizio sin dal 01/07/2023, al fine di evitare la soluzione di continuità;

VISTA/I:

- la legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i., ed in particolare l'art. 4;
- l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. aggiornato al D.L. 18 aprile 2019 n. 32 – c.d. “sbocca cantieri” e alla L. 3 maggio 2019 n. 37 – c.d. legge europea 2018, che stabilisce il ruolo e le funzioni del Responsabile Unico del Procedimento negli appalti e nelle concessioni;
- le linee guida n. 3 emanate dall'Anac, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26/10/2016;
- il Regolamento recante norme per la ripartizione degli incentivi da corrispondere al personale dell'amministrazione comunale, approvato con deliberazione di G.M. n. 37 del 29/08/2019;
- la determinazione Sindacale n. 7 del 31/01/2023 di nomina dei responsabili delle Direzioni Organizzative fino al 31.12.2023;
- l'art. 40 dello Statuto Comunale approvato con deliberazione di C.C. n.130 del 16/12/2008, pubblicato nella G.U.R.S. parte I° suppl. straordinario n.20 del 8/05/2009, modificato con deliberazione del C.C. n. 17 del 21/03/2013 e pubblicato sulla G.U.R.S.- Parte 1a n° 37 del 09/08/2013;

RICONOSCIUTA, pertanto, l'opportunità del presente provvedimento;

DETERMINA

1. **COSTITUIRE** il gruppo di lavoro che dovrà redigere il progetto di quantificazione della spesa ed espletare tutte le attività di predisposizione e di controllo della procedura di gara e di esecuzione del contratto, composto dai seguenti dipendenti in forza alla IV Direzione Organizzativa:

Tecnici:

Arch. Vincenzo Barresi - RUP;

Geom. Gioacchino Angileri - Progettista e Direttore dell'esecuzione;

Amministrativi:

Sig.ra Grazia Di Maio;

Rag. Vincenza Ingrasciotta;

Rag. Gioacchina La Vecchia;

2. **DARE ATTO** che al suddetto personale incaricato della redazione della progettazione in parola e predisposizione della procedura di gara e di esecuzione del contratto compete nella misura e ripartizione prevista dal Regolamento recante norme per la ripartizione degli incentivi da corrispondere al personale dell'amministrazione comunale, approvato con

deliberazione di G.M. n. 37 del 29/08/2019, le cui risorse saranno reperite all'interno della relativa progettazione;

3. **DARE ATTO** che la presente determina è stato redatta seguendo la relativa scheda di cui all'allegato "A" del Piano di Auditing 2022/2024.
4. **NOTIFICARE** il presente provvedimento a tutto il personale incaricato, per quanto di loro rispettiva competenza.
5. **ESPRIMERE** per quanto concerne la regolarità tecnica e la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa il parere favorevole.

Il Responsabile della IV Direzione

F.to Arch. Vincenzo Barresi