



COMUNE DI ROVIGO

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

SEZIONE POLITICHE SOCIALI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Orna Valeria

DECRETO DIRIGENZIALE N. 142 DEL 17/11/2022

**OGGETTO: NOMINA DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E RELATIVI
COLLABORATORI AMMINISTRATIVI PER LA GESTIONE DEI
SERVIZI PREVISTI DAL PROGETTO HOME CARE PREMIUM 2022 –
CUP: G11H22000060001**

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto Sindacale n. 43 del 11/11/2022 che conferisce alla sottoscritta dott.ssa Valeria Orna 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;

Fatto presente che il sottoscritto Dirigente assume la funzione di responsabile del presente procedimento trattandosi di funzione propria specifica;

Vista la determinazione dirigenziale n. 3357 del 17/11/2022 di aggiudicazione provvisoria dell'appalto per l'affidamento della gestione dei servizi previsti dal Progetto Home Care Premium 2022 del Comune di Rovigo per il periodo 01/12/2022-30/06/2025;

Precisato che:

- a seguito di ricognizione delle professionalità interne 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*, in attesa che il personale assegnato al Settore acquisisca le esperienze richieste dalle Linee guida ANAC per le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, tale funzione viene mantenuta in capo al Dirigente del Settore;

- il RUP, in possesso delle qualifiche attinenti al ruolo medesimo, in considerazione della particolarità delle prestazioni del servizio sopra elencato, intende avvalersi della collaborazione del direttore dell'esecuzione per la gestione del servizio sotto il profilo tecnico/professionale;

Dato atto che, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 101 del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida n. 3 approvate con determinazione ANAC n.1096/2016 punto 10.1, lettera c), il Direttore



COMUNE DI ROVIGO

dell'Esecuzione del contratto è soggetto diverso dal responsabile del procedimento nel caso di prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;

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;

Considerato pertanto che si rende necessario procedere alla nomina del Direttore dell'Esecuzione per il servizio in oggetto per il periodo dal 01/12/2022, ovvero dalla data di avvio della prestazione contrattuale, se successiva, e fino all'atto dello svincolo totale della cauzione definitiva prestata dall'affidatario;

Dato atto che il servizio in oggetto è svolto in stretto coordinamento con il Servizio di Assistenza Domiciliare offerto dal Comune di Rovigo;

Valutato che il Direttore dell'Esecuzione debba possedere i requisiti richiesti nel Capitolato Speciale (prestazionale) dell'affidamento in oggetto per la figura del Case Manager di cui all'art. 1.5 – punto 1) del medesimo Capitolato, o requisiti ad essi superiori;

Effettuata la ricognizione con riferimento al possesso, da parte del personale dipendente della Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale, della qualificazione professionale e dell'esperienza attestata nelle singole attività peculiari del servizio, necessaria per l'assegnazione dell'incarico di Direttore dell'Esecuzione del servizio in oggetto;

Ritenuto di individuare nella **dott.ssa Sonia Morosato**, Assistente Sociale Area Assistenza Domiciliare dell'Unità Operativa "Servizio Sociale Professionale", iscritta alla sezione A dell'ordine professionale e con esperienza lavorativa ultradecennale nell'ambito dei servizi alla persona, la figura professionale cui affidare la funzione di **Direttore dell'Esecuzione per la fornitura in oggetto**;

Valutata l'opportunità che altri dipendenti della Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale affianchino il Direttore dell'Esecuzione nello svolgimento dei compiti indicati al punto precedente, in modo da attuare la condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per l'attività predetta, ferma restando l'unitarietà della responsabilità in capo al nominato D.E. e rispondendo in tal modo anche a misure organizzative di cui al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Ritenuto di individuare i seguenti dipendenti:

- Piva Sofia - istruttore direttivo amministrativo
- Cattozzo Michela – istruttore amministrativo
- Osti Barbara – istruttore amministrativo

come collaboratori amministrativo-contabili che affianchino il Direttore dell'Esecuzione nello svolgimento dei compiti ad esso assegnati fino all'atto dello svincolo totale della cauzione definitiva prestata dall'affidatario;

Visto il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

DECRETA

1. **di richiamare** le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. **di nominare** per la gestione dei servizi previsti dal Progetto Home Care Premium 2022, la **dott.ssa Sonia Morosato quale Direttore dell'Esecuzione** con decorrenza dal 01/12/2022 ovvero dalla data di avvio della prestazione contrattuale, se successiva, e fino all'atto dello svincolo totale della cauzione definitiva prestata dall'affidatario;



COMUNE DI ROVIGO

3. **di dare atto** che in qualità di Direttore dell'Esecuzione la dipendente individuata svolgerà, in coordinamento con il RUP:

- in generale i compiti previsti dal D.Lgs. n. 50/2016;
- 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 e Generale degli affidamenti in oggetto, in particolare all'art. 2.3;

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;
 - 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 Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale;

5. **di individuare** i seguenti dipendenti:

- Piva Sofia - istruttore direttivo amministrativo
- Cattozzo Michela – istruttore amministrativo
- Osti Barbara – istruttore amministrativo

come collaboratori amministrativo-contabili che affianchino il Direttore dell'Esecuzione nello svolgimento dei compiti ad esso assegnati fino all'atto dello svincolo totale della cauzione definitiva prestata dall'affidatario;

6. **di nominare** le dipendenti delegate quale responsabili del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi della normativa vigente in materia;

7. **di comunicare** il presente decreto alle dipendenti interessate e di disporre la pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs.14/3/2013 n.33;

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.



COMUNE DI ROVIGO

IL DIRIGENTE

Valeria Orna

Documento sottoscritto con firma digitale