COMUNE DI ROVIGO

SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI

SEZIONE ISTRUZIONE - UNIVERSITA'

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Orna Valeria

DECRETO DIRIGENZIALE N. 88 DEL 31/08/2021

OGGETTO: NOMINA DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA ASILI NIDO COMUNALI, SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO PER BAMBINI, ALUNNI INSEGNANTI E PERSONALE AUSILIARIO AVENTI DIRITTO AL BUONO PASTO - PERIODO 1.9.2021 – 31.8.2024 -

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto Sindacale n. 28 del 12/11/2020 con il quale alla sottoscritta è stato conferito l'incarico dirigenziale relativo al Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari Opportunità, Sussidiarietà ed Associazionismo, Istruzione, Università, Sport e Politiche Giovanili e viene stabilito l'ordine di sostituzione dei Dirigenti in caso di impedimento, assenza momentanea o assenza per ferie, ai sensi dell'art. 5bis commi 1 e 2 del regolamento delle funzioni dirigenziali;

Premesso che:

con determinazione a contrarre n. 1309 del 18/05/2021 della Sezione Appalti e Gare è stata indetta una procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, commi 3 lett. a) del citato D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio di refezione scolastica negli asili nido del Comune di Rovigo, scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado per bambini, alunni, insegnanti e personale ausiliario avanti diritto al buono pasto – Periodo 1.9.2021 al 31.8.2024 - per un importo a base d'asta di € 2.250.600,00 oltre € 1.000,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso ed IVA nelle forme di legge;

- con determinazione dirigenziale n. 2225 del 27/08/2021 si è provveduto all'aggiudicazione della gara relativa all'affidamento del servizio in parola;

- ai sensi del combinato disposto dell'articolo 101 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi e delle Linee Guida n. 3 approvate con determinazione ANAC n. 1096/2016 punto 10.1, il direttore dell'esecuzione del

contratto è soggetto diverso dal responsabile del procedimento nel caso di prestazioni di importo superiore a €. 500.000,00;

Rilevato che il Direttore dell'esecuzione:

- rappresenta, nei confronti dell'impresa, l'amministrazione committente e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico, oltre che contabile, dell'esecuzione del contratto;
- è esplicazione del dovere di cooperazione della stazione appaltante con l'impresa aggiudicatrice e contestualmente del potere di ingerenza e di controllo dell'amministrazione sull'esecuzione del contratto;
- deve possedere le competenze professionali adeguate alla valutazione e controllo tecnico del servizio affidato, almeno pari a quelle richieste nel Capitolato degli affidamenti in oggetto;

Effettuata la ricognizione con riferimento al possesso, da parte del personale dipendente della Sezione Istruzione ed Università , della qualificazione professionale e dell'esperienza attestata nelle singole attività amministrative, necessaria per l'assegnazione dell'incarico di Direttore dell'esecuzione del servizio in oggetto;

VISTA la Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i., ed in particolare gli artt. 5 e 6;
VISTO il D. Lgs. n. 50 del 18.4.2016, ed in particolare l'art. 31;
RAVVISATA la necessità di provvedere alla nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto, preposto al controllo in ordine alla regolare esecuzione del sopra citato servizio;
RITENUTO che, per gli adempimenti legati all'esecuzione del contratto disciplinante il servizio in oggetto, il Dott. RAULE FABIO, Cat. D6 – Funzionario della Sezione Istruzione, per i titoli di studio conseguiti e per l'esperienza lavorativa acquisita nell'ambito dell'esecuzione dei contratti è la figura professionale cui affidare la funzione di Direttore dell'Esecuzione per il suindicato servizio;
ATTESO che per l'istruttoria e l'adozione del presente Decreto il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dirigente;
VISTO il D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e s.m.i.;
VISTO il vigente Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo,

DECRETA

1. di richiamare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di nominare il Dott. RAULE FABIO, Cat. D6 – Funzionario della Sezione Istruzione - Direttore dell'esecuzione del contratto relativo al servizio di refezione scolastica negli asili nido del Comune di Rovigo, scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado per bambini, alunni, insegnanti e personale ausiliario avanti diritto al buono pasto - Periodo 1.9.2021 - 31.8.2024 - per il periodo dal 01/09/2021 e fino all'atto dello svincolo totale della cauzione definitiva prestata dall'affidatario;
3. di dare atto che il Direttore dell'esecuzione svolgerà le seguenti funzioni, in coordinamento con il sottoscritto RUP:
   - in generale dei compiti previsti dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
   - i compiti del Direttore dell'esecuzione indicati nelle Linee Guida ANAC attuative del nuovo Codice degli Appalti - Documento di consultazione - "Il Direttore dell'esecuzione: modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto";
   - nello specifico, quanto previsto dal Capitolato Speciale dell'affidamento in oggetto;

4. di dare atto, altresì, che il Direttore dell'esecuzione, in particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni:

   a. dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo;

   b. redige apposito verbale firmato anche dall'affidatario, nel quale saranno indicati gli elementi utili alla rilevazione della presenza delle forniture e degli elementi minimi richiesti dal Capitolato Speciale, gli eventuali mezzi e strumenti messi a disposizione dall'affidante e la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività;

   c. compila apposito verbale, sottoscritto anche dall'affidatario e improntato a parametri misurabili e non limitati alla generica descrizione, per la rilevazione di ogni circostanza, causa, accadimento che possa dar luogo a responsabilità contrattuali e per documentare ciascuna attività di controllo e verifica attribuita alla figura del Direttore dell'esecuzione nel corso dell'intera durata del rapporto – in itinere ed ex post;

   d. provvede a comunicare con l'affidatario mediante ordini di servizio trasmessi esclusivamente mediante PEC, chiedendone riscontro firmato per avvenuta conoscenza ed accettazione, fatte salve eventuali contestazioni ed in forma orale o per le vie informali solo indicazioni di carattere non rilevante;

   e. traccia l'attività svolta e redigere le necessarie valutazioni istruttorie, ove non siano previste specifiche formalità nei punti che precedono, mediante protocolli concordati con il RUP e adottati nella Sezione Istruzione.

5. di disporre la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente"/ Provvedimenti / Provvedimenti dei dirigenti ai sensi del d.lgs. 33/2013;

6. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo online del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;

7. di comunicare il presente atto al dipendente interessato.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Valeria Orna

Documento sottoscritto con firma digitale