COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

6° SETTORE - Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport, Turismo e Spettacolo

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. GENERALE 133 DEL 19-01-2023

N. SETTORE 53 DEL 19-01-2023

Oggetto:	Affidamento del servizio di scerbatura aree interne Castello di Milazzo. Nomina Responsabile 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 Laura D'Arrigo, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il DIRIGENTE
F.to DR. DOMENICO LOMBARDO
(Sottoscritto con firma digitale)

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.

COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

6° Settore - Serv. Soc., Pubbl. Istr., Beni C., S.

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto:	Affidamento del servizio di scerbatura aree interne Castello di Milazzo. Nomina Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento

PREMESSO che si rende necessario, nelle more dell'indizione di una procedura di affi-damenti di servizi in regime di "global service provvedere all'attivazione di un servizio di scerbatura delle aree interne del Castello di Milazzo al fine di garantire condizioni ottimali di decoro, sicurezza e consentire il normale svolgersi delle attività a carattere culturale, turistico e ricreativo ivi organizzate.

CONSIDERATO che per la concreta definizione del procedimento e l'attivazione delle procedure connesse all'acquisizione del servizio in oggetto attraverso procedure previste dal Dlgs n. 50/2016 e smi, occorre procedere al conferimento dell'incarico per le funzioni di Responsabile del Procedimento a personale in forza al 6° Settore Servizi Sociali - Pubblica Istruzione Beni culturali, Sport - Turismo- Programmazione Strategica;

R I L E V A T O

- 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, affida-mento 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 ap-provato con D.P.R n.207/2010 individuano le funzioni ed i compiti del Respon-sabile 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 , ap-provato 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 Dipar-timento competente per materia;

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;

RITENUTO :

a. Che occorre procedere a designare il Responsabile del Procedimento dell'intervento in argomento nell'ambito del personale in forza presso queste Ente;
b. che il responsabile del procedimento deve, tra l'altro,:

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.

a) Curare in ciascuna fase di attuazione degli interventi il controllo sui livelli di pre-stazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
b) Segnalare eventuali disfunzioni, impedimento, ritardi nell'attuazione degli inter-venti;
c) Curare il corretto svolgimento delle procedure;
d) Assumere il ruolo di responsabile della fornitura e direttore esecuzione contratto (DEC);

RILEVATO, altresì che ai sensi della legge 7 Agosto 1990 n.241 il Rup svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, affidamento ed esecuzione previste nel Codice dei Contratti che non siano specificatamente attribuiti ad altri soggetti o orga-ni;

CONSIDERATO che sulla base dei requisiti professionali presenti nell'ambito del 2° Ser-vizio del Settore e ai fini di una distribuzione dei carichi di lavoro in atto assegnati al per-sonale del servizio medesimo, il Dirigente del 6° Settore ha ravvisato l'opportunità di conferire l'incarico di RUP dell'intervento in narrativa, all'istruttore amministrativo, Sig. Merrina Giuseppe, in forza al 6° Settore –, in quanto in possesso di formazione ed ade-guata esperienza professionale nello svolgimento di attività connesse all'incarico;

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

DATO ATTO che il provvedimento, non comportante impegno di spesa o diminuzione di entrata prevista in bilancio, non dà luogo a valutazione contabile per cui non occorre ri-chiedere il parere di regolarità contabile indicato nel predetto art.147/bis del D.Lgs.267/200;

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. il dipendente Sig. Merrina Francesco, istruttore amministrativo in forza al 6° Settore – 1° U.O 2° Servizio Beni Culturali- è nominato "Responsabile del Procedimento" e Direttore Esecuzione Contratto per l'intervento di affidamento del servizio di scerbatura aree interne Castello di Milazzo";
2. 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, affidamento ed esecuzione previste nel Codice dei Contratti che non siano specificatamente attribuiti ad altri soggetti o organi;
3. 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.

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.

4. Per l'adempimento dei compiti amministrativi legali derivanti dall'espletamento delle funzioni di cui sopra il Rup come anzi indicato si avvarrà del Sig. Manzo Giuseppe, del 6° Settore – 2 Servizio Beni Culturali- il quale, con la presente è nominato supporto amministrativo;
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 del procedimento come sopra nominato è tenuto a relazionare pe-riodicamente sullo stato della procedura e, comunque, ogni qualvolta dovessero verificarsi circostanze o avvenimenti meritevoli di immediati interventi da parte della Stazione appaltante;
7. In considerazione del fatto che l'intervento riveste carattere d'urgenza e risulta connesso a obiettivi programmatici dell'Amministrazione, si dispone che gli adempimen-ti vengano posti in essere con ogni pronta urgenza a partire dalla relazione della perizia-preventivo di spesa, integrando priorità d'ufficio rispetto alle procedure ordinarie. A tal fine il RUP concorderà con il Dirigente ogni istituto previsto dalla normativa vigente per dare immediato impulso alla procedura.
8. 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 del procedimento: Sig. Merrina Francesco;
b) al supporto al RUP : Sig. Manzo Giuseppe

Il Responsabile del procedimento
F.to Laura D'Arrigo
(Sottoscritto con firma elettronica)

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.

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DELL'ENTE

(art.47 c.1 legge 8/6/1990, n°142)

Si attesta che la presente determinazione n. 133 del 19-01-2023, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del portale per 15 giorni consecutivi, con decorrenza dal 19-01-2023.

N. Reg. Albo: 231

Milazzo, lì 19-01-2023

Il Responsabile della pubblicazione
F.to Saveria Cannistra'
(Sottoscritto con firma digitale)

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.