



**COMUNE DI TAVAGNACCO**  
PROVINCIA DI UDINE

N.RO DETERMINA	DATA ADOZIONE	PROPOSTA DA	N.RO PROG.	DATA PROPOSTA
<b>756</b>	<b>28/11/2017</b>	<b>CUC - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>	<b>82</b>	<b>14/11/2017</b>

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER LA FASE DI AFFIDAMENTO DI COMPETENZA DELLA CUC TAVAGNACO PER L'APPALTO DEL SERVIZI DI ACCOGLIENZA SCOLASTICA NELLE SCUOLE DEL TERRITORIO COMUNALE DI TAVAGNACCO - CIG 72666884A3.**

---

**IL RESPONSABILE DELLA CUC - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

PREMESSO che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 09.03.2017 sono stati approvati il Bilancio di previsione armonizzato per il triennio 2017-2019 e gli allegati tecnici al bilancio, previsti dall'allegato 7 del D.P.C.M. 28.12.2011 concernente la sperimentazione della contabilità armonizzata, di cui all'art. 36 del d.lgs. 118/2011;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 17.07.2017 è stata approvata la variazione n. 1 al bilancio di previsione 2017-2019;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 109 dd. 04.09.2017 è stato approvato il piano esecutivo di gestione (PEG 2017-2019) e correlato piano dettagliato degli obiettivi PDO e della prestazione;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 27.09.2017 è stata approvata la variazione n. 2 al bilancio di previsione 2017-2019;

RICORDATO CHE ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016 e delle Linee Guida, n. 3 di attuazione del d.lgs. 18.04.2016 n. 50, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" adottate dall' A.N.A.C. con deliberazione 26.10.2016 n. 1096, per ogni singola procedura di affidamento di appalto o di concessione, è necessario nominare il Responsabile Unico del Procedimento, che svolgerà le funzioni indicate nelle disposizioni su riportate, oltre che quelle previste dalla l. n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dall'art. 10 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO CHE:

- in data 20.06.2016, con convenzione n. 2126 di Reg. conv. del Comune di Tavagnacco, è stata sottoscritta dai Comuni di Tavagnacco, Pradamano e Pavia di Udine la costituzione della Centrale Unica di committenza denominata "CUC Tavagnacco", con compiti relativi alla gestione associata delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, a cui ha aderito il Comune di Tricesimo sottoscritto in data 10/08/2016. con convenzione n. 2132 di Reg. conv. del Comune di Tavagnacco;
- con la convenzione di data 20.06.2016 n. 20126 di Reg. conv. del Comune di Tavagnacco sopra citata è stato delegato il Comune di Tavagnacco ad esercitare le funzioni amministrative e i servizi attinenti la centrale di committenza in argomento;

PRESO ATTO CHE la sottoscritta è stata nominata, Responsabile della CUC Tavagnacco, giusto provvedimento del Sindaco di Tavagnacco datato 11.07.2016 prot. n. 22477;

VISTO CHE

- il Comune di Tavagnacco ha chiesto alla CUC di indire la gara per l'affidamento del servizio in oggetto con determinazione n. 711 del 17.11.2017 del Responsabile dell'Area Affari Generali – Servizio Istruzione e Cultura;

- il Responsabile dell'Area Affari Generali – Servizio Istruzione e Cultura, con competenza anche in materia di servizi di accoglienza scolastica, del Comune di Tavagnacco, giusto provvedimento Sindacale prot. n. 39019 del 22.12.2016, non ha provveduto a nominare il Responsabile Unico del Procedimento per la procedura di affidamento in oggetto e pertanto lui stesso è da ritenersi Responsabile Unico del Procedimento per la procedura in oggetto per le fasi di competenza del Comune di Tavagnacco;

- ai sensi degli art. 4 comma 1 lettera c), art. 5 comma 7 e art. 6 comma 3 lettere b) e c) della Convenzione sopra citata, di norma, il Responsabile Unico del procedimento per la fase dell'affidamento viene individuato nel medesimo RUP individuato per le altre fasi dell'acquisizione dalla Stazione appaltante e che il personale di supporto al RUP viene individuato tra le persone che la stazione appaltante ha indicato tra i dipendenti del proprio Ente che potranno svolgere funzioni di supporto al RUP;

RITENUTO CHE la nomina dei responsabili di procedimento è necessaria e dovuta sotto il profilo organizzativo per consentire un'effettiva gestione e coordinamento delle procedure di affidamento degli appalti;

ACCERTATO che il dott. Spinelli Alessandro è in possesso di diploma di laurea e di un'anzianità di servizio ed esperienza nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di servizi e forniture;

VISTO CHE il dott. Spinelli Alessandro ai fini dello svolgimento delle funzioni da affidargli per la procedura di affidamento in oggetto, con atto pervenuto al protocollo del Comune di Tavagnacco in data 11/11/2016 ha dichiarato di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 35 bis, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., di cui all'art. 42 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

RITENUTO di nominare il Responsabile dell'Area Affari Generali – Servizio Istruzione e Cultura, del Comune di Tavagnacco, dott. Spinelli Alessandro, quale Responsabile Unico della Procedure per la fase di affidamento dell'appalto del servizio di accoglienza scolastica del Comune di Tavagnacco;

RITENUTO CHE in qualità di responsabile del procedimento, il dipendente individuato attenderà alle seguenti competenze:

- 1) curare il corretto e razionale svolgimento della procedura;
- 2) effettuare le attività dirette a monitorare i tempi di svolgimento delle varie fasi della procedura e segnalare al Responsabile di CUC eventuali disfunzioni, impedimenti o ritardi;
- 3) svolgere 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;
- 4) curare, in base all'art. 31, comma 3, del d.lgs. 50/2016, l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando o lettera d'invito e del disciplinare di gara;
- 5) valutare la regolarità e la puntualità dell'istanza/domanda di ammissione, nonché effettuare le valutazioni tecniche e/o amministrative richieste dalla procedura non di competenza della Commissione di valutazione delle offerte;
- 6) coordinare le attività necessarie per la nomina, ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016, della commissione di valutazione delle offerte;
- 7) compiere le azioni dirette a garantire un adeguato flusso informativo tra la Commissione di valutazione delle offerte e il responsabile di CUC ed i suoi operatori, ai fini dell'efficace svolgimento delle attività di rispettiva competenza;
- 8) 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 DPR 445/2000 e ss.mm.ii.;

- 9) provvedere alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di propria competenza 10) sottoscrivere comunicazioni, 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 richieste di cui all'art. 83, comma 9, del d.lgs. 50/2016, di sanare le irregolarità sanabile della domanda, con l'applicazione della eventuale sanzione in quanto dovute;
- 11) verificare la congruità delle offerte avvalendosi, se lo ritiene, del supporto della Commissione nominata ex art. 77 del Codice;
- 12) provvedere alla pubblicità degli atti e alle comunicazioni previste dalla legislazione vigente;
- 13) collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Tavagnacco in relazione all'adempimento degli obblighi prescritti dall'art. 1, comma 32, della l. n. 190/2012 s.m.i.;
- 14) trasmettere al Area Economica - Finanziaria del Comune di Tavagnacco, al copia degli atti di gara;
- 15) raccogliere i dati relativi all'avvenuta stipulazione del contratto per gli adempimenti necessari della CUC;
- 16) curare gli adempimenti relativi ai rimborsi che devono essere effettuati a favore della CUC Tavagnacco per la procedura in parola

## **DETERMINA**

### **Per i motivi citati in premessa che si hanno qui per richiamati:**

- DI NOMINARE il Responsabile dell'Area Affari Generali – Servizio Istruzione e Cultura, del Comune di Tavagnacco, dott. Spinelli Alessandro, quale Responsabile Unico della Procedure per la fase di affidamento dell'appalto del servizio di accoglienza scolastica del Comune di Tavagnacco di competenza della CUC Tavagnacco;
- DI PRECISARE CHE al dott. Spinelli Alessandro sono attribuite le funzioni elencate in premessa dal punto 1 al punto 16, che si intendono qui richiamati;
- DI PRECISARE CHE al dott. Spinelli Alessandro per la gestione del procedimento attribuito potrà avvalersi del personale di supporto di propria fiducia e dipendente della Stazione appaltante, che potrà essere anche abilitato alla verifica dei requisiti.

**IL RESPONSABILE DELL' CUC - CENTRALE UNICA  
DI COMMITENZA  
(F.to Daniela Bortoli)**



**COMUNE DI TAVAGNACCO**  
PROVINCIA DI UDINE

N.RO DETERMINA	DATA ADOZIONE	PROPOSTA DA	N.RO PROG.	DATA ESECUTIVITÀ
<b>756</b>	<b>28/11/2017</b>	<b>CUC - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>	82	

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER LA FASE DI AFFIDAMENTO DI COMPETENZA DELLA CUC TAVAGNACO PER L'APPALTO DEL SERVIZI DI ACCOGLIENZA SCOLASTICA NELLE SCUOLE DEL TERRITORIO COMUNALE DI TAVAGNACCO - CIG 72666884A3**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto impiegato incaricato certifica che copia della presente determina viene affissa all'Albo Pretorio on line il 29/11/2017 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi, fino al 14/12/2017.

Addì 29/11/2017

L'IMPIEGATO INCARICATO  
F.to Sabrina Boschetti