

DETERMINAZIONE N° 23AT DELL'11/09/2023

OGGETTO: Conferimento incarichi al personale assegnato all'Area Tecnica. Attuazione Ordine di Servizio Direttoriale n. 10/2023.

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO			
Responsabile Servizio Programmazione e Monitoraggio/Estensore	Responsabile Ufficio Manutenzione	Responsabile Ufficio Programmazione e Monitoraggio	Responsabile Ufficio Nuove Costruzioni e Recupero
Sig.ra Stefania Raganelli	Geom. Angelo Viglietta	Geom. Giuseppe Conflitti	P.I. Sandro Grussu
			

IL DIRIGENTE AREA TECNICA

Vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 23 del 07.10.2022 con la quale è stato modificato il Regolamento di Organizzazione dell'Ente e sono state assegnate le risorse al Direttore Generale;

Vista la Determinazione Direttoriale n° 112 del 13.06.2023 con la quale sono state assegnate le risorse umane alle dirette dipendenze delle Aree nonché della Direzione Generale;

Visto l'Ordine di Servizio del Direttore Generale n. 10/2023 "Disposizioni per l'Ufficio Manutenzione Istituzionale";

Considerato che in funzione del nuovo quadro delle competenze assegnate, si rende necessaria, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Organizzazione, una più efficiente redistribuzione degli incarichi al personale dell'Area Tecnica che tenga conto dei rispettivi profili professionali e del livello di inquadramento di ciascuna unità operativa;

Ritenuto indispensabile, in conseguenza della complessità organizzativa e funzionale dell'Area, distribuire i singoli procedimenti che saranno svolti come da declaratoria dell'Area di appartenenza, in considerazione di quanto stabilito dal CCNL Federcasa;

Visto l'art. 4, comma 1 della Legge 241/90 che stabilisce: "Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale";

Visto l'art. 5, comma 1 della Legge 241/90 che stabilisce: "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale";

Visto il CCNL Federcasa, in particolare gli artt. 65 e 66;

Vista la Legge Regionale n. 30/02;

Visto l'art. 12 dello Statuto dell'A.T.E.R.;

Visto il Regolamento di Organizzazione del 07.10.2022;

Visto il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. "Codice dei Contratti Pubblici"

Visto il D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. "Codice dei Contratti Pubblici"

Vista la Linea Guida n. 3 A.N.A.C. e parere consultivo A.N.A.C. n. 8/2023;

Vista la Determinazione Direttoriale n. 162 del 14.09.2022;

Per quanto espresso nelle premesse ed in narrativa quali parti integranti del presente provvedimento

DETERMINA

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente
2. Di assegnare al personale dell'Area Tecnica i seguenti carichi di lavoro e responsabilità:

SERVIZIO MANUTENZIONE ISTITUZIONALE 2-4 Responsabile ad interim Geom. Angelo Viglietta - livello Q2

Appartiene al servizio come sopra indicato il seguente dipendente:

Dott.ssa Marianna Viola - livello B1

Svolge le funzioni proprie del livello di appartenenza di cui al vigente CCNL Federcasa, in particolare:

- Cura l'istruttoria per il controllo strutturale degli edifici di proprietà dell'Azienda nel caso di dissesti dovuti a cause geologiche e idro-geologiche, con individuazione delle eventuali proposte, da sottoporre al Responsabile Ufficio Manutenzione, di azioni conseguenti da porre in essere.
- Provvede ai seguenti adempimenti relativi alla manutenzione istituzionale dell'Azienda:
 - Presa in carico della richiesta di manutenzione protocollata proveniente dal Dirigente Area Tecnica ovvero dal Responsabile Ufficio Manutenzione, che deve essere stampata e consegnata al Responsabile Ufficio Manutenzione per la valutazione e l'inoltro ai tecnici di zona;
 - Immissione delle richieste manutenzione nel database informatico con utilizzo condiviso (foglio excel);
 - Immissione, sempre nel database, degli ordinativi di lavoro affidati alle imprese e/o quelle richieste che non necessitano l'esecuzione di alcun tipo di lavoro provenienti dal Responsabile dell'Ufficio;
 - predisposizione e conservazione in apposite cartelle della documentazione relativa a tutti i lotti di manutenzione (copia SAL, proposte di liquidazione, etc.) che dovrà essere sempre a disposizione del Dirigente Area Tecnica e del Responsabile dell'Ufficio manutenzione.
- Svolgerà, previo apposito provvedimento, le funzioni di Direttore Operativo/Contabilizzatore, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/16 e ss.mm.ii., relativamente all'appalto per "lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento impianti e abbattimento barriere architettoniche su immobili di E.R.P. - Intervento lotto "Zona 4"".

E' inoltre responsabile di tutti i procedimenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 comma 1 della Legge 241/90, che gli verranno conferiti dal Dirigente di Area.

3. Di revocare tutti i precedenti atti solo nelle parti che contrastano con la presente.
4. La presente Determinazione sarà pienamente operativa a far data dal 12 settembre 2023.
5. Di trasmettere la presente al Commissario, al Direttore Generale, ai Dirigenti, al R.P.C.T. per la pubblicazione nell'apposita sezione "Trasparenza" del sito aziendale ed al Responsabile per la pubblicazione sul sito aziendale, nonché alle OO.SS. e alle RSU per informazione.

IL DIRIGENTE AREA TECNICA

Dott. Ing. Luca Gemma

