



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. 15 DEL 28/02/2023

**OGGETTO: NOMINA DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E RELATIVI
COLLABORATORI AMMINISTRATIVI PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DEL COMUNE DI ROVIGO
(SAD E SED). PERIODO DAL 01/03/2023 FINO ALL'ATTO DELLO
SVINCOLO TOTALE DELLA CAUZIONE DEFINITIVA PRESTATATA
DALL'AFFIDATARIO – CUP G11H22000100009 – CIG 9545067677**

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto Sindacale n. 43 del 11 novembre 2022 che conferisce alla 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, Istruzione Università, Sport, Politiche Giovanili ed Associazionismo in cui si stabilisce, tra l'altro, l'ordine di sostituzione dei dirigenti in caso di assenza e/o impedimento;

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

Vista la determinazione dirigenziale n. 653 del 24/02/2023 di aggiudicazione definitiva con valore di efficacia dell'appalto per l'affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare per il periodo 01/03/2023-31/12/2024;

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



COMUNE DI ROVIGO

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi del l'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 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 01/03/2023 ovvero dalla data di avvio della prestazione contrattuale, se successiva, e fino all'atto dello svincolo totale della cauzione definitiva prestata dall'affidatario;

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 pertanto di individuare nella **dott.ssa Sonia Morosato**, Assistente Sociale Area Assistenza Domiciliare nella Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale – Unità Operativa Servizio Sociale Professionale, cat. Giur. D, iscritta alla sezione A dell'ordine professionale, con esperienza lavorativa ultra decennale nell'ambito dei servizi alla persona, con esperienza lavorativa specifica nell'ambito della gestione tecnica del servizio in oggetto e in continuità con le precedenti nomine, la figura professionale cui affidare la funzione di **Direttore dell'Esecuzione per il servizio 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



COMUNE DI ROVIGO

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 fornitura del Servizio di Assistenza Domiciliare del Comune di Rovigo di cui all'affidamento in oggetto, la **dott.ssa Sonia Morosato**, Assistente Sociale Area Assistenza Domiciliare, quale **Direttore dell'Esecuzione** con decorrenza dal 01/03/2023, ovvero dalla data di avvio della prestazione contrattuale, se successiva, e fino all'atto dello svincolo totale della cauzione definitiva prestata dall'affidatario;
3. **di dare atto** che in qualità di Direttore dell'Esecuzione la dipendente individuata svolgerà, in coordinamento con il RUP:
 - in generale dei 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 dell'affidamento in oggetto 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



COMUNE DI ROVIGO

- 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 precisare** che il nominato Direttore dell'Esecuzione e i relativi collaboratori amministrativo-contabili debbano sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interessi in riferimento al suddetto incarico;

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

8. **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.

IL DIRIGENTE

Valeria Orna

Documento sottoscritto con firma digitale