



**DETERMINA DELL'A.U. NR. 1044 DEL 16/03/2018**

Viste i servizi di rilevanza economica e igienico-sanitaria affidati ad ASA dal Socio Unico Comune di Tivoli a seguito di stipula contrattuale in data 7/3/2018.

Viste le direttive impartite dallo stesso socio unico di estendere i servizi di raccolta differenziata domiciliare a tutto il territorio comunale nonchè l'espletamento del piano di spazzamento stradale e pulizia di parchi e giardini pubblici,

Vista la progressiva riduzione dei costi complessivi della Tari frutto di una nuova e più efficace politica di gestione aziendale incentrata tanto sull'efficientamento delle performance aziendali quanto sul proficuo investimento in raccolta differenziata seguendo la nuova pianificazione delle attività imbastita , sperimentata dall'A.U. e avallata dal Socio Unico,

Vista l'assenza nello statuto Aziendale redatto ai sensi della Legge 175/2016, della figura del Direttore generale nonchè la facoltà da parte dell'Azienda di continuare a condurre le proprie attività senza ausilio di alcuna direzione generale ma con una più adeguata redistribuzione delle mansioni direttive e di controllo tecnico/operativo,

Visti i notevoli risultati ottenuti tanto nella conduzione delle attività di raccolta differenziata quanto nel campo della pulizia giornaliera delle strade, parchi, giardini e aree mercatali,

**SI AGGIORNA L'ORGANIGRAMMA AZIENDALE**

In esso si conferma l'attività di direzione tecnica svolta dall'A.U. e si prevede in capo alla Responsabile Barbara Caprari le mansioni di RPCT responsabile prevenzione corruzione e trasparenza così come previsto dalla L. 190/2012 e L. 39/2013.

Il Settore tecnico e logistica consta ora di 2 unità full-time il Sig. Pascucci e il Sig. Vischetti.

Sia l'ufficio gare che il settore tecnico e logistica sono diretti dall'A.U. che conduce la direzione tecnica dell'Azienda in mancanza di altra figura idonea a tale mansione ed essendo lo stesso A:U. Responsabile Tecnico Aziendale ai sensi del DM 406/98 e L.R. 23 del 1992.

Si conferma l'importante funzione di delega da parte dell'A.U. ai 2 Preposti delle funzioni di organizzazione dell'orario di lavoro nei due ambiti delle raccolte di rifiuti e in quello della pulizia stradale e igiene urbana.

La funzione di controllo delle manutenzioni ordinarie e straordinarie dei mezzi nonchè quella del coordinamento dello spazzamento meccanizzato, viene invece affidata a due capisquadra distinti che redigono periodici report informativi sullo stato di manutenzione dei mezzi e/o su danni arrecati agli stessi da parte degli operai.

L'A.U. ha ritenuto a partire dall'anno 2017 di esternalizzare la mansione di RSPP aziendale anche al fine di consentire un maggiore impegno dell'Ing. Bernardini nell'importantissima conduzione dell'ufficio gare e rapporti con CUC.

L'ufficio gare redige, propone e conduce il calendario di pianificazione annuale di tutte le procedure di acquisizione sulla base delle disposizioni tecniche impartite e previa verifica della disponibilità finanziaria da parte dell'A.U. e coadiuvato dall'ufficio ragioneria.

L'A.U. ratifica con apposita determina l'elenco annuale delle gare e lo trasmette agli Uffici Comunali preposti al controllo.

L'A.U. redige un report trimestrale in favore del comitato di controllo analogo e del Settore VI (Ambiente) deputato alla ricezione del medesimo in base agli accordi contrattuali.

L'Ing. Bernardini nel rispetto della Determina nr. 4 del 24/01/2017 anche in qualità di RUP, quotidianamente si occupa della gestione dell'albo fornitori e delle fasi di indagine di mercato e acquisizioni di servizi e forniture e/o di lavorazioni sopra e sotto soglia dell'evidenza pubblica.

Il settore gare necessita di un implemento di organico di almeno un'unità lavorativa che possa andare a coadiuvare il lavoro dell'unica addetta attualmente impiegata.

In attesa di poter pianificare eventuali assunzioni successive, l'A.U. ritiene di dover continuare ad affiancare la figura di un consulente esterno esperto anche con modalità di risposta singola e/o "a chiamata" e non più in modo continuativo.

Nella sezione Amministrazione Trasparente saranno pubblicate periodicamente i verbali di controllo periodici redatti dal RPC sulla scorta tanto del piano triennale Anticorruzione e Trasparenza approvato quanto degli indicatori di produzione e performance aziendali approvati in base alle indicazioni impartite dai membri del Controllo Analogo.

Attività di vigilanza e di monitoraggio operativo di tipo gestionale ed economico viene svolta dall'Ente Comunale con le stesse modalità e con gli stessi poteri esercitati sulle proprie strutture organizzative.

**Il controllo analogo, inserito anch'esso nello schema di organigramma, articola la propria attività in :**

- controllo sugli obiettivi gestionali;
- controllo strutturale nei confronti degli organismi societari;
- controllo sull'attività.

Il contratto di servizio ne disciplina le modalità di esercizio.

L'Amministratore Unico  
Ing. Francesco Girardi

