



# COMUNE DI GAIRO

Provincia di Nuoro

Via della Libertà, 7 - 08040 Gairo (NU) | Tel. 0782/760001  
www.comune.gairo.og.it | protocollo@pec.comune.gairo.og.it

## Area Tecnica

Determinazione n. 253 del 12/07/2022

Proposta di settore n. 136 del 12/07/2022

**Oggetto:** Attribuzione responsabilità di procedimento e nomina RUP ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50 del 2016 al dipendente Ing. Sandro Cucca

## Il Responsabile del Servizio

### Visti:

- l'art. 5, comma 1, L. n. 241/1990 che dispone che "il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale";
- l'art. 31 del D. LGS. N. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) individua le funzioni del RUP negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni.
- L'art. 31 del Codice dei contratti pubblici prevede, al comma 5, che l'ANAC, con proprio atto, definisca una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP, nonché sugli ulteriori requisiti di professionalità rispetto a quanto disposto dal Codice, in relazione alla complessità dei lavori. Inoltre, prevede che l'Autorità determini l'importo massimo e la tipologia dei lavori, servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto. Lo stesso articolo disciplina le modalità di nomina del RUP, le caratteristiche principali che lo stesso deve possedere e le funzioni fondamentali attribuitegli.
- La disposizione in esame stabilisce, inoltre, che, per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti, con atto formale del responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, nominano, nel primo atto relativo a ogni singolo intervento, un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. In proposito, per i lavori, si ritiene di specificare che il RUP deve essere nominato prima del progetto di fattibilità tecnica ed economica e, nel caso di lavori non assoggettati a programmazione, contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi. Per i servizi e le forniture, invece, il RUP deve essere nominato contestualmente alla decisione di acquisire i servizi e le forniture.
- Il RUP deve essere nominato tra dipendenti di ruolo addetti alla medesima unità organizzativa cui è preposto il soggetto apicale che lo nomina, che siano dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. Per i lavori e per i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere un tecnico;

**Viste** le Linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti – ANAC - Documento di consultazione - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalto e concessioni;

**Considerato** che L' Autorità di Vigilanza sui contratti Pubblici con:

- determina n. 10/2001 ha affermato che l'atto di nomina deve costituire un provvedimento ad hoc con data certa e che deve contenere, tra le altre cose, i seguenti elementi:

- 1) definizione dei poteri necessari per l'espletamento dei compiti, ravvisandone esplicitamente la corrispondenza con la sfera di competenza giuridico-amministrativa sussistente in capo al dipendente;
  - 2) conferimento, nei limiti consentiti dalle norme ordinamentali e giuslavoristi che di settore, dei poteri necessari per l'esercizio delle funzioni di RUP, qualora il designato ne sia privo;
- delibera n. 264 del 12/07/2001 ha affermato che l'attività svolta dal responsabile del procedimento, in sé considerata, non ha carattere di funzione dirigenziale;
  - L'art. 5 della legge 241/1990 e s.m.i. che attribuisce al dirigente o al responsabile dell'unità organizzativa che gestisce l'intervento, la competenza ad assegnare, a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nel combinato disposto con quanto prescritto dall'Autorità di Vigilanza nelle determinazioni sopra citate oltre che dal Codice dei contratti;

**Rilevato** che l' Ing. Sandro Cucca, dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'Amministrazione Comunale presso l'area Tecnica, ha le capacità tecniche e la professionalità per espletare l'incarico di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 18/04/2016, n. 50;

**Ritenuto** di procedere ad assegnare all' Ing. Sandro Cucca, dipendente del settore tecnico del Comune di Gairo le funzioni di seguito riportate:

- RUP ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 nonché delle Linee Guida ANAC, per le seguenti opere e servizi pubblici:
  - **OP. 501 - Lavori di manutenzione e miglioramento viabilità comunale”- CUP B87H22003180006:**
- Supporto e collaborazione al Responsabile del Servizio Tecnico;

In particolare, compiti ulteriori del responsabile sono: l'acquisizione periodica dei documenti unici di regolarità contributiva (DURC), il necessario sistematico accesso al SIMOG (sistema informatico dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici) per l'acquisizione dei codici di gara (CIG) e le eventuali informazioni o comunicazioni integrative.

La nomina dei responsabili di procedimento è necessaria e dovuta sotto il profilo organizzativo per consentire un'effettiva gestione e coordinamento del servizio.

In qualità di responsabile del procedimento, il dipendente individuato attenderà alle seguenti incombenze:

- ✓ compiere l'istruttoria completa delle pratiche relative alle materie assegnate, con l'apertura e l'aggiornamento del fascicolo, cui accompagnare eventuali relazioni tecniche e proposte di provvedimento finale, che dovrà essere adottato dall'organo competente;
- ✓ effettuare le valutazioni tecniche e/o amministrative;
- ✓ chiedere verifiche, ispezioni, integrazioni di atti o istanze, verificare l'attuazione delle dichiarazioni sostitutive di certificati e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, nonché eventuali verifiche ai sensi del D.p.r. 445/2000;
- ✓ indire o convocare conferenze di servizio, nonché organismi collegiali di cui è componente o segretario;
- ✓ sottoscrivere comunicazioni, pubblicazioni, notificazioni, nonché tutti gli atti, quali certificazioni, proposte, relazioni, convocazioni, non costituenti provvedimenti amministrativi finali e/o dichiarazioni di volontà volte a costituire, modificare o estinguere situazioni giuridiche soggettive nei riguardi di soggetti terzi, ivi comprese le comunicazioni di cui all'articolo 10-bis della legge n. 241/1990, in quanto dovute;
- ✓ limitatamente ai soggetti individuati nell'ambito delle procedure di acquisizione di contratti pubblici, formulare proposte e fornire dati e informazioni al fine della predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture, e della predisposizione dell'avviso di pre - informazione;
- ✓ 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;
- ✓ curare il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- ✓ segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- ✓ accertare, se previsto, la libera disponibilità di aree e immobili necessari;
- ✓ fornire dati e informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione del procedimento;
- ✓ proporre la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;

- ✓ proporre l'indizione, o, ove competente, indire la conferenza di servizi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando sia necessaria o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati.
- ✓ provvedere a creare le condizioni affinché l'acquisizione possa essere condotta in modo unitario in relazione a tempi e costi preventivati nonché alla sicurezza e salute dei lavoratori oltre che agli ulteriori profili rilevanti eventualmente individuati in sede di verifica della fattibilità del singolo intervento;
- ✓ formulare proposte, in ordine alla singola acquisizione, agli organi competenti secondo l'ordinamento vigente nel comune e fornire aglistessi dati e informazioni:
  1. nella fase di predisposizione ed eventuale aggiornamento della programmazione ai sensi dell'art. 31, comma 4, lett. a) Codice;
  2. nella fase di procedura di scelta del contraente per l'affidamento dell'appalto;
  3. nella fase di monitoraggio dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento;
  4. nelle fasi di esecuzione e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;
- ✓ nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento del comune, in base all'articolo 31, comma 3, del codice:
  1. predisporre ovvero coordinare la progettazione di cui all'articolo 23, comma 14, del Codice, curando la promozione, ove necessario, di accertamenti ed indagini preliminari idonei a consentire la progettazione;
  2. coordinare ovvero curare l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;
- ✓ se non è individuato altro organo competente secondo l'ordinamento dell'amministrazione, attestare l'eventuale carenza nell'organico della stazione appaltante di adeguate professionalità sulla base degli atti forniti dal dirigente dell'amministrazione aggiudicatrice preposto alla struttura, al fine di consentire la nomina della commissione giudicatrice;
- ✓ svolgere, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo al sottoscritto dirigente/responsabile di servizio dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;
- ✓ accertare le cause impreviste e imprevedibili o l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti nel momento di inizio della procedura di selezione del contraente che possono determinare, senza aumento di costi, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni da eseguire;
- ✓ autorizzare le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste dall'ordinamento del comune/della provincia, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice;
- ✓ compiere, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- ✓ svolgere, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti;
- ✓ - provvedere alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;
- ✓ trasmettere, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità:
  1. copia degli atti di gara;
  2. copia del contratto;
  3. documenti contabili;
  4. risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
  5. certificati delle eventuali prove effettuate;
- ✓ confermare l'attestazione di regolare esecuzione attestata dal direttore dell'esecuzione;

preso atto di quanto sopra

## DETERMINA

Per le motivazioni riportate in premessa, che si intendono integralmente riportate e trascritte:

- **Di Attribuire/Nominare** l' Ing. Sandro Cucca, dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'Amministrazione Comunale

pressol'area Tecnica, responsabile dei lavori e servizi di seguito elencati:

RUP ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 nonché delle Linee Guida ANAC, per le seguenti opere e servizi pubblici:

**OP. 501 - Lavori di manutenzione e miglioramento viabilità comunale” - CUP B87H22003180006**

Supporto e collaborazione al Responsabile del Servizio Tecnico;

**Di Stabilire** che il RUP dovrà curare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore;

**Di Stabilire** altresì che il RUP dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi del DPR 62/2013;

**Di Trasmettere** il presente provvedimento al responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante in virtù dell'obbligo sancito dall'art. 33ter della legge 221/2012;

**Di Dare Atto** che la presente determina viene trasmessa all'Ufficio di Segreteria per i provvedimenti di conseguenza, ivi compresa la pubblicazione all'Albo Pretorio on line di questo Ente;

**Di Notificare** il presente atto al Responsabile del Procedimento Ing. Sandro Cucca, nominato con il presente atto.

**Il Responsabile del Procedimento**

LODDO LUCIANO

**Il Responsabile del Servizio**

LODDO LUCIANO



## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio informatico del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi a decorrere dal **12/07/2022**.

Gairo, 12/07/2022

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
LODDO LUCIANO

## ATTESTAZIONE DI COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale informatico, firmato digitalmente, realizzata ai sensi dell'art. 23 bis del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni, della Determina generica n. **253** del **12/07/2022**. Gli originali del presente atto sono conservati negli archivi informatici dell'Ente.

**Il Responsabile del Servizio**  
LODDO LUCIANO