



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

3° SETTORE - POLIZIA LOCALE

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. GENERALE 2242 DEL 21-11-2019

N. SETTORE 168 DEL 21-11-2019

| | |
|----------|--|
| Oggetto: | Servizi postali di raccolta e recapito Cig. Z9225A867F. Nomina Responsabile Unico del Procedimento Sig.ra Tripolone Dora Nomina DEC Sig.ra Andaloro Giuseppa |
|----------|--|

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 Dott.ssa Raffaella Mondo, 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: | Servizi postali di raccolta e recapito Cig. Z9225A867F. Nomina Responsabile Unico del Procedimento Sig.ra Tripolone Dora Nomina DEC Sig.ra Andaloro Giuseppa |
|----------|--|

Il Responsabile del Procedimento

PREMESSO:

- che con provvedimento n. 157 del 25.02.2019 , il Dirigente pro-tempore Dott. Michele Bucolo ha affidato i Servizi postali di raccolta e recapito - Cig. Z9225A867F - ;
- che il servizio è in itinere e necessita procedere alla nomina del Responsabile Unico del procedimento, in quanto la Dott.ssa Rosa Aliotta è stata posta in stato di quiescenza;
- che l'individuazione del Rup, opera nell'ambito del 1° Settore Affari Generali e Politiche sociali , al fine di assicurare una continuità di procedimento;

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;

CONSIDERATO

- che per l'intervento in argomento, le funzioni di Rup possono essere conferite all'Istruttore amministrativo Tripolone Dora, sentito il Dirigente dal quale la stessa dipende Dott.ssa Mazzù Andreina;
- che il ruolo di responsabile dell'esecuzione dell'intervento possono essere conferite all'Istruttore amministrativo Andaloro Giuseppa, la quale assume i compiti di cui all'art.11, comma 2, del nuovo codice e di quanto disposto dal vigente piano anticorruzione tra i quali è compresa la redazione ed aggiornamento del registro dei controlli;

DATO ATTO che il RUP e il DEC devono:

- 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;
- c) Curare il corretto svolgimento delle procedure;

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;

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.

VISTE le linee guida dell'ANAC n.3 " *Nomina, ruoli e compiti del Rup per affidamenti di appalti e concessioni*" approvate con delibera Anac n.1096 del 26.10.2016;

ACCERTATA, ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art.14 7bis del decreto legislativo n.267/2000, come introdotto dalla L.231/2012 la regolarità e la correttezza tecnico amministrativo della proposta;

DATO ATTO che il provvedimento, non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata prevista in bilancio e non dà luogo a valutazione;

VISTI

- le leggi regionali :
 - 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche con la quale è stata recepita la legge 08 giugno 1990, n. 142;
 - 07 settembre 1998, n. 23;
 - 23 dicembre 2000, n. 30;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la Legge Regionale N.12 del 12 Luglio 2011 ;
- 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 nel testo implementato e coordinato con il decreto legislativo 19 Aprile 2017 n.56;
- 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. Di nominare il dipendente **Tripolone Dora**, istruttore amministrativo del 1° Settore " *Responsabile Unico del Procedimento*" per l'intervento - Cig. Z9225A867F - Servizi postali di raccolta e recapito;
2. Di nominare responsabile dell'esecuzione l'istruttore amministrativo **Andaloro Giuseppa** che con il presente atto assume i compiti di cui all'art.11, comma 2, del nuovo codice e di quanto disposto dal vigente piano anticorruzione tra i quali è compresa la redazione ed aggiornamento del registro dei controlli;
3. di dare atto che ai sensi della legge 7 Agosto 1990 n.241 il Rup dovrà svolgere tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste nel Codice dei Contratti che non siano specificatamente attribuiti ad altri soggetti o organi;
4. 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 presentare, nella stesura finale, la proposta di provvedimento o eventuali richieste di integrazione, corrispondenza, etc. al visto del Responsabile del Servizio se l'atto stesso va adottato dal Dirigente, ovvero al visto del Responsabile del Servizio e del Dirigente se di competenza di altri Organi del Comune.
5. Gli atti, i provvedimenti e le comunicazioni direttamente emessi dal Responsabile del procedimento debbono essere sottoposti al visto del Responsabile del Servizio e del Dirigente ovvero consegnati agli stessi entro 48 ore dalla loro emissione;
6. Il *responsabile unico del procedimento* come sopra nominato è tenuto a relazionare periodicamente sullo stato della procedura e, comunque, ogni qualvolta dovessero verificarsi circostanze o avvenimenti meritevoli di immediati interventi da parte della Stazione appaltante.
7. Per quanto non previsto nel presente provvedimento viene fatto rinvio alle norme richiamate in narrativa.

D I S P O N E

☞ che un esemplare del presente provvedimento venga formalmente consegnato per ogni effetto di legge :

- a) al dipendente nominato Responsabile Unico del procedimento: Sig.ra Tripolone Dora;
- b) al dipendente DEC : Sig.ra Andaloro Giuseppa;

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.



che copia venga rimessa:

- al Segretario Generale, in quattro esemplari, per gli effetti 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 Dott.ssa Raffaella Mondo

(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. 2242 del 21-11-2019, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del portale per 15 giorni consecutivi, con decorrenza dal 21-11-2019.

N. Reg. Albo: 4463

Milazzo, li 21-11-2019

Il Responsabile della pubblicazione

F.to Saveria Cannistra'

(Sottoscritto con firma digitale)