



# **AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA**

**Don GIOVANNI SILVESTRIÖ**

**RESIDENZA SOCIO SANITARIA ASSISTENZIALE PER ANZIANI**

D.P.R. 25-5-60, n. 729 - D.A.R.S.S. 8-2-89, n. 6

Atto dirigenziale n. 93/ 19.02.2009 Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali ó Regione Puglia  
Iscritta nel registro delle attività socio-assistenziali destinate agli anziani della R.S.S.A con atto dirigenziale n. 294 /  
28/4/2010 Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità ó Regione Puglia  
Largo San Giuseppe, 7

**Castellana Grotte (BA)**

**Cod. Fisc.: 80006570727**



**Determinazione n. 70**

**Servizio Segreteria ó Ragioneria**

**Oggetto:** Conferimento incarico di supporto al RUP e di assistenza e collaborazione di natura tecnica-amministrativa per l'espletamento di procedimenti inerenti i Lavori Pubblici.  
**CIG: Z0E218E0FB.**

L'anno duemiladiciassette, il giorno VENTINOVE, del mese di **Dicembre.**

## ***IL RESPONSABILE***

### **PREMESSO:**

**CHE** a far tempo dal 4.3.2009 è sorta, dalla trasformazione dell'APAB Istituto per Anziani Don Giovanni Silvestriö di Castellana Grotte, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Don Giovanni Silvestriö, giusta determinazione dirigenziale n. 93 in data 19.02.2009 del Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali ó Area Politiche per la promozione della salute, delle persone e delle pari opportunità ó della REGIONE PUGLIA, acquisita agli atti di questo Ente in data 4.3.2009 al n. 220 di protocollo;

**CHE** l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona è una tipologia di Ente Pubblico di recentissima istituzione, che, dotato di autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, è chiamato a potenziare logiche aziendali nella gestione dei servizi offerti a salvaguardia della sua stessa esistenza e, quindi, della funzione di utilità sociale cui assolve;

**CHE** l'Azienda Pubblica di servizi alla persona (ASP) Don Giovanni Silvestriö di Castellana Grotte è iscritta nel Registro Regionale delle strutture e dei servizi autorizzati all'esercizio delle attività socio-assistenziali destinate agli anziani di cui al comma 1, lettera c), dell'art. 53 della Legge Regionale n. 19/2006, come RSSA di fascia media, con una ricettività di n. 53 posti- letto, giusta Determinazione n. 294 del 28.04.2010 dell'Area Politiche per la Promozione della Salute delle Persone e delle Pari Opportunità della REGIONE PUGLIA;

**CHE** ai sensi dell'art. 10, comma 2, della Legge Regionale n. 4/2010, l'ASP ha stipulato apposito Accordo contrattuale Rep. n. 267/21.11.2011 con la ASL BA per l'assistenza socio-sanitaria in favore di soggetti non autosufficienti e/o parzialmente non autosufficienti per n. 30 posti letto;

**CHE** secondo la Deliberazione della Giunta Regionale 28 dicembre 2016, n. 2199, pubblicata sul B.U.R.P. n. 23 del 21.02.2017, avente per oggetto: *Approvazione schema tipo di accordo contrattuale per erogazione e acquisto di prestazioni sanitarie da parte di Residenze Socio Sanitarie Assistenziali per anziani di cui all'art. 66 del Regolamento Regionale 18.01.2007, n. 4 e s.m.i.*, dall'entrata in vigore del regolamento regionale 7 aprile 2015, n. 11, il legislatore regionale ha inteso sopprimere definitivamente la fascia media, per cui, in assenza di riferimenti normativi per il mantenimento delle RSSA in fascia media autorizzate in via definitiva prima dell'entrata in vigore del R.R. n. 7/2010, le stesse devono essere obbligatoriamente riclassificate tenuto conto dei requisiti del R.R. 4/2007, come modificato dai successivi R.R. n. 19/2008, n. 7/2010, e n. 11/2015, che prevede una sola tipologia di struttura (ex RSSA anziani di fascia alta);

**CHE** tale lettura interpretativa della vigente normativa regionale di riferimento per la RSSA contrasta con chiarimenti precedentemente forniti dalla REGIONE PUGLIA Area Politiche per la promozione della salute delle persone e della pari opportunità, con nota del 07 luglio 2015 prot. n. AOO\_082/4391, acquisita agli atti dell'Ente il 9.7.2015 al n. 527 di prot., dalla quale si rileva che dal regolamento Regionale n. 11/2015 non discende alcun obbligo di adeguamento per le RSSA autorizzate con moduli di fascia media e rientranti nella casistica di cui alla nota circolare AOO\_082/19.04.2010 (fattispecie nella quale rientra la RSSA *Don Giovanni Silvestri*), le cui autorizzazioni conservano pertanto piena validità;

**CHE** la questione assume rilievo soprattutto in vista della sottoscrizione del nuovo contratto per la erogazione ed acquisto di prestazioni sanitarie da parte di Residenze Socio Sanitarie Assistenziali per anziani, in quanto lo schema di accordo contrattuale approvato con DGR n. 2199 del 28 dicembre 2016 prevede la possibilità di contrattualizzare solo strutture di *fascia alta*;

**CHE**, pertanto, questa Azienda, si è dovuta impegnare, con nota prot. n. 310/10.04.2017, nei riguardi della REGIONE PUGLIA - Dipartimento Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per Tutti, ad avviare la *riclassificazione* a *fascia alta* della RSSA, per 45 posti letto (con conseguente perdita di n. 8 posti letto non contrattualizzati) e ad effettuare gradualmente il blocco delle *opere in carico* sino alla nuova ricettività e titolo autorizzatorio;

**CHE** è volontà dell'Amministrazione di questa Azienda avviare in tempi rapidi ogni necessario procedimento volto all'*ammodernamento* dello stabile sede della Residenza ai fini dell'*ottenimento* della riclassificazione in *fascia alta*, giusta deliberazione del C.d.A. n. 24 assunta in data 30.11.2017;

**CHE** è altresì volontà dell'Amministrazione dotare la Residenza Protetta, a maggior tutela e salvaguardia dell'*utenza assistita*, di un impianto di video sorveglianza, all'*interno* e all'*esterno* della Struttura Assistenziale, secondo la vigente normativa di riferimento e nel pieno rispetto della *privacy*;

**ATTESO:**

**CHE** l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) di Don Giovanni Silvestri di Castellana Grotte manca di una propria struttura tecnica, né può ipotizzarsi, allo stato, in rapporto al suo dimensionamento, una modifica in tal senso del proprio organico;

**CHE** il personale dipendente dell'Azienda è costituito a livello amministrativo-tecnico/contabile da sole due unità lavorative (Segretario ed Economo);

**CHE** si accerta l'impossibilità di acquisire all'interno della Struttura Organizzativa dell'Ente risorse umane idonee, per la mancanza di professionalità e competenze specifiche nella materia dei LL.PP. in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e delle Linee guida ANAC n. 3 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 deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione n. 1007 dell'11 ottobre 2017;

**CONSIDERATA**, quindi, la necessità di far ricorso per le attività di collaborazione e supporto ai compiti del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), in relazione agli interventi che è intendimento di questa Amministrazione realizzare, ad un incarico esterno ad esperto di comprovata e qualificata esperienza nel settore dei Lavori Pubblici e Manutenzioni;

**VISTA** la nota Presidenziale prot. n. 1021 in data 11.12.2017 con la quale, stante l'impossibilità oggettiva di utilizzare per le attività che necessitano le risorse umane presenti all'interno di questo Ente, è stata inoltrata istanza all'Amministrazione del Comune di Monopoli, in considerazione dei proficui rapporti pregressi intercorsi con l'Area Organizzativa III LL.PP. di detto Comune, di voler autorizzare ai sensi di legge un tecnico qualificato dell'Ufficio Tecnico Comunale, all'espletamento dell'incarico di supporto al RUP e di assistenza e collaborazione tecnico-amministrativa, in orario extralavorativo e senza alcun onere per il comune di Monopoli, per i seguenti procedimenti:

- adeguamento della Residenza ai requisiti del R.R. 4/2007, come modificato dai successivi R.R. n. 19/2008, n. 7/2010 e n. 11/2015, che prevede una sola tipologia di struttura (ex RSSA anziani di fascia alta), ai fini dell'ottenimento della obbligatoria riclassificazione secondo Deliberazione di Giunta Regionale 28 dicembre 2016, n. 2199, pubblicata sul B.U.R.P. n. 23 del 21.02.2017;
- installazione di un impianto di video sorveglianza all'interno e all'esterno della Struttura Assistenziale, a maggior tutela e salvaguardia dell'utenza assistita;
- eventuali interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile di proprietà dell'Azienda che dovessero rendersi necessari in costanza dello svolgimento dell'incarico da affidare;

**VISTA** la successiva nota prot. n. 1058 in data 27.12.2017 con la quale questa Azienda ha, altresì, comunicato al Comune interpellato che:

- *il rapporto di natura occasionale avrà presumibilmente durata di anni 1 (uno);*
- *il compenso da pattuire con il Tecnico designato da codesto Comune non potrà essere superiore ad € 5.000,00;*

**CONSIDERATO:**

**CHE** in riscontro a detta istanza, con nota in data 28.12.2017 prot. n. 67619, acquisita al protocollo generale di questa Azienda in pari data al n. 1062 di prot., l'Area Organizzativa III Lavori Pubblici e Manutenzioni del Comune di Monopoli ha autorizzato, quale tecnico idoneo, l'Ing. Aurelia Tortelli, dipendente di ruolo a tempo pieno in servizio presso la P.O. III Tecnica LL.PP.- Servizio Manutenzioni a svolgere, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., l'incarico retribuito consistente nell'espletamento delle attività di supporto al RUP e di

assistenza e collaborazione tecnico-amministrativa per l'esecuzione degli interventi oggetto di richiesta;

**CHE** in osservanza dell'art. 53 comma 5 del D.lgs 165/2001, la precitata Amministrazione comunale ha accertato *che l'incarico de quo non presenta per la dipendente in parola alcun elemento di incompatibilità, sia di diritto e di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuitele, così come da dichiarazione in data 28.12.2017, allegata alla presente;*

**CHE** con annotazione apposta a margine della predetta nota in data 28.12.2017 prot. n. 67619 del Comune di Monopoli, il Presidente del C.d.A. ha demandato al sottoscritto Segretario, Responsabile Unico del Procedimento, l'adozione del presente atto di conferimento incarico;

**ESAMINATO** il curriculum formativo e professionale dell'Ing. Aurelia Tortelli e ritenuto lo stesso rispondente, per qualificazione professionale ed esperienza specifica con riguardo ad attività nel settore *Lavori Pubblici/Manutenzioni* prestata in favore della pubblica amministrazione, allo scopo dell'incarico;

**RITENUTO** che le prestazioni del funzionario in questione non configurano incompatibilità sia di diritto che di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi - che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente stesso;

**DATO ATTO** che sussistono le condizioni previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, attesa anche la disposta autorizzazione a svolgere l'incarico in parola nei riguardi di un dipendente comunale in possesso dei requisiti tecnico-professionali richiesti e di specifica professionalità;

**VISTO** l'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** l'art. 31 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 *Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture* e s.m.i., che detta norme in materia di *Ruolo e funzioni del responsabile delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*;

**VISTE** le Linee guida ANAC n. 3 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 deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione n. 1007 dell'11 ottobre 2017;

**DATO ATTO** che il legislatore, all'art. 31 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, include tra i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria quelli aventi ad oggetto *gli incarichi che la stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto delle attività del responsabile del procedimento*;

**DATO ATTO** che l'undicesimo comma del predetto articolo così recita: *Nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del RUP possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice, ai*

*soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, dotati di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali, come previsto dall'art. 24, comma 4, assicurando comunque il rispetto del principio di pubblicità e di trasparenza;*

**RILEVATO** che tale è il caso di questa Azienda, nella quale non è presente alcuna risorsa umana che possieda la specifica professionalità necessaria in materia di Lavori Pubblici/Manutenzioni per rendere autonomamente le suddette prestazioni qualificate;

**CHE** è, pertanto, necessaria una professionalità caratterizzata da specifiche competenze nel settore dei Lavori Pubblici e della normativa amministrativa, che fornisca un supporto altamente qualitativo al RUP, supportandolo nella redazione di tutti gli atti amministrativi occorrenti;

**RILEVATO** che, per gli affidamenti di incarico professionale di supporto al Responsabile del Procedimento inferiori ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa) l'art. 31 comma 8 del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 stabilisce che possono essere affidati in via diretta;

**RITENUTO**, pertanto, di poter conferire, all'Ing. Aurelia Tortelli, dipendente di ruolo, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico (Cat. D1) del servizio Manutenzioni dell'Area Organizzativa III Lavori Pubblici, del Comune di Monopoli, l'incarico retribuito, di natura occasionale, di supporto al RUP e di assistenza e collaborazione di natura tecnica amministrativa per i seguenti interventi:

- 1) adeguamento della Residenza ai requisiti del R.R. 4/2007, come modificato dai successivi R.R. n. 19/2008, n. 7/2010 e n. 11/2015, che prevede una sola tipologia di struttura (ex RSSA anziani di fascia alta), ai fini dell'ottenimento della obbligatoria riclassificazione secondo Deliberazione di Giunta Regionale 28 dicembre 2016, n. 2199, pubblicata sul B.U.R.P. n. 23 del 21.02.2017;
- 2) installazione di un impianto di video sorveglianza all'interno e all'esterno della Struttura Assistenziale, a maggior tutela e salvaguardia dell'utenza assistita;
- 3) eventuali interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile di proprietà dell'Azienda che dovessero rendersi necessari in costanza dello svolgimento dell'incarico da affidare;

per il compenso lordo onnicomprensivo di € 5.000,00;

**DATO ATTO** che ai sensi della Legge n. 136/2010, è stato assegnato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, tramite procedura informatica, il codice CIG n. Z0E218E0FB;

**VISTO** lo schema di contratto all'uopo predisposto, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

**VISTO** l'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

**VISTO** l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**VISTO** il Regolamento P.O. approvato con deliberazione Commissariale n. 24 in data 16.03.2010;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 in data 14.12.2016, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Bilancio di Previsione 2017/2019 ed assegnazione PEG alla sottoscritta Responsabile di Servizio;

**VISTO** il provvedimento del Presidente del 04.10.2017, prot. n. 776 di conferma incarico di P.O. nei riguardi della sottoscritta;

**VISTA** la vigente normativa regionale di riferimento per l'ASP;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del C.d.A. n. 13 del 29.10.2013;

**D E T E R M I N A**

Per le motivazioni ampiamente espresse nelle premesse e che qui devono intendersi riportate e trascritte:

**1. DI CONFERIRE**, sulla base dei requisiti curriculari, all'Ing. Aurelia Tortelli, dipendente di ruolo, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico (Cat. D1) del servizio Manutenzioni dell'Area Organizzativa III Lavori Pubblici, del Comune di Monopoli, l'incarico retribuito, di natura occasionale, di supporto al RUP e di assistenza e collaborazione di natura tecnica-amministrativa per l'espletamento di procedimenti inerenti il settore Lavori Pubblici, nei termini e con le modalità tutte disciplinate dallo schema di contratto di affidamento che, allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale (All. A), per i seguenti interventi:

1) adeguamento della Residenza ai requisiti del R.R. 4/2007, come modificato dai successivi R.R. n. 19/2008, n. 7/2010 e n. 11/2015, che prevede una sola tipologia di struttura (ex RSSA anziani di fascia alta), ai fini dell'ottenimento della obbligatoria riclassificazione secondo Deliberazione di Giunta Regionale 28 dicembre 2016, n. 2199, pubblicata sul B.U.R.P. n. 23 del 21.02.2017;

2) installazione di un impianto di video sorveglianza all'interno e all'esterno della Struttura Assistenziale, a maggior tutela e salvaguardia dell'utenza assistita;

3) eventuali interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile di proprietà dell'Azienda che dovessero rendersi necessari in costanza dello svolgimento dell'incarico da affidare;

**2. DI STABILIRE** per l'incarico *de quo*, di natura occasionale e di durata sino al 31.12.2018, il compenso lordo onnicomprensivo di € 5.000,00 da corrispondere al netto delle ritenute di legge e degli oneri previdenziali a carico dell'incaricato, se ed in quanto dovuti;

**3. DI DARE ATTO** che tale compenso include ogni eventuale spesa sostenuta per l'espletamento delle prestazioni;

**4. DI DARE ATTO** che l'incarico di cui sopra viene conferito ai sensi dell'art. 31 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e con riferimento alle attività istituzionali dell'ASP;

**5. DI IMPEGNARE E IMPUTARE** la spesa complessiva di € 5.000,00 oltre € 800,00 per contributo previdenziale a carico Ente, eventualmente dovuto per gestione separata INPS, così come segue:

- € 3.800,00 al Cap. di PEG n. 427 del Bilancio di Previsione 2017/2019 intitolato: "Prestazioni professionali riclassificazione RSSA in fascia A ó Avanzo disponibile";
- € 2.000,00 al Cap. 430 di PEG del Bilancio di Previsione 2017/2019 epigrafato: "Spese per progettazioni, Direzione lavori, collaudi e incarichi vari a mezzo professionisti esterni";

**6. DI DARE ATTO** che la spesa sarà esigibile nell'anno 2018;

**7. DI DARE ATTO** che al presente affidamento è attribuito il seguente CIG: Z0E218E0FB;

**8. DI DARE ATTO** che la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASP "DON GIOVANNI SILVESTRI", del suddetto incarico, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi dell'art. 37, co. 1, del D.Lgs n. 33/2013 e dell'art. 1 co. 32, della L. n. 190/2012, renderà efficace la liquidazione degli impegni assunti con il presente provvedimento;

**9. DI COMUNICARE** all'Amministrazione Comunale di Monopoli, ai sensi del novellato comma 11 dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 i compensi corrisposti all'Ing. Aurelia Tortelli entro quindici giorni dall'erogazione;

**10. DI TRASMETTERE** la presente determinazione all'Amministrazione Comunale di Monopoli, nonché all'incaricato Ing. Aurelia Tortelli;

**11. DI STABILIRE** che alla presente determinazione venga dato adempimento e di trasmetterne copia al Presidente del Consiglio di Amministrazione di questo Ente.

**Il Responsabile del Servizio**  
F.to Elisabetta MANGHISI

Ai sensi dell'art. 26 del Regolamento di Contabilità dell'ASP "Don Giovanni Silvestri" approvato con deliberazione del CdA n. 13 del 29.10.2013, in data 29.12.2017 si attesta la regolarità contabile in uno con la correlata copertura finanziaria.

Impegno n. \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio**  
F.to Elisabetta MANGHISI

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente Determina viene pubblicata mediante affissione All'Albo Pretorio dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Don Giovanni Silvestri" in data odierna per rimanervi dieci giorni consecutivi.

Castellana Grotte 15.01.2018

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
F.to Domenico INTINI