



SOCIETA' "IGLESIAS SERVIZI" SRL

IGLESIAS

VERBALE DI DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

N° 6/2017 del 15 Giugno 2017

L'anno duemiladiciassette, addì quindici del mese di Giugno, alle ore 15.00, presso la sede amministrativa della Società Iglesias Servizi srl sita nel Corso Colombo n.90 in Iglesias, si è riunito l'Amministratore Unico della Società Dott. Andrea Testa, alla presenza della Sig.ra Cirronis Daniela funzionario responsabile dell'ufficio amministrativo della Società la quale funge da segretaria verbalizzante, per determinare sul seguente ordine del giorno:

- I- Nomina dei Responsabili Unici dei Procedimenti della Società ;

Vista :

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "Nuove norme sul Procedimento Amministrativo" e s.m.i.

Visto :

- il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- l'art. 10 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti" e s.m.i. ed in particolare l'art. 31;

Viste :

- le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 3 di attuazione del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recanti "Nomina, compiti e ruolo del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvato dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016;

Premesso:

- che con proprio verbale n. 1 del 26 Gennaio 2017 è stata effettuata la ricognizione del personale in servizio ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n 175 del 19 Agosto 2016 e si è rideterminata la Pianta Organica della Società, nella quale si accertava la carenza dell'organico dell'ufficio Tecnico/Amministrativo e si inserivano le figure apicali di un Dirigente Amministrativo ed un livello Quadro Amministrativo dichiarando nel contempo i relativi "posti vacanti";
- che alla data odierna, per ragioni di carattere finanziario e normativo, non è ancora possibile procedere all'espletamento delle selezioni pubbliche per l'assunzione del personale apicale necessario per la corretta gestione dell'ufficio tecnico/amministrativo, permanendo di conseguenza le condizioni di carenza dell'organico;
- che risultano disponibili solo le unità in ruolo rappresentate da un solo Funzionario Responsabile dell'Ufficio Amministrativo di 2 livello contratto UNEBA, una impiegata di livello 4 contratto UNEBA ed un Responsabile di Cantiere di 4 livello contratto Multiservizi;
- che questa Società essendo un organismo di diritto pubblico, è soggetta alla medesima normativa che regola la Pubblica Amministrazione e che pertanto deve assolvere a tutte le disposizioni legislative;
- che ciò nonostante occorre, nelle more dell' espletamento delle selezioni pubbliche, individuare tra le figure attualmente presenti e disponibili. i Responsabili dei Procedimenti

- relativamente all'acquisizione di lavori, beni, servizi, forniture e redazione dei regolamenti, ai sensi della normativa vigente;
- che come sopra riportato l'attuale assetto amministrativo/tecnico d'ufficio è composto da tre unità così ripartite:
 - a) Settore amministrativo :
Responsabile : Sig.ra Daniela Cirronis già incaricata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) e della Trasparenza (R.T.), Responsabile dell'organizzazione e gestione delle risorse umane del ramo amministrativo-sociale (O.S.S., ausiliari del traffico, biglietterie siti minerari, biblioteca e servizi affini) ;
Impiegata amministrativa : Sig.ra Cristina Manca in supporto all'ufficio amministrativo;
 - b) Settore Tecnico : Sig. Andrea Siotto responsabile di cantiere, organizzazione dei lavori e gestione delle risorse umane del ramo tecnico;

Considerato :

- che l'articolo 31 comma 1 del D.Lgs 50/2016 recita : *".....Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di Responsabile Unico del Procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato"*
- che ogni Responsabile Unico del Procedimento individuato attenderà alle seguenti incombenze:
 - a) compiere l'istruttoria completa delle pratiche relative alle materie assegnate, con relativa autonomia gestionale e finanziaria, dando inizio al procedimento con l'apertura e l'aggiornamento del fascicolo, cui accompagnare eventuali relazioni tecniche/amministrative e proposte di provvedimento finale, che dovrà essere adottato dal sottoscritto Amministratore Unico in sostituzione della figura Dirigenziale o di livello Quadro attualmente non disponibile per la motivazioni sopraesposte;
 - b) effettuare le valutazioni tecniche e/o amministrative;
 - c) chiedere verifiche, ispezioni, integrazioni di atti o istanze, verificare l'attuazione delle dichiarazioni sostitutive di certificati e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, nonché eventuali verifiche ai sensi del D.P.R. 445/2000;
 - d) sottoscrivere comunicazioni, pubblicazioni, notificazioni, nonché tutti gli atti, quali certificazioni, proposte, relazioni, convocazioni, non costituenti provvedimenti amministrativi finali e/o dichiarazioni di volontà volte a costituire, modificare o estinguere situazioni giuridiche soggettive nei riguardi di soggetti terzi, ivi comprese le comunicazioni di cui all'articolo 10-bis della legge n. 241/1990, in quanto dovute;
 - e) limitatamente ai soggetti individuati nell'ambito delle procedure di acquisizione di contratti pubblici, formulare proposte e fornire dati e informazioni al fine della predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture, e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;
 - f) curare, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
 - g) curare il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
 - h) segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
 - i) fornire dati e informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione del procedimento in stretto accordo con il Responsabile della Trasparenza;
 - j) provvedere a creare le condizioni affinché l'acquisizione possa essere condotta in modo unitario in relazione a tempi e costi preventivati nonché alla sicurezza e salute dei lavoratori oltre che agli ulteriori profili rilevanti eventualmente individuati in sede di verifica della fattibilità del singolo intervento;



- k) proporre l'indizione, o, ove competente, indire e formulare proposte, in ordine alla singola acquisizione all'Amministratore Unico, secondo l'ordinamento vigente e i regolamenti societari fornendo allo stesso dati e informazioni;
- l) curare l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;
- m) svolgere, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo al sottoscritto Amministratore Unico dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;
- n) accesso al SIMOG (sistema informatico dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici) per l'acquisizione dei codici di gara (CIG) e le eventuali informazioni o comunicazioni integrative;
- o) assicurare la trasmissione del modello GAP alla Prefettura ai sensi dell'art. 2 legge del 12/10/1982 n. 726 e legge del 30/12/1991 n. 410;
- p) verificare le dichiarazioni del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);
- q) verificare le dichiarazioni dei motivi di esclusione degli operatori economici dalla partecipazione alle procedure d'appalto o concessione di cui all'art. 80 del codice degli appalti (Decreto legislativo n. 50 del 2016);
- r) acquisire periodicamente i documenti unici di regolarità contributiva (DURC) degli operatori economici;
- s) acquisire le dichiarazioni relative al conto dedicato degli operatori economici;
- t) redigere i contratti da sottoporre al sottoscritto Amministratore Unico o formare l'eventuale scambio di corrispondenza che costituisca elemento probatorio sostitutivo al contratto così come previsto dal codice degli appalti.
- u) istituire tutti gli eventuali endoprocedimenti che costituiscono ed integrano il procedimento principale;
- v) concludere il procedimento con l'autorizzazione e la verifica dell'avvenuto pagamento previo accertamento della completa regolarità dell'intervento;

Dato atto che l'attuale assetto tecnico/amministrativo degli Uffici della Società, impone la diversificazioni e ripartizione degli incarichi procedurali, rilevata la permanenza della carenza dell'organico;

Ritenuto che per le motivazione sopraesposte risulta indispensabile, improrogabile ed urgente procedere alla nomina dei Responsabili Unici dei Procedimenti nel seguente modo:

- nominare la Sig. Daniela Cirronis già incaricata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) e della Trasparenza (R.T.) della Società Iglesias Servizi Srl, "Responsabile Unico del Procedimento dall'inizio alla conclusione con l'adozione dell'atto finale di approvazione da parte del sottoscritto Amministratore Unico, della redazione ed aggiornamento di tutti i Regolamenti interni della Società";
- nominare la Sig.ra Cristina Manca, "Responsabile Unico del Procedimento della redazione, istruttoria, dall'inizio alla conclusione con l'adozione dell'atto finale di approvazione da parte del sottoscritto Amministratore Unico, di tutti i procedimenti sottosoglia ricadenti nell'art. 36 del codice degli appalti, relativamente al settore Amministrativo in relazione all'acquisizione di beni, servizi e forniture";
- nominare il Sig. Andrea Siotto, già incaricato quale responsabile di cantiere, organizzazione dei lavori e gestione delle risorse umane del ramo Tecnico, "Responsabile Unico del Procedimento della redazione, istruttoria, dall'inizio alla conclusione con l'adozione dell'atto finale di approvazione da parte del sottoscritto Amministratore Unico, di tutti i procedimenti sottosoglia ricadenti nell'art. 36 del codice degli appalti relativamente al settore Tecnico in



relazione all'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture ivi compresa la formazione dell'albo fornitori per categorie merceologiche”;

Per quanto sopra motivato

DETERMINA

- Di nominare la Sig.ra Daniela Cirronis, Responsabile Unico del Procedimento dall'inizio alla conclusione con l'adozione del provvedimento finale da parte del sottoscritto Amministratore Unico, della redazione ed aggiornamento di tutti i Regolamenti interni della Società Iglesias Servizi srl;
- Di nominare la Sig.ra Cristina Manca, Responsabile Unico del Procedimento della redazione, istruttoria, dall'inizio alla conclusione con l'adozione del provvedimento finale da parte del sottoscritto Amministratore Unico, di tutti i procedimenti sottosoglia ricadenti nell'art. 36 del codice relativamente al settore Amministrativo in riferimento all'acquisizione di beni, servizi e forniture della Società Iglesias Servizi srl;
- Di nominare il Sig. Andrea Siotto, Responsabile Unico del Procedimento della redazione, istruttoria, dall'inizio alla conclusione con l'adozione del provvedimento finale da parte del sottoscritto Amministratore Unico, di tutti i procedimenti sottosoglia ricadenti nell'art. 36 del codice relativamente al settore Tecnico, in riferimento all'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture, ivi compresa la formazione dell'albo fornitori per categorie merceologiche della Società Iglesias Servizi srl;
- Di procedere conseguentemente all'abilitazione quali Punti Istruttori (PI) nelle centrali di committenza Sardegna CAT e Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip spa, della Sig.ra Daniela Cirronis, della Sig.ra Cristina Manca ed del Sig. Andrea Siotto;
- Di abilitare inoltre sulla piattaforma del Sistema Informativo di Monitoraggio Gare (SIMOG) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) quali R.U.P. della Società Iglesias Servizi srl, i dipendenti sopracitati;

Di pubblicare copia della presente determinazione sul sito istituzionale della Società ai fini della massima trasparenza ed accessibilità totale ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 19 Agosto 2016 n. 175.

Letto, confermato, sottoscritto


La Segretaria Verbalizzante
(Daniela Cirronis)


L'Amministratore Unico
(Dott. Andrea Testa)