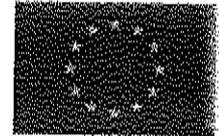


COMUNE DI MONTALLEGRO

Provincia di Agrigento



PATRIMONIO E TERRITORIO
IL RESPONSABILE DELLA P.O. III^



~~ORIGINAL~~

COPIA

Determinazione Dirigenziale

N. Reg. 4 Del 14/01/2019	OGGETTO: NOMINA RUP per acquisto materiale vario per la squadra esterna- Deliberazione Della GM N°97/2018;
-----------------------------	--

L'anno Duemiladiciannove, il giorno quattordici, del mese di Gennaio, in Montallegro, il sottoscritto Ing. Vincenzo Piombino, nella qualità di Responsabile della P.O. Tecnica di questo Settore III, tale nominato dal Sindaco con D.S. n°26 in data 19/12/2018, ai sensi dell'art. 51, comma 3 bis della legge 8/6/1990, n°142, come recepito dalla L.R. n°48/1991, assume la presente determinazione con narrativa ed il dispositivo di seguito indicate :

SI PREMETTE

- CHE l'Amministrazione Comunale ha rappresentato l'esigenza di voler procedere alla pulizia delle strade esterne;
- CHE per lo svolgimento dei compiti di pulizia è necessario dotare lo squadra di manutenzione esterna del seguente materiale antinfortunistico e di pulizia:
 1. N. 13 paia di scarpe antinfortunio;
 2. N. 16 scope di bambù;
 3. N. 5 palette alza immondizia;
- CHE da un preventivo effettuato da questo Ufficio Tecnico, la spesa presunta ammonta complessivamente ad €. 442,50 IVA inclusa;
- CHE la spesa di cui sopra trova copertura finanziaria al Capitolo 1920/40 missione 10 programma 5 intervento -codifica ex D.P.R. n°194/1996 Cod. 1.08.01.02 denominato Acquisto di beni per lo viabilità" per €. 442,50 (Euro quattrocentoquarantadue/50), iva compresa;
- CHE con deliberazione della GM n°97 del 28/11/2018 sono state assegnate al Responsabile dell'Area Tecnica le somme in questione per la definizione delle procedure di affidamento ;

- CHE con propria determinazione n°146 del 31/12/2018 sono state impegnate le somme e si è individuata a modalità di affidamento;
- CHE l'art.31 del D.Lgs. 50/2016 dispone che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione

CONSIDERATO

- CHE il RUP deve essere nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere un funzionario anche di qualifica non dirigenziale, tra i dipendenti addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali e specifica formazione professionale;

VISTA

- la necessità di provvedere alla nomina e accertata l'assenza di conflitti d'interesse in merito.

VERIFICATO

- CHE il geom. Nino IACONO per il suo ruolo di istruttore tecnico cat.C ha competenze e titoli per assumere il ruolo/incarico di RUP per i lavori di che trattasi;

D E T E R M I N A

1. **DI NOMINARE** il geom. Nino IACONO per il suo ruolo di istruttore tecnico cat. C responsabile unico del procedimento *per acquisto materiale vario per la squadra esterna* oggetto, l'incarico comprende anche le funzioni di direttore dei Lavori;
2. CHE copia del presente provvedimento venga inviata al Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante in virtù dell'obbligo posto dall'art.33 ter della legge 221/2012 carico delle stazioni appaltanti di iscrizione all'Anagrafe Unica e di aggiornamento annual dei propri dati identificativi "pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili".
3. CHE la nomina a RUP venga comunicata al geom. Nino IACONO, il quale provveder contestualmente a dichiarare l'assenza o eventuale presenza di una situazione di potenziale conflitto di interessi.

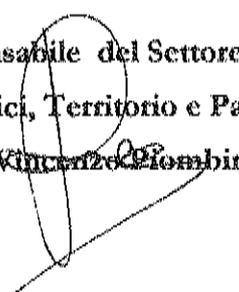
Nello svolgimento delle attività di propria competenza i compiti del RUP sono molteplici, in particolare nella fase di programmazione e affidamento egli deve:

- attenersi alle disposizioni impartite dal d.p.r. 62/2013 e dal codice di comportamento adottato da questa amministrazione e a quelle contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- 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;
- formulare proposte, fornire dati e informazioni ai fini della predisposizione e del successivo aggiornamento della programmazione;
- predisporre ovvero coordinare la progettazione di cui all'articolo 23, comma 14, del Codice, curando la promozione, ove necessario, di accertamenti ed indagini preliminari idonei a consentire la progettazione;
- coordinare ovvero curare l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando finalizzato alla fornitura / servizio in oggetto;
- se non è individuato altro organo competente secondo l'ordinamento dell'amministrazione, attestare l'eventuale carenza nell'organico della stazione appaltante di adeguate professionalità sulla base degli atti forniti dal dirigente dell'amministrazione aggiudicatrice preposto alla struttura, al fine di consentire la nomina della commissione giudicatrice;
- svolgere le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice 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;
- accertare le cause impreviste e imprevedibili o l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti nel momento di inizio della procedura di selezione del contraente che possono determinare, senza aumento di costi, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni da eseguire;
- autorizzare le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice;
- compiere, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta

di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

- svolgere, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti;
 - provvedere alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;
 - trasmettere, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità tutta la documentazione di riferimento;
 - confermare l'attestazione di regolare esecuzione (attestata dal direttore dell'esecuzione nel caso in cui non coincida con il RUP);
 - predisporre, con riferimento ai compiti di cui all'art. 31, comma 12 del Codice, un piano di verifiche da sottoporre all'organo che lo ha nominato e, al termine dell'esecuzione
 - presentare una relazione sull'operato dell'esecutore e sulle verifiche effettuate.
4. **DI DARE ATTO** che la presente determinazione non comporta oneri finanziari aggiuntivi rispetto alle somme impegnate con la propria DD n°150 del 31/12/2018;
5. **DI TRASMETTERE** la presente determinazione all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente;

Il Responsabile del Settore 3°
Lavori Pubblici, Territorio e Patrimonio
(ing. Vincenzo Piombino)



COMUNE DI MONTALLEGRO
(Provincia di Agrigento)

SETTORE II SERVIZIO FINANZIARIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

DI CUI ALL'ART.184, COMMA 4, DEL D.LGT.18/08/2000
"TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"

Il sottoscritto Ragioniere Comunale, ai sensi del 4° comma dell'art. 184 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il << *Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli enti Locali* >> effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali con le procedure previste per la contabilità pubblica, sul presente provvedimento di liquidazione esprime

PARERE FAVOREVOLE

PARERE CONTRARIO

con le seguenti motivazioni:

Montallegro li ____/____/2018
L'ISTRUTTORE CONTABILE
(Ins. Calogera Magro)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

.....

.....

COMUNE DI MONTALLEGRO
(Provincia di Agrigento)

SETTORE II -SERVIZIO FINANZIARIO

In ordine al presente provvedimento di liquidazione

SI ATTESTA

Ai sensi dell'art.185 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267 l' emissione dei sotto elencati mandati e pagamento per l'importo a fianco di ognuno indicato.

Es. Fin. _____ mandato n. _____ del ____/____/2009 di Euro _____

Es. Fin. _____ mandato n. _____ del ____/____/2009 di Euro _____

Es. Fin. _____ mandato n. _____ del ____/____/2009 di Euro _____

Es. Fin. _____ mandato n. _____ del ____/____/2009 di Euro _____

Es. Fin. _____ mandato n. _____ del ____/____/2009 di Euro _____

Es. Fin. _____ mandato n. _____ del ____/____/2009 di Euro _____

Montallegro li ____/____/2017

L'ISTRUTTORE CONTABILE IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Ins. Calogera Magro)



COMUNE DI MONTALLEGRO

UFFICIO DI SEGRETERIA

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti di ufficio e su conforme attestazione del Messo comunale e della responsabile della pubblicazione Online Dott.ssa Lattuca Santa

a t t e s t a

che il presente provvedimento, nel rispetto dell'art. 6 della L.R. 26.06.2015, n.11 è pubblicato per 15 giorni consecutivi dalla data odierna all'albo pretorio Online, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all' Art. 32 della legge 18.06.2009, n.69, sul sito istituzionale del Comune. Lo stesso ai sensi dell'Art. 18 della L.R. 22 2008, come sostituito dall'art. 6 della L.R. 11/2015, viene pubblicato per estratto ai fini della pubblicità/notizia nella apposita sezione del sito web istituzionale dell'Ente.

Montalegno, li _____

Estremi della pubblicazione
Albo n. ____ del _____

pubbl. Art.18 l.r. 22/2008 _____

Il Resp. Albo Oline

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale