



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

3° SETTORE - POLIZIA LOCALE

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. GENERALE 83 DEL 28-03-2018

N. SETTORE 22 DEL 28-03-2018

Oggetto:	FORNITURA E/O NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER UFFICIO VERBALI DEL COMANDO - anno 2018 .Nomina Responsabile Unico del Procedimento Ispettore della P.L. Marotta Antonino
----------	--

Il DIRIGENTE - COMANDANTE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto;

VISTA la L. 08/06/1990, n. 142, recepita dalla L.R. 11/12/1991, n. 48;

VISTI:

- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e successive modificazioni;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, con la firma del presente atto;

RITENUTO di dover far proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

DETERMINA

di approvare ed adottare l'allegata proposta di determinazione, a firma del Responsabile del procedimento Monica Lombardo, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il DIRIGENTE - COMANDANTE
F.to DOTT.SSA GIUSEPPA PULEO
(Sottoscritto con firma digitale)



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

3° SETTORE - POLIZIA LOCALE

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto:	FORNITURA E/O NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER UFFICIO VERBALI DEL COMANDO - anno 2018 .Nomina Responsabile Unico del Procedimento Ispettore della P.L. Marotta Antonino
----------	--

Il Responsabile del Procedimento

PREMESSO

- che tra le competenze della Polizia Locale rientra anche, quello di munirsi degli strumenti necessari per portare a buon fine gli adempimenti degli atti d'ufficio e, quindi procedere alla fornitura o noleggio di fotocopiatore;

RILEVATO

- che l'art.31 del Decreto Legislativo n.50 del 18 Aprile 2016 stabilisce che per ogni singola procedura di affidamento deve essere nominato un Responsabile del Procedimento che, ai sensi della legge 7 Agosto 1990 n.241 e ss.mm.ii, svolga tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal codice che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi e soggetti;;
- che gli articoli 9 e 10 del Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti approvato con D.P.R n.207/2010 individuano le funzioni ed i compiti del Responsabile del procedimento nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento;

PRESO ATTO

- che l'art.41 del vigente Regolamento Comunale di Organizzazione, approvato con delibera di G.M. n.267 del 15.06.1999 e successive modifiche, prescrive che i responsabili del procedimento sono, in via generale, identificati dal Dirigente del Dipartimento competente per materia o in altro dipendente del Dipartimento nominato dallo stesso Dirigente;

RITENUTO

- a. Che occorre procedere a designare il Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento in argomento nell'ambito del personale di questo Settore;
- b. che il *responsabile del procedimento deve tra l'altro:*
 - a) Curare in ciascuna fase di attuazione degli interventi il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
 - b) Segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;

Copia conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

- c) Curare il corretto svolgimento delle procedure;
- d) Assumere il ruolo di responsabile dell'esecuzione dell'intervento ;

ATTESO

che nella fattispecie, l'incarico può essere conferito all' Ispettore della P.L. Marotta Antonino;

RITENUTA

la propria competenza a provvedere alla nomina del Rup per l'intervento di che trattasi;

RITENUTO, altresì,

che, stante l'urgenza di pervenire all'affidamento di che trattasi, si rende necessario conferire al predetto dipendente anche l'incarico di elaborare un documento descrittivo del bene oggetto di fornitura, con le caratteristiche tecniche ed il prezzo di riferimento, nonché tutti gli atti che necessitano per l'espletamento della procedura di gara ;

VISTI

il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

il Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti approvato con il D.P.R. n.207/2010;

Visto il Decreto Legislativo n.50 del 18 Aprile 2016 ;

Vista la Legge Regionale n.8 del 17 Maggio 2016 che ha recepito il Decreto Legislativo n.50 del 18 Aprile 2016;

D E T E R M I N A

1. L'Isp.Capo della P.L. Marotta Antonino , è nominato "*Responsabile Unico del Procedimento per la FORNITURA E/O NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER UFFICIO VERBALI DEL COMANDO* - anno 2018;
2. In conseguenza dell'attribuzione delle funzioni di cui innanzi il dipendente medesimo è chiamato ad adottare nei termini stabiliti da leggi o da regolamenti, se di sua competenza, tutti i provvedimenti necessari per il buon esito della procedura. Ove, invece, l'adozione degli atti rientra nella competenza di altro Organo deve sottoporre, nella stesura finale, la proposta di provvedimento o eventuali richieste di integrazione, corrispondenza, etc. all'approvazione del Dirigente;
3. Gli atti, i provvedimenti e le comunicazioni direttamente emessi dal Responsabile del procedimento debbono essere sottoposti al visto del Dirigente ovvero consegnati agli stessi entro 48 ore dalla loro emissione.
4. Il *responsabile del procedimento* come sopra nominato è tenuto a relazionare periodicamente sullo stato della pratica e, comunque, ogni qualvolta dovessero verificarsi circostanze o avvenimenti meritevoli di immediati interventi da parte della Stazione appaltante.
5. Per quanto non previsto nel presente provvedimento viene fatto rinvio alle norme richiamate in narrativa.

D E T E R M I N A, altresì

- a) Di conferire alla summenzionata dipendente l'incarico per la redazione degli atti tutti propedeutici alla gara, nel termine di giorni 15 dalla notifica della presente;

- b) Di dare atto che l'incarico di cui sopra dovrà essere espletato nel pieno rispetto delle norme di cui al Decreto Legislativo n.50 del 18 Aprile 2016 recepito in Sicilia dalla Legge Regionale n.18 del 17 Giugno 2016 e del D.P.R. n.207/2010 per le parti in vigore fino all'emissione degli atti attuativi di cui al predetto Codice;

D I S P O N E

- ↳ che un esemplare del presente provvedimento venga formalmente consegnato per ogni effetto di legge :
- ↳ al dipendente nominato Responsabile del procedimento: all' Ispettore della P.L. Marotta Antonino ;
- ↳ che copia venga rimessa:
 - al Segretario Generale, in quattro esemplari, per gli effetti di cui all'art. 67 del Regolamento comunale di organizzazione e per la trasmissione alla Presidenza del Consiglio;
 - al Sindaco, per conoscenza e per l'eventuale controllo attivo sull'andamento della gestione e dei relativi atti gestionali.

Il Responsabile del procedimento

F.to Monica Lombardo

(Sottoscritto con firma elettronica)