



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

3° SETTORE - POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. GENERALE 414 DEL 28-02-2020

N. SETTORE 64 DEL 28-02-2020

Oggetto:	Responsabile Unico del Procedimento" per l'intervento afferente la "fornitura di cancelleria per la consultazione elettorale del 29.03.2010 il Funzionario amministrativo Italiano Mario Stefano ;
----------	--

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
DOTT.SSA GIUSEPPA PULEO
(Sottoscritto con firma digitale)



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

3° SETTORE - POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto:	Responsabile Unico del Procedimento" per l'intervento afferente la "fornitura di cancelleria per la consultazione elettorale del 29.03.2010 il Funzionario amministrativo Italiano Mario Stefano ;
----------	--

Il Responsabile del Procedimento

DATO ATTO che in data 29 marzo 2020 è stato indetto il referendum popolare costituzionale, ai sensi dell'art. 138 della Costituzione del 29.01.2020, pubblicato nella GURI n.23 /2020 ;

CONSIDERATO che necessita procedere alla nomina del Rup , al fine di provvedere alla fornitura della cancelleria occorrente per assicurare il regolare svolgimento delle attività;

DATO ATTO che il Funzionario amministrativo Italiano Mario Stefano è in possesso dei requisiti necessari per la nomina di RUP dell' intervento de quo e peraltro con determina Dirigenziale n. 30 del 17.02.2020 è stato nominato Responsabile dell'ufficio elettorale Comunale;

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;

DATO ATTO che il RUP dovrà provvedere 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;
- Segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- Curare il corretto svolgimento delle procedure;
- Definire e proporre entro e non oltre tre mesi antecedenti alla scadenza contrattuale la procedura per l'affidamento dell'intervento in argomento.
- elaborare un documento descrittivo del servizio oggetto di prestazione, caratteristiche tecniche e prezzo di riferimento, nonché tutti gli atti necessari per l'espletamento della procedura di affidamento del servizio;
- adottare nei termini stabiliti da leggi o da regolamenti, 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;
- relazionare periodicamente sullo stato della pratica e, comunque, ogni qualvolta dovessero verificarsi circostanze o avvenimenti meritevoli di immediati interventi da parte della Stazione appaltante.

VISTE le linee giude dell'Anacn. 3 nomin, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento"per

Documento 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.

l'affidamento di appalti e concessioni, approvato con deliberazione n. 1096 del 26.10.2016 e succ. modif. ed aggiornamenti;

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 8 Aprile 2016.

D E T E R M I N A

DI NOMINARE il Funzionario amministrativo Mario Stefano Italiano , "Responsabile Unico del Procedimento" per l'intervento afferente la "fornitura di cancelleria per la consultazione elettorale del 29.03.2010 ", il quale assume anche i compiti di cui all'art.11, comma 2, e di quanto disposto dal vigente piano anticorruzione tra i quali è compresa la redazione ed aggiornamento del registro dei controlli, nonché gli adempimenti inerenti le attività di cui al D.Lgsn. 33/2013 e di quelli afferenti la Legge n. 190 /2012.

In conseguenza dell'attribuzione delle funzioni di cui innanzi il Rup è tenuto:

-ad adottare nei termini stabiliti da leggi o da regolamenti, tutti i provvedimenti necessari per il buon esito della procedura.

-a svolgere l'incarico di cui sopra 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;

-a relazionare periodicamente sullo stato della pratica e, comunque, ogni qualvolta dovessero verificarsi circostanze o avvenimenti meritevoli di immediati interventi ;

Per quanto non previsto nel presente provvedimento viene fatto rinvio alle norme richiamate in narrativa.

DI DARE ATTO che la presente determinazione non comporta impegno di spesa;

ACCERTATA , ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art.147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, come introdotto dalla L.231/2012, la regolarità e la correttezza tecnico amministrativa della proposta;

DEMANDARE al responsabile dell'istruttoria, Isp. Monica Lombardo, alla trasmissione della presente determinazione agli interessati e alla pubblicazione presso l'Albo Pretorio ed in atti amministrativi di questo Comune nei termini di legge.

Il Responsabile del procedimento

Monica Lombardo

(Sottoscritto con firma elettronica)

Il presente documento è stato redatto e sottoscritto digitalmente con il sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune di Milazzo, in conformità alle regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

VISTO

il Decreto del Sindaco n. 414 del 28/02/2020

il Decreto del Sindaco n. 414 del 28/02/2020

il Decreto del Sindaco n. 414 del 28/02/2020

D E T E R M I N A

Il presente documento è stato redatto e sottoscritto digitalmente con il sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune di Milazzo, in conformità alle regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

Il presente documento è stato redatto e sottoscritto digitalmente con il sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune di Milazzo, in conformità alle regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

Il presente documento è stato redatto e sottoscritto digitalmente con il sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune di Milazzo, in conformità alle regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

Il presente documento è stato redatto e sottoscritto digitalmente con il sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune di Milazzo, in conformità alle regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

Il presente documento è stato redatto e sottoscritto digitalmente con il sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune di Milazzo, in conformità alle regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

Il presente documento è stato redatto e sottoscritto digitalmente con il sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune di Milazzo, in conformità alle regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

Il presente documento è stato redatto e sottoscritto digitalmente con il sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune di Milazzo, in conformità alle regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.