COMUNE DI
RICCIONE

Pratica n. **1727/2018** Classificazione **4.10** Fascicolo **N.93/2018**

Settore 05 - Servizi Finanziari - Affari Generali - Risorse Umane - Sviluppo Tecnologico
Servizio Affari Generali

Dirigente titolare del Settore Cinzia Farinelli
Resp. del Procedimento Cinzia Farinelli

DETERMINAZIONE N. 1668 DEL 06/12/2018

OGGETTO	**ATTRIBUZIONE ALLA DOTT.SSA SIMONA TERENZI DELL'INCARICO DI RUP PER AFFIDAMENTO SERVIZI DI TRASMISSIONE RADIOFONICA E TELEVISIVA DELLE SEDUTE CONSILIARI, AI SENSI DELL'ART.31 DEL DECRETO LEGISLATIVO 50/2016 E DELLA DELIBERA ANAC NUMERO 1007 DEL 11 OTTOBRE 2017.**

Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario:
NORMA

I L D I R I G E N T E

Richiamati
- l'art.31 del D. Lgs. 50/2016;
- la delibera Anac numero 1007 del 11 ottobre 2017 - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni» e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/4/2017;

Preso atto dell'esigenza di procedere con la nomina ed individuazione del RUP per l'affidamento dei servizi di trasmissione radiofonica e televisiva delle sedute del Consiglio comunale;

Verificata
- la situazione della dotazione organica assegnata;
- che la dott.ssa Simona Terenzi, Funzionario Amministrativo Finanziario categoria D6, anche alla luce delle precisazioni contenute nelle recenti linee guida ANAC, ha competenze e titoli per assumere il ruolo di RUP relativamente alla procedura sopra indicata;

Preso atto di quanto detto;

DETERMINA

1. di attribuire l'incarico di RUP alla dott.ssa Simona Terenzi, Funzionario Amministrativo Finanziario categoria D6, in servizio presso il Servizio Segreteria – Affari Generali, la quale nell'adempimento dei vari compiti di seguito elencati a solo titolo esemplificativo, potrà avvalersi dell'ufficio Segreteria – Affari Generali ed in particolare del dipendente Serafini Marino, Istruttore Amministrativo Contabile categoria C6;

2. L'incarico ha valenza a far data dalla adozione del presente atto, per le seguenti attività istruttorie:
Il procedimento assegnato implica lo svolgimento dell'istruttoria, dalla predisposizione degli atti di gara (verifiche delle normative e dei vincoli della spending review, proposta di

approvazione del capitolato, schede tecniche, disciplinare, schemi per dichiarazioni etc., richiesta del CIG) fino alla predisposizione del provvedimento di proposta di aggiudicazione;
a) Nel caso di appalto da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso, il RUP presiederà il seggio di gara predisponendo le proposte di esclusione, ammissione e la proposta di aggiudicazione;
b) Il procedimento di verifica dell'anomalia (se non operante l'esclusione automatica) verrà condotto dal RUP (ai sensi dell'art.97 del codice degli appalti);
c) Nel caso di appalto da aggiudicarsi con il criterio dell'OEPV, secondo criteri e parametri suggeriti dal RUP, la nomina della commissione di gara – fino a quando non verrà definito l'Albo presso l'ANAC (ai sensi degli artt.77 e 78 del codice) – dovrà essere proposta dal RUP previa verifica delle competenze dei soggetti interni quali commissari. Nel caso di specie, il RUP opererà come segretario verbalizzante (e/o altro soggetto appositamente individuato);
d) la verifica amministrativa della documentazione verrà svolta sotto il presidio del RUP (in seduta pubblica alla presenza di testimoni) e le risultanze dovranno essere declinate in uno specifico verbale corredato delle proposte di esclusione, ammissione e soccorso istruttorio (anche nella fattispecie integrativa);
e) La procedura del soccorso istruttorio integrativo verrà condotta dal RUP (ad eccezione dei provvedimenti di esclusione);
f) Al RUP compete il procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta con la collaborazione della commissione di gara e di eventuali esperti;
g) Procedere con tutte le comunicazioni, ivi considerata la pubblicazione degli atti – così come richiesti – ai sensi dell'art.29 del codice degli appalti;
h) Procedere con le informazioni agli organi dell'amministrazione, su richiesta e previa comunicazione al dirigente/responsabile del servizio;
i) Presidiare l'eventuale procedura di accesso agli atti con predisposizione del riscontro a firma del dirigente/responsabile del servizio.

3. Il presente incarico comporta altresì i seguenti compiti a carico del RUP:
a) direzione e/o esecuzione del contratto;
b) compiere, su delega del datore di lavoro committente, 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;
c) svolgere, su delega del soggetto di cui all'art.26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti;
d) curare le comunicazioni con l'Osservatorio ANAC;
e) trasmettere la documentazione al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità e quindi:
- Copia degli atti di gara,
- Copia del contratto,
- Documenti contabili,
- Risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata,
- Certificati delle eventuali prove effettuate;

f) curare e predisporre, con riferimento ai compiti di cui all'art.31 comma 12 del Codice e secondo quanto specificato dall'ANAC nelle linee guida n. 3/2016, il piano di verifiche da sottoporre al dirigente/responsabile del servizio e, al termine dell'esecuzione, presentando una relazione sull'operato e sulle verifiche effettuate, anche a sorpresa.

4. di notificare il presente atto alla dott.ssa Simona Terenzi;

5) di dare atto che la presente determinazione non comporta impegno di spesa.

TIPO	EURO	VOCE	ESER.	IMPEGNO	SUB IMPEGNO	FORNITORE	CIG

Si trasmette copia del presente provvedimento, per quanto di rispettiva competenza, ai Dirigenti / Responsabili dei seguenti Settori e/o Servizi:

Sezione Segreteria e Supporto agli Organi Istituzionali

Il Dirigente
Cinzia Farinelli

viale V. Emanuele II, 2 - 47838 Riccione (RN)
T +39 0541 60 81 11 - F +39 0541 60 19 62
e-mail protocollo@comune.riccione.rn.it - sito www.comune.riccione.rn.it
P.E.C. comune.riccione@legalmail.it - C.F./P.IVA 00324360403

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n° 82/2005) e successive modificazioni.