



PROVINCIA DI VITERBO

IL PRESIDENTE

L'anno duemiladiciannove il giorno quindici del mese di febbraio, presso la sede della Provincia di Viterbo, in via Aurelio Saffi n. 49, il Presidente, con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Generale il Dott. Francesco Loricchio, ha adottato il seguente atto:

DECRETO N. 34 del 15/02/2019

OGGETTO: Parziale modifica ai Decreti Presidenziali n. 276 del 16.10.2018 e n. 370 del 28.12.2018 - Aggiornamento Macro Struttura e Funzionigramma Generale.

OGGETTO: Parziale modifica ai Decreti Presidenziali n. 276 del 16.10.2018 e n. 370 del 28.12.2018 - Aggiornamento Macro Struttura e Funzionigramma Generale.

IL PRESIDENTE

Visti i propri Decreti n. 276 del 16.10.2018 e n. 370 del 28.12.2018 aventi rispettivamente ad oggetto: n. 276/2018 “Piano di Riassetto della Provincia di Viterbo 2018-2020” e n. 370/2018 “Attuazione del Piano di Riassetto dell’Ente. Approvazione Macro-Struttura e Funzionigramma Generale”;

Richiamati per intero gli elementi di diritto e di fatto ivi esplicitati e posti a fondamento delle relative decretazioni, nonché preso atto delle decisioni assunte con detti provvedimenti di ricognizione ed organizzazione;

Preso atto della nomina dei seguenti Dirigenti:

- Unità di Progetto Tutela del Territorio – dott. Mario Busatto, nominato con proprio Decreto n. 368 del 28.12.2018, in conclusione della relativa procedura di selezione pubblica;
- Settore Finanziario – dott. Patrizio Belli, nominato con proprio Decreto n. 367 del 28.12.2018, in conclusione della relativa procedura di selezione pubblica;

Considerato

che al fine di ottimizzare la gestione amministrativa dei settori per l’efficace esercizio delle competenze istituzionali agli stessi assegnati, su indirizzo del Presidente, la Conferenza dei Dirigenti ha riesaminato l’assetto organizzativo;

che ogni Dirigente ha effettuato una ricognizione delle competenze assegnate al proprio Settore, misurato le risorse umane disponibili, considerato le competenze necessarie all’esercizio delle funzioni, valutato gli impatti operativi;

Tenuto conto

che la nuova organizzazione e l’assunzione di due nuove figure dirigenziali sono state disposte con la finalità di assicurare economicità e correttezza della gestione amministrativa, nonché capacità ed efficacia nel conseguimento degli indirizzi e degli obiettivi dell’Amministrazione;

che le valutazioni condivise dai Dirigenti sono orientate a garantire un migliore assetto nel rilancio dell’azione dell’Ente;

che la proposta di modifica:

- non ha ad oggetto l’articolazione nelle quattro strutture organizzative di massimo livello;
- propone la sola rimodulazione della provvista di competenze assegnate ai Settori mediante il “funzionigramma”;

che in particolare la modifica interviene sulle competenze dei Settori Amministrativo, Finanziario e Tecnico e si sostanzia nella seguente redistribuzione:

1. dal Settore Finanziario al Settore Tecnico (Servizio Patrimonio): *Interventi previsti nel Piano degli Investimenti, la manutenzione ordinaria, straordinaria e di adeguamento normativo degli*

immobili patrimoniali nonché la progettazione, contabilità e direzione lavori. Programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione sulla base delle priorità accertate e delle risorse assegnate. Gestione delle attività di manutenzione straordinaria del patrimonio. Verifica della conformità alla normativa di prevenzioni incendi e progettazione di adeguamento, analisi e programmazione dell'attuazione degli interventi necessari al raggiungimento delle certificazioni obbligatorie degli edifici patrimoniali. Messa in atto delle misure necessarie per la tutela e la valorizzazione del patrimonio immobiliare (Conservazione, manutenzione straordinaria e sviluppo del patrimonio immobiliare dell'Ente). Istruttoria di natura tecnica preordinata al corretto e razionale utilizzo del patrimonio immobiliare mediante relazioni concernenti la valutazione di congruità tecnica delle locazioni e/o concessioni del patrimonio immobiliare, a supporto del Settore Finanziario. Gestione operativa del servizio calore ed energia elettrica sul patrimonio immobiliare. Adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Individuazione delle fonti potenziali di pericolo e dei fattori di rischio e valutazione delle misure per garantire sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro sulla base della specifica organizzazione aziendale. Elaborazione di misure preventive e protettive, nonché sistemi di prevenzione in relazione a mutamenti organizzativi. Predisposizione di programmi per formazione, informazione e addestramento dei lavoratori. Esercizio delle funzioni ricondotte dal D.Lgs. 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione e Valutazione dei Rischi;

restano di competenza del Settore Finanziario (Gestione Amministrativa del Patrimonio): Istruttoria di natura amministrativa preordinata al corretto e razionale utilizzo del patrimonio immobiliare mediante relazioni concernenti la valutazione di congruità tecnica ed economica delle locazioni e/o concessioni del patrimonio immobiliare, da svolgere d'intesa e previo coordinamento con il Settore Tecnico, per la parte di competenza tecnica. Vendita ed acquisto di beni immobili per le finalità istituzionali.

Istruttoria e predisposizione dei provvedimenti preordinati alla stipula di contratti attivi di locazione e/o di concessione; gestione dei contratti di concessione, di locazione e di affitto, attivi e passivi del patrimonio immobiliare e relativa istruttoria per eventuali rinnovi dei medesimi. Gestione contabile relativa ai fitti attivi, limitatamente alla redazione delle determinazioni di accertamento, emissioni reversali, previsioni delle entrate e monitoraggio incassi.

Programmazione delle risorse immobiliari, analizzando e definendo le esigenze attuali e prospettiche in materia di utilizzo di spazi, individuando opportunità ed alternative, stipulando i relativi contratti di locazione ed effettuando previsioni delle entrate e dei costi conseguenti alla gestione patrimoniale.

Gestione contrattualistica e finanziaria delle utenze elettriche ed approvvigionamento di gas per riscaldamento, previo coordinamento con il Settore Tecnico, per attivazione e dismissione utenze, nonché controlli operativi sui consumi.

2. dal Settore Amministrativo (Servizio di staff Gare e Contratti – Unità di Progetto S.U.A.) al Settore Finanziario (Servizio Bilancio e Contabilità): Cura e gestisce le procedure di gara aperte indette dall'Ente. Fornisce il supporto alle diverse strutture dell'Ente nella scelta delle procedure di gara in materia di lavori pubblici, forniture di beni e servizi, nella predisposizione dei relativi atti di gara, nelle procedure M.E.P.A. Svolge attività di assistenza tecnica e di segreteria nelle sedute di gara; Cura l'eventuale invio delle comunicazioni pre-sanzionatorie e delle segnalazioni all'Autorità di vigilanza, l'attività di controllo sulle autocertificazioni, la pubblicazione degli esiti di gara e le spese contrattuali. Assistenza al Segretario generale quale Ufficiale rogante degli atti di natura contrattuale in forma pubblica, riguardanti alienazioni, locazione, concessioni, acquisti ed appalti nell'interesse esclusivo della Provincia. Custodia degli atti e tenuta del relativo repertorio cronologico. Redazione di bandi/capitolati speciali in materia di appalti di lavoro pubblici, forniture e servizi. Gestione bandi di gara, curando la relativa procedura fino alla aggiudicazione per il loro corretto e regolare svolgimento, secondo le soglie individuate. Pubblicazione bandi di gara. Promozione protocolli per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici d'intesa con la Prefettura di Viterbo. Si occupa inoltre della trascrizione e

registrazione dei contratti dell'Ente, dell'effettuazione dei pagamenti ai fini dell'imposta di registro, catastale e ipotecaria.

Supporto operativo alla S.U.A., sulla base delle effettive esigenze, mediante collaborazione funzionale, previa intesa tra i rispettivi dirigenti;

restano di competenza del Settore Amministrativo (Servizio – Unità di Progetto S.U.A.): Unità di progetto Stazione Unica Appaltante (struttura di supporto ai Comuni e gli altri Enti): cura i procedimenti volti all'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture per conto degli enti aderenti (Comuni e loro Società partecipate, Comunità montane, Associazioni, Unioni, e Consorzi tra Enti che operano sul territorio provinciale).

Assicura le attività previste dalle Convenzioni con Enti Aderenti alla SUA inerenti l'espletamento delle procedure di scelta del contraente (procedure aperte e procedure negoziate) per l'affidamento di lavori, forniture di beni, espletamento di servizi pubblici, di importo superiore alle soglie stabilite dal comma 1 dell'art 37 del D.Lgs 50/2016, in applicazione della normativa vigente.

Le mansioni di supporto agli Enti Aderenti svolte dalla SUA/CUC sono:

- Svolgimento della procedura di gara per la scelta del contraente iniziando dalla redazione degli atti amministrativi di gara (bando di gara e disciplinare tecnico per "procedure aperte", le lettere invito/Disciplinare tecnico per "procedure negoziate", allegati, DGUE, in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento SUA/CUC) pubblicazione dei bandi e dei relativi esiti nelle dovute sedi (a seconda dell'importo posto a base di gara) recepimento delle offerte, svolgimento della procedura di scelta del contraente in tutte le sue fasi amministrative, rilevazione e controllo della eventuale anomalia delle offerte;
- verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa della ditta aggiudicataria;

Supporto integrato al Settore Finanziario, sotto la direzione funzionale del Dirigente, nell'esercizio delle competenze che lo stesso esercita in materia di procedimenti di scelta del contraente.

ritenuto altresì di sopprimere la previsione della U.O.C.G. in staff alla Segreteria Generale e di ripristinare la U.O.C.G. Ambiente Territorio e Difesa Suolo presso l'Unità di Progetto Tutela del Territorio, già prevista dal Decreto del Presidente n. 116 del 2018, con le seguenti specifiche ulteriori competenze:

1. U.O.C.G Ambiente Territorio e Difesa Suolo: Si occupa inoltre di assicurare il supporto per la cura dell'istruttoria relativa ai sinistri attivi e passivi sotto la soglia SIR in tutte le fasi di accertamento, gestione, trattazione e liquidazione dei sinistri medesimi, assicurando l'inoltro della relativa denuncia di sinistro alla Compagnia di assicurazione, al Broker assicurativo. Acquisisce la documentazione (verbali di eventuali autorità intervenute; relazioni tecniche da parte del servizio Viabilità in merito alla manutenzione del luogo del sinistro nonché indicazioni sulla relativa competenza, proprietà provinciale etc, relazioni in merito alla sussistenza di adeguata segnaletica stradale, contenenti limiti e divieti come prescritti dal codice della strada, eventuali dichiarazioni testimoniali; le comunicazioni inerenti la preliminare istruttoria al privato richiedente). Propone al dirigente, a cui afferisce il sinistro, l'accoglimento integrale o parziale della richiesta risarcitoria, nei casi di riscontrata responsabilità della Provincia; così come la composizione stragiudiziale della vertenza, indicando l'importo massimo da riconoscere, con una negoziazione diretta. Comunica alla Compagnia di Assicurazione, al broker e alla controparte le determinazioni inerenti l'accoglimento o meno del risarcimento del danno, ed effettua la trasmissione delle denunce di sinistri sopra l'importo della SIR alla Compagnia assicuratrice;

che, fatte salve le prerogative previste dall'art. 23 della Legge 23 dicembre 2012, n. 247, recante "nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense", in base alla quale l'ufficio garantisce nella piena indipendenza ed autonomia l'esercizio delle attività legale per conto della Provincia, occorre collocare sotto la direzione del Segretario / Direttore Generale la gestione amministrativa e funzionale dell'Unità di Staff Advocatura e Contenzioso;

Ritenuto altresì necessario integrare le competenze del Settore Finanziario con la seguente attribuzione:

Coordinamento delle strutture competenti "ratione materiae" nell'elaborazione e presentazione di progetti per il finanziamento da parte dell'Unione Europea. Gestione amministrativa e contabile dei progetti che accedono a finanziamenti, nonché delle relazioni con i partner istituzionali e privati. Coordinamento delle azioni poste a carico delle altre Strutture dell'Ente coinvolte nel progetto. L'Ufficio potrà avvalersi altresì della collaborazione di personale dell'Ente, allo scopo destinato con idonei atti di organizzazione. Gestione degli adempimenti di rendicontazione.

L'Ufficio svolgerà altresì le medesime competenze, su espresso incarico da parte del Presidente, a fronte di ulteriori progetti finanziati da altri Enti;

Considerato che tali modifiche alla provvista di competenze, preventivamente concordate, sono valutate quale forma di ottimizzazione della organizzazione e che sono adottate allo scopo di assicurare il pieno e corretto esercizio delle funzioni distribuite nei vari Settori dell'Ente;

Ritenuto di dover confermare ogni altro presupposto ed ogni altra disposizione contenuta nei richiamati Decreti n. 276 del 16.10.2018 e n. 370 del 28.12.2018 aventi rispettivamente ad oggetto: n. 276/2018 "Piano di Riassetto della Provincia di Viterbo 2018-2020" e n. 370/2018 "Attuazione del Piano di Riassetto dell'Ente. Approvazione Macro-Struttura e Funzionigramma Generale";

Acquisito il parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale/Direttore Generale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Tanto premesso, per i motivi citati in premessa che si intendono qui riportati

Preso Atto che:

il dirigente del Settore 3 "SEGRETERIA GENERALE" FRANCESCO LORICCHIO, esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi di quanto previsto dall'art 49, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii;

il Ragioniere Generale, ha accertato che il presente provvedimento è privo di rilevanza contabile, ai sensi di quanto previsto dall'art 49, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii;

DECRETA

1. in allegato è approvato il nuovo "funzionigramma", opportunamente revisionato come descritto in premessa e che sostituisce integralmente il precedente;
2. di sopprimere la previsione della U.O.C.G. in staff alla Segreteria Generale e di ripristinare la U.O.C.G. Ambiente Territorio e Difesa Suolo presso l'Unità di Progetto Tutela del Territorio, già prevista dal Decreto del Presidente n. 116 del 2018, revocando contestualmente, per le motivazioni espresse in premessa, la differente decisione assunta con Decreto del Presidente 276 del 2018;

3. sono confermate tutte le ulteriori disposizioni impartite con i citati Decreti n. 276 del 16.10.2018 e n. 370 del 28.12.2018 aventi rispettivamente ad oggetto: n. 276/2018 “Piano di Riassetto della Provincia di Viterbo 2018-2020” e n. 370/2018 “Attuazione del Piano di Riassetto dell’Ente. Approvazione Macro-Struttura e Funzionigramma Generale”;
4. di dare atto che il Segretario/Direttore Generale e i Dirigenti, ciascuno per l’ambito di competenza, per le strutture ed il personale agli stessi assegnato, hanno funzioni di “privato datore di lavoro” ed assumono le relative responsabilità ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss. e mm.;
5. di demandare al Segretario / Direttore Generale, previa concertazione in sede di Conferenza dei Dirigenti, il compito di provvedere alla migliore allocazione delle risorse umane, tra le diverse articolazioni dell’Ente, operando gli opportuni trasferimenti di personale, anche attingendo alle strutture di Staff del Presidente, con particolare riferimento ad Avvocatura e Contenzioso, al fine di dare piena e definitiva attuazione al “Funzionigramma Generale”;
6. di dare atto altresì che il Segretario Generale per le attività d’istituto o assegnate nella qualità di Direttore Generale si avvale anche, ove ritenuto, del personale dirigente e non di ogni Settore, secondo il principio della competenza o le effettive esigenze;
7. di dare atto inoltre che le pesature e il livello economico delle posizioni dirigenziali fissati con il Decreto presidenziale n. 8 del 09.01.2019 non subiscono modificazioni in conseguenza del presente provvedimento;
8. di informare le OOSS e la RSU dell’adozione del presente atto;
9. di disporre che il presente atto venga pubblicato nell’albo pretorio online della Provincia di Viterbo ai sensi dell’art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 e successive modificazioni;
10. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

parere favorevole

IL SEGRETARIO GENERALE

Firmato Digitalmente

FRANCESCO LORICCHIO

IL PRESIDENTE

Firmato Digitalmente

PIETRO NOCCHI