



# Città di Castelvetro

*Selinunte*

**VI Direzione Organizzativa**  
**Servizi a rete e Servizi Ambientali**  
(Uffici Tecnici)

## **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE n. 175 del 08/07/2021**

<b>OGGETTO:</b>	Servizio di pulizia degli edifici di proprietà comunale – periodo Agosto/Dicembre 2021 – Nomina R.U.P. e costituzione gruppo di lavoro -
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<i>N.ord.</i>	<i>Trasmesso ai seguenti uffici</i>	<i>Consegna a mezzo eMail</i>
1.	SINDACO	<a href="mailto:sindaco@comune.castelvetro.tp.it">sindaco@comune.castelvetro.tp.it</a>
2.	Registro Unico Determinazioni	Data: _____
3.	VIII Direzione organizzativa	<a href="mailto:gpisciotta@comune.castelvetro.tp.it">gpisciotta@comune.castelvetro.tp.it</a>
4.	I Direzione organizzativa	<a href="mailto:mmorici@comune.castelvetro.tp.it">mmorici@comune.castelvetro.tp.it</a>
5.	Contabilità del Personale	<a href="mailto:glorenzo@comune.castelvetro.tp.it">glorenzo@comune.castelvetro.tp.it</a>
6.	Ufficio Pensioni	<a href="mailto:nferrerri@comune.castelvetro.tp.it">nferrerri@comune.castelvetro.tp.it</a>
7.	Geom. Alessandro Graziano Arch. Vincenzo Barresi Sig.ra Grazia Di Maio Rag. Vincenza Ingrasciotta Rag. Gioacchina La Vecchia	<a href="mailto:agraziano@comune.castelvetro.tp.it">agraziano@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:vbarresi@comune.castelvetro.tp.it">vbarresi@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:gdimajo@comune.castelvetro.tp.it">gdimajo@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:eingrasciotta@comune.castelvetro.tp.it">eingrasciotta@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:glavecchia@comune.castelvetro.tp.it">glavecchia@comune.castelvetro.tp.it</a>
8.	Amministrazione Trasparente	<a href="mailto:ufficiopubblicazioni@comune.castelvetro.tp.it">ufficiopubblicazioni@comune.castelvetro.tp.it</a>
9.	Albo OnLine	<a href="mailto:messi@comune.castelvetro.tp.it">messi@comune.castelvetro.tp.it</a>

**IL RESPONSABILE  
DELLA VI DIREZIONE ORGANIZZATIVA**

*del presente atto, di ipotesi di conflitto di interessi, nemmeno potenziale, ai fini della Legge n.190/2012, nonché del Piano Triennale di Prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Castelvetro, nonché di non trovarsi in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 e ss. mm. ii., del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;*

**Premesso che:**

- » l'attuale servizio di pulizia degli uffici di varie strutture comunali periodo Febbraio/Luglio 2021, scadrà il 31/07/2021;
- » per evitare problemi igienico sanitari si rende necessario dare continuità alla pulizia dei predetti uffici comunali, si rende necessario affidare il servizio ad un nuovo operatore economico, previa sperimento 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 interno all'Ente in forza alla I-V Direzioni Organizzative, che dovranno 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 01/08/2021, al fine di evitare la soluzione di continuità;

**Sentiti**, in tal senso, i Responsabili della I e V Direzione Organizzativa per la disponibilità all'espletamento dell'incarico;

**Riconosciuta**, pertanto, l'opportunità del presente provvedimento;

**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. "sblocca 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. 18 del 31/03/2021 di nomina dei responsabili delle Direzioni Organizzative e dei relativi sostituti ad interim in caso di assenza o impedimento;
- 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;

**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 I-V Direzioni Organizzative:

**Tecnici:**

- Geom. Alessandro Graziano RUP;
- Arch. Vincenzo Barresi Progettista e Direttore dell'esecuzione;

**Amministrativi:**

- Sig.ra Grazia Di Maio;
- Rag. Vincenza Ingrassiotta;
- Rag. Giocchina La Vecchia;

- 2. DARE ATTO** che al suddetto personale incaricato della redazione della progettazione in parola e dell'espletamento della predisposizione della procedura di gara e di esecuzione del contratto compete l'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., 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. **NOTIFICARE** il presente provvedimento a tutto il personale incaricato, per quanto di loro rispettiva competenza ed ai rispettivi Responsabili di Direzione Organizzativa.
4. **ESPRIMERE** per quanto concerne la regolarità tecnica e la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa il parere favorevole.

F.to Il Responsabile della VI Direzione  
Dott. Vincenzo Caime

**COPIA AUTENTICA AGLI ATTI DELL'UFFICIO**

*La presente copia è conforme all'originale agli atti di questa VI Direzione Organizzativa*

Castelvetrano, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**

\_\_\_\_\_