



# COMUNE DI ANELA

## Provincia di Sassari

Via Roma, 65 - 07010 Anela (SS) | P.I. e C.F. 00237220900  
 Tel. 079/7990046 | [comune.anela.ss.it](http://comune.anela.ss.it) | [protocolloanelala@legpec.it](mailto:protocolloanelala@legpec.it)

### Area Amministrativa

Determinazione n. **539** del **27/12/2021**

Proposta n. <b>259</b> del <b>27/12/2021</b>	<b>Oggetto:</b> Nomina del RUP per l'espletamento della procedura di affidamento relativo al servizio di Assistenza Domiciliare Anziani Disabili e Nuclei familiari in difficoltà
---	---

### Il Responsabile del Servizio

#### Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 12 del 01/04/2021** è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2021/2023;
- con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 13 del 01/04/2021** è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2021/2023, esecutivo ai sensi di legge;
- con deliberazione della Giunta Comunale **n. 26 del 07/05/2021** è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio in corso;
- con l'adozione del PEG i Responsabili dei Servizi/Settori sono stati autorizzati, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, ad adottare gli atti relativi alla gestione finanziaria delle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati nonché a procedere all'esecuzione delle spese nel rispetto della normativa vigente;

#### Visti:

- l'art. 107 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali", a norma del quale gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili mediante autonomi poteri di spesa;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- l'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, modificato dagli artt. 6 e 7 del D.L. n. 187 del 12 novembre 2010;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

**Dato atto che** l'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione;

**Posto** che il RUP deve essere nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere un funzionario anche di qualifica non dirigenziale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali e specifica formazione professionale;

**Viste** le Linee guida ANAC n. 3, approvate con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, recanti «*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*» secondo cui per gli affidamenti relativi a lavori, il RUP deve essere nominato prima del progetto di fattibilità tecnica ed economica, nel caso di lavori non assoggettati a programmazione, contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi, mentre nel caso di servizi e le forniture, deve essere nominato contestualmente alla decisione di acquisire i servizi e le forniture;

**Ritenuto** che la Dr.ssa Luigia Rubanu Cat. D del Servizio Amministrativo abbia adeguate competenze professionali e specifica formazione professionale;

**Posto che** è stata accertata l'assenza di conflitti d'interesse tra il responsabile del procedimento sopra individuato e l'oggetto stesso della procedura ad evidenza pubblica e che quindi non ricorrono le ipotesi di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, al DPR. n. 62/2013 e all'art. 42, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016;

**Considerata** quindi la necessità di provvedere all'individuazione del responsabile unico del procedimento relativo alla procedura di affidamento del servizio di assistenza domiciliare anziani, disabili e nuclei familiari in difficoltà;

## DETERMINA

- di nominare la Dr.ssa Rubanu Luigia Cat. D del Servizio Amministrativo a responsabile unico del procedimento per la procedura di affidamento del servizio di assistenza domiciliare anziani, disabili e nuclei familiari in difficoltà;
- di dare atto che, nella fase di programmazione e affidamento della gara di cui in oggetto, il RUP è tenuto ad osservare e svolgere i seguenti compiti:
  - attenersi alle disposizioni impartite dal D.P.R. n. 62/2013 e dal codice di comportamento adottato da questa amministrazione e a quelle contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione;
  - 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;
  - formulare proposte, fornire dati e informazioni ai fini della predisposizione e del successivo aggiornamento della programmazione;
  - predisporre ovvero coordinare la progettazione di cui all'articolo 23, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, curando la promozione, ove necessario, di accertamenti ed indagini preliminari idonei a consentire la progettazione;
  - coordinare ovvero curare l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando finalizzato alla gara in oggetto;
  - 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 le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice 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;
  - autorizzare le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice;
  - 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;
  - svolgere, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, 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 tutta la documentazione di riferimento;
- predisporre, con riferimento ai compiti di cui all’art. 31, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016, un piano di verifiche da sottoporre all’organo che lo ha nominato e, al termine dell’esecuzione, presentare una relazione sull’operato dell’esecutore e sulle verifiche effettuate;
- **Di trasmettere** la presente all’ufficio competente per la pubblicazione nel sito istituzionale dell’Ente nel rispettodi quanto stabilito dall’art. 18 del D.L. 83/2012 e nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi degli artt. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 e 29 del D. Lgs. n. 50/20.

**Il Responsabile del Procedimento**

RUBANU LUIGIA

**Il Responsabile del Servizio**

MULAS ANTONIO DAMIANO

**VISTO DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, si appone il visto di regolarità tecnica con parere **Favorevole**.

**Anela**, 27/12/2021

**Il Responsabile del Servizio**  
MULAS ANTONIO DAMIANO

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente determinazione viene pubblicata in data odierna mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art.47 comma 1°, della legge 142/90.

**Anela**, 27/12/2021

**L'addetto alle Pubblicazioni**  
RUBANU LUIGIA

## **ATTESTAZIONE DI COPIA CONFORME**

È copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

*Anela, li* \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio**