



COMUNI DEL BACINO A.R.O. - BA/8

Monopoli - Conversano - Polignano a Mare - Mola di Bari

DETERMINA N. 1366 DEL 26/11/2021

PROPOSTA N. BA8-1-2021

AREA ORGANIZZATIVA
Ufficio Comune ARO BA/8

Dirigente: Antonicelli Antonello

Responsabile del Procedimento: Antonello Antonicelli

Oggetto: *Costituzione dell'Ufficio Comune dell'ARO BA/8*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente copia di determinazione è pubblicata all'Albo pretorio on-line del Comune in data odierna e vi rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

Monopoli, lì 27/11/2021

Il Segretario Generale
Christiana Anglana
FIRMATO DIGITALMENTE

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
Ufficio Comune ARO BA/8

N. 1366 DEL 26/11/2021

RCS N. BA8-1-2021

Oggetto: *Costituzione dell'Ufficio Comune dell'ARO BA/8*

Premesso che:

- *la L.R. n.24/12, come modificata dalla l.r. n.20/16, stabilisce, per quanto qui di interesse, il modello di governance dei servizi pubblici locali in materia di gestione dei rifiuti urbani, in attuazione all'art.3-bis del d.l. 138/2011 e s.m.i., prevedendo, tra le altre cose, le funzioni relative alla gestione associata dei servizi di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti urbani e commercializzazione degli imballaggi da raccolta differenziata agli ARO;*
- *in particolare, per quanto qui di interesse, l'art.8, comma 3, della citata l.r. prevede la possibilità di definire gli Ambiti Territoriali Ottimali per l'erogazione dei servizi di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilati. Il Comma 6 del citato art.8, prevede che la perimetrazione di tali Ambiti è disposta dalla Giunta regionale nel rispetto dei principi di differenziazione, adeguatezza ed efficienza;*
- *con Deliberazione della Giunta regionale n.2147 del 23.10.12 è stata approvata la perimetrazione degli A.R.O. che prevede, tra gli altri, l'A.R.O. BA/8, costituito dai Comuni di Monopoli, Conversano, Mola di Bari e Polignano;*
- *in data 04.10.13 i Sindaci dei Comuni costituenti l'A.R.O. BA/8 hanno sottoscritto la Convenzione per la costituzione di una associazione, ex art.30 del d.lgs. n.267/00, per il coordinamento, l'attuazione e la gestione associata dei compiti, delle funzioni amministrative comunali e delle attività connesse al servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e servizi annessi.*

Considerato che:

- *nel corso dell'Assemblea dei Sindaci del 03.08.20, come da verbale n.1, è stato approvato il regolamento per il funzionamento dell'Ufficio di ARO, precisando l'opportunità che ciascuna Amministrazione provvedesse ad approvare lo stesso con deliberazione di giunta comunale;*
- *il suddetto Regolamento è stato ratificato dalle singole Amministrazioni con i provvedimenti di seguito riportati:*
 - *DGC n.158 del 10.09.21 del Comune di Monopoli;*
 - *DGC n.35 del 17.09.20 del Comune di Conversano;*
 - *DGC n.24 del 23.02.21 del Comune di Mola di Bari;*
 - *DGC n.56 del 02.04.21 del Comune di Polignano a Mare;*
- *con decreto n. 489 del 09.08.2021, il Sindaco del Comune Capofila di Monopoli, nonché Presidente dell'ARO BA/8, ha nominato l'ing. Antonello Antonicelli, già Dirigente dell'A.O. IV del Comune di Monopoli, Dirigente*

Responsabile dell'Ufficio comune di ARO;

- con nota prot. 46881 del 10.08.2021 il Dirigente dell'Ufficio di ARO ha inviato ai Sindaci dei Comuni dell'ARO, ai sensi dell'art.15, comma 2, del Regolamento, una preliminare ricognizione dei procedimenti dell'Ufficio di ARO e la relativa richiesta di attribuzione del personale;
- con Verbale della assemblea dei Sindaci n.1 del 16.09.2021, trasmesso con nota prot. 53963 del 20.09.2021, sono state acquisite le disponibilità delle singole Amministrazioni in merito al personale in servizio da distaccare, per 13 ore/settimana, per la costituzione dell'Ufficio Comune di ARO:

*“Dal Comune di **Mola di Bari** perviene la disponibilità della seguente figura professionale: n.1 unità categoria C tecnico.*

*Dal Comune di **Polignano a Mare** perviene la disponibilità della seguente figura professionale: n.2 unità categoria C, una amministrativa e un agente di polizia locale.*

*Dal Comune di **Conversano** perviene la disponibilità della seguente figura professionale: n.1 unità categoria C amministrativo.*

*Dal Comune di **Monopoli** perviene la disponibilità della seguente figura professionale: n.1 unità categoria D tecnico.”*

[...] I Sindaci si impegnano a trasmettere, entro 5 giorni da oggi, una comunicazione con l'indicazione dei nominativi associati alle figure professionali innanzi elencate, cui dovrà seguire il provvedimento di assegnazione del dirigente responsabile della unità nel Comune di provenienza.

Dato atto che:

- con le sotto riportate comunicazioni i Sindaci hanno trasmesso i nominativi delle figure professionali da impiegarsi nell'Ufficio di ARO:
 - prot. 54968/2021 Comune di Mola di Bari: Dott. Francesco Vitulli, categoria C tecnico,
 - prot. 56102/2021 Comune di Conversano: Sig.ra Fabiola Fiorentino, categoria C amministrativo,
 - prot. 56783/2021 Comune di Polignano a Mare: Sig.ra Cuscito Pasqua, categoria C amministrativo-contabile, e agente di Polizia Locale Anastasia Modugno;
- con i sotto riportati provvedimenti i Responsabili comunali del personale assegnato hanno confermato l'attribuzione delle risorse per la costituzione dell'Ufficio comune di ARO:
 - determinazione n.1938/2021 del Comune di Mola di Bari,
 - determinazione n. 1365/Segreteria//2021 del Comune di Conversano,
 - determinazione n.990/2021 del Comune di Polignano a Mare;
- per il Comune di Monopoli, il sottoscritto Dirigente, sentito il Sindaco, assegna all'Ufficio di ARO l'ing. Rosa Tedeschi, istruttore direttivo tecnico categoria D nonché Responsabile del Servizio Ciclo dei Rifiuti del Comune di Monopoli,
- il suddetto personale sarà impiegato, con la modalità del distacco, come stabilito nella *Convenzione tra i Comuni del bacino ARO BA/8 - Rep.6934 del 04.10.2013* e nel *Regolamento per la dotazione di personale per il funzionamento dell'Ufficio Comune di ARO BA/8, approvato nella Assemblea dei Sindaci svoltasi in data 03.08.2020 e confermato dalle*

singole Amministrazioni con proprie deliberazioni di giunta comunale, con un impiego di 13 ore/settimana, per lo svolgimento delle funzioni assegnate all'Ufficio Comune di ARO;

- *la sede di lavoro sarà presso l'Ufficio comune di ARO, ubicato presso i locali del Comune di Polignano a Mare, come da decisioni assunte nel corso dell'Assemblea dell'ARO del 16.09.21.*

Ritenuto necessario, sulla scorta di quanto sopra riferito, provvedere a:

- *dare atto del perfezionamento della costituzione dell'Ufficio Comune, ai sensi dell'art. 3 del "Regolamento per la dotazione di personale per il funzionamento dell'Ufficio Comune di ARO BA/8", approvato nella Assemblea dei Sindaci svoltasi in data 03.08.2020;*
- *stabilire che, in fase di prima attuazione dell'ufficio comune, ai dipendenti individuati, sono attribuite le mansioni di seguito indicate:*
 - *Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D - ing. Rosa Tedeschi: al dipendente sono assegnate le funzioni di collaborazione con il Dirigente nell'approfondimento e nella predisposizione degli atti di competenza dell'Assemblea, nonché nell'approfondimento di tutte le questioni di carattere tecnico di competenza dell'ufficio di ARO;*
 - *Istruttore Tecnico - Cat. C -Dott. Francesco Vitulli: al dipendente sono assegnate le funzioni di collaborazione tecnico-amministrativa con l'Istruttore Direttivo Tecnico, e di sostituzione dello stesso in caso di assenza, al fine della predisposizione degli atti di competenza dell'Ufficio di ARO;*
 - *Istruttore Amministrativo - Cat. C - Sig.ra Fabiola Fiorentino: al dipendente sono assegnate le funzioni di collaborazione amministrativa quali, a titolo esemplificativo, formazione degli atti, movimenti deliberativi, raccolta e repertorio atti, protocollazione, postalizzazione, pubblicazione;*
 - *Istruttore Amministrativo Contabile - Cat. C - Sig.ra Cuscito Pasqua: al dipendente sono assegnate le funzioni di collaborazione con il Dirigente per la predisposizione della bozza di bilancio previsionale e consuntivo dell'ARO, nonché di adempimenti in materia contabile e finanziaria (come ad esempio mandati di pagamento, reversali ecc);*
 - *Agente di Polizia Locale - Dott.ssa Anastasia Modugno: al dipendente sono assegnate le funzioni di supporto per il controllo operativo dell'appalto, in collaborazione con l'Ufficio di DEC, unitamente alle attività di monitoraggio della qualità dei servizi erogati;*
- *dare atto che l'Ufficio comune di ARO è insediato presso i locali del Comune di Polignano a Mare;*
- *dare atto che le specifiche mansioni assegnate, correlate all'attivazione di un nuovo ufficio, sovra-comunale, nonché le modalità di svolgimento in sede diversa da quella di assegnazione, sono valutabili in termini di indennità condizioni di lavoro, da adottarsi a carico delle singole Amministrazioni aderenti alla Convenzione.*

Visti:

- *il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con*

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267;

- lo Statuto Comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 82 del 21 settembre 2000 e pubblicato sul B.U. della Regione Puglia nr. 136 del 13/11/2000 e ss.mm.ii.;
- *la L.R. n.24/12, come modificata dalla l.r. n.20/16, recante modalità e governance per la gestione dei rifiuti urbani;*
- *la Convenzione tra i Comuni del bacino ARO BA/8 - Rep.6934 del 04.10.2013;*
- *il "Regolamento per la dotazione di personale per il funzionamento dell'Ufficio Comune di ARO BA/8", approvato nella Assemblea dei Sindaci svoltasi in data 03.08.2020;*
- il decreto n. 489 del 09.08.2021, il Sindaco del Comune Capofila di Monopoli, nonché Presidente dell'ARO BA/8, ha nominato l'ing. Antonello Antonicelli, già Dirigente dell'A.O. IV del Comune di Monopoli, Dirigente Responsabile dell'Ufficio comune di ARO;
- i decreti sindacale n.176 del 17/04/2019 e n.228 del 22.05.19, di conferimento degli incarichi dirigenziali presso il Comune di Monopoli;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 02/08/2021 recante: "Ciclo di gestione delle performance. Aggiornamento del piano triennale delle performance 2021-2023, approvazione PEG e PDO. Approvazione SMIVAP.";
- la deliberazione di Consiglio Comunale n.59 del 21/12/2020 di approvazione del DUP - Documento Unico di Programmazione 2021/2023 e del Bilancio di Previsione 2021/2023.

Dato atto che, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente è resa unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

DETERMINA

1. ***di richiamare*** le premesse dando atto che esse formano parte integrante e sostanziale e presupposto del presente provvedimento;
2. ***dare atto*** del perfezionamento della costituzione dell'Ufficio Comune, ai sensi dell'art. 3 del "Regolamento per la dotazione di personale per il funzionamento dell'Ufficio Comune di ARO BA/8", approvato nella Assemblea dei Sindaci svoltasi in data 03.08.2020;
3. ***stabilire*** che, in fase di prima attuazione dell'ufficio comune, ai dipendenti individuati, sono attribuite le mansioni di seguito indicate:
 - *Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D - ing. Rosa Tedeschi: al dipendente sono assegnate le funzioni di collaborazione con il Dirigente nell'approfondimento e nella predisposizione degli atti di competenza dell'Assemblea, nonché nell'approfondimento di tutte le questioni di*

carattere tecnico di competenza dell'ufficio di ARO;

- *Istruttore Tecnico - Cat. C -Dott. Francesco Vitulli:* al dipendente sono assegnate le funzioni di collaborazione tecnico-amministrativa con l'Istruttore Direttivo Tecnico, e di sostituzione dello stesso in caso di assenza, al fine della predisposizione degli atti di competenza dell'Ufficio di ARO;
- *Istruttore Amministrativo - Cat. C - Sig.ra Fabiola Fiorentino:* al dipendente sono assegnate le funzioni di collaborazione amministrativa quali, a titolo esemplificativo, formazione degli atti, movimenti deliberativi, raccolta e repertorio atti, protocollazione, postalizzazione, pubblicazione;
- *Istruttore Amministrativo Contabile - Cat. C - Sig.ra Cuscito Pasqua:* al dipendente sono assegnate le funzioni di collaborazione con il Dirigente per la predisposizione della bozza di bilancio previsionale e consuntivo dell'ARO, nonché di adempimenti in materia contabile e finanziaria (come ad esempio mandati di pagamento, reversali ecc);
- *Agente di Polizia Locale - Dott.ssa Anastasia Modugno:* al dipendente sono assegnate le funzioni di supporto per il controllo operativo dell'appalto, in collaborazione con l'Ufficio di DEC, unitamente alle attività di monitoraggio della qualità dei servizi erogati;

1. **dare atto** che l'Ufficio comune di ARO è insediato presso i locali del Comune di Polignano a Mare;
2. **dare atto** che le specifiche mansioni assegnate, correlate all'attivazione di un nuovo ufficio, sovra-comunale, nonché le modalità di svolgimento in sede diversa da quella di assegnazione, sono valutabili in termini di indennità condizioni di lavoro, da adottarsi a carico delle singole Amministrazioni aderenti alla Convenzione;
3. **di notificare** il presente provvedimento a:
 - Comune di Monopoli: Sindaco, Segretario Generale,
 - Comune di Mola di Bari: Sindaco, Segretario Generale, Comandante di Polizia Locale,
 - Comune di Conversano: Sindaco, Segretario Generale, Comandante di Polizia Locale,
 - Comune di Polignano a Mare: Sindaco, Segretario Generale, Comandante di Polizia Locale,
 - Commissario ad acta ARO BA/8,
 - Regione Puglia: Assessore Ambiente, Dirigente Sezione Ciclo dei Rifiuti e Bonifica;
1. **di pubblicare** il presente provvedimento sul sito dell'ARO e sui siti istituzionali dei Comuni, a cura di ciascuna Amministrazione;
2. **di dare atto** che con successivo e separato provvedimento saranno attribuite le funzioni per la gestione dei servizi di competenza dell'ARO e saranno ripartiti gli incentivi di cui all'art.113 del d.lgs. n.50/16;
3. **di dare atto** che, ai fini della tutela della privacy, non vi sono motivi ostativi alla pubblicazione del presente provvedimento e che, ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012, non ricorrono le condizioni di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;
4. **di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente e quindi di provvedere alla pubblicazione ai sensi D.Lgs n° 33 del 14/3/2013 e e ss.mm. e ii.

Monopoli, 26/11/2021

IL DIRIGENTE
Ufficio Comune ARO BA/8
(Antonicelli Antonello)
FIRMATO DIGITALMENTE