



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

1° SETTORE - AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. GENERALE 1391 DEL 26-07-2019

N. SETTORE 556 DEL 26-07-2019

Oggetto:	Acquisto tramite MEPA di n. 03 bancali di carta A4, occorrente per gli adempimenti d'ufficio del 1° e 2° Settore e dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco. Nomina responsabile unico del procedimento.
----------	---

Il DIRIGENTE

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 Dott.ssa Tiziana Angela Lo Presti, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il DIRIGENTE

F.to DR. MICHELE BUCOLO
(Sottoscritto con firma digitale)



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

1° SETTORE - AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto:	Acquisto tramite MEPA di n. 03 bancali di carta A4, occorrente per gli adempimenti d'ufficio del 1° e 2° Settore e dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco. Nomina responsabile unico del procedimento.
----------	---

Il Responsabile del Procedimento

PREMESSO :

- che l'articolo 31 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, così come modificato dall'art. 21 del D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, stabilisce che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominino, 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;
- che il richiamato articolo individua, oltre a quelli specificatamente previsti da altre disposizioni del codice, i compiti del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- che il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa;
- che la normativa ed il regolamento comunale di organizzazione dei servizi prevedono che i responsabili del procedimento sono, in via generale, identificati nel Dirigente del Settore competente per materia o in altro dipendente nominato dallo stesso Dirigente;

RILEVATO che il Dirigente per i numerosi adempimenti in capo allo stesso non è nelle condizioni di poter svolgere anche le attività proprie del Responsabile Unico del Procedimento;

RITENUTO necessario designare il RUP per la gara in oggetto nell'ambito del personale del 1° Settore - 1° Servizio, dotato di qualifica professionale adeguata alla procedura di che trattasi;

SENTITO il Dirigente del 1° Settore in merito al personale da individuare ed incaricare;

CONSIDERATO che tra il suddetto personale la sig.ra Tripolone Dora, cat. C, ha i requisiti professionali previsti dalla normativa per espletare l'incarico di responsabile unico del procedimento della procedura in oggetto;

VISTO il D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs 267/2000;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RITENUTA la propria competenza a provvedere in merito;

■ PROPONE

- Di nominare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, la sig.ra Tripolone Dora, del 1° Settore - 1° Servizio, cat. C, quale responsabile unico del procedimento per la gara relativa all'acquisto tramite MEPA di n. 03 bancali di carta A4, occorrente per gli adempimenti

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.

d'ufficio del 1° e 2° Settore e dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

- La superiore attribuzione di funzioni comporta che la dipendente citata è chiamata ad adottare nei termini stabiliti da leggi o da regolamenti, se di sua competenza, tutti i provvedimenti necessari per il buon esito della procedura.
- Gli atti, i provvedimenti e le comunicazioni emessi dal responsabile del procedimento devono essere sottoposti al visto del Dirigente del 1° Settore, ovvero consegnati allo stesso entro 48 ore dalla loro emissione, comprese eventuali ragioni di ritardo.
 - Per l'adempimento dei compiti amministrativi derivanti dall'aspletamento delle funzioni di cui sopra, la dipendente si avvarrà del supporto e della collaborazione del personale assegnato allo stesso 1° Servizio del 1° Settore.
 - Il responsabile unico del procedimento, come sopra nominato, ed il personale di supporto sono tenuti 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.
 - Per quanto non previsto nel presente provvedimento viene fatto rinvio alla normativa richiamata in narrativa.

DI DISPORRE

- che la sig.ra Tripolone Dora provveda a porre in essere tutti gli atti necessari entro la giornata del 29/07/2019;
- che un esemplare del presente provvedimento venga formalmente notificato per ogni effetto di legge alla sig.ra Tripolone Dora.

Il Responsabile del procedimento
F.to Dott.ssa Tiziana Angela Lo Presti
(Sottoscritto con firma elettronica)

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DELL'ENTE

(art.47 c.1 legge 8/6/1990, n°142)

Si attesta che la presente determinazione n. 1391 del 26-07-2019, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del portale per 15 giorni consecutivi, con decorrenza dal 26-07-2019.

N. Reg. Albo: 2979

Milazzo, li 26-07-2019

Il Responsabile della pubblicazione

F.to Saveria Cannistra'

(Sottoscritto con firma digitale)