



Città Metropolitana di Reggio Calabria

U.O.A. STAZIONE UNICA APPALTANTE METROPOLITANA

DETERMINAZIONE

Funzione/Servizio 174 / 00

Progressivo Servizio 129 del 15/07/2019

Registro Settore n° 128 del 15/07/2019

OGGETTO: Determinazione organizzativa di nomina dei responsabili delle procedure di affidamento assunti dalla S.U.A. della Città metropolitana di Reggio Calabria dal 16/04/2019 al 15/07/2019.

Il Dirigente

Visto il Dlgs. n. 165/2001 e s.m.i. recante “ Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il Dlgs. n. 50/2016 e s.m.i. con particolare riferimento agli artt. 29 e 31;

Vista la legge n. 241/1990 e s.m.i. recante “ Nuove norme sul procedimento amministrativo” con particolare gli artt. 5 e 6;

Visto il T.U.EE.LL. approvato con dlgs. n. 267/2000 e s.m.i e in particolare l’art. 107 recante “ Funzioni e responsabilità della dirigenza”;

Viste le linee guida n. 3 Anac recanti “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni” che prevedono che per ogni singola procedura per l’affidamento di un appalto o di una concessione è necessario incaricare un responsabile del procedimento, che svolga le funzioni indicate nelle norme richiamate e per la fase di affidamento, oltre che quelle previste dalla legge 241/1990;

Visto il provvedimento di micro organizzazione dei Servizi e degli uffici assunto con determinazione dirigenziale n. 478 del 20/02/2019;

Visto il decreto sindacale n.20/2018 di conferimento dell’incarico di direzione della Stazione Unica appaltante;

Ritenuto necessario procedere alla nomina dei responsabili di procedimento di affidamento per consentire un’effettiva gestione e coordinamento delle procedure e per assicurare trasparenza e imparzialità all’azione amministrativa;

Dato atto che i dipendenti indicati nell’allegato alla presente quale parte integrante, dispongono della qualificazione professionale e dell’esperienza attestata nelle singole attività amministrative, necessarie per l’assegnazione degli incarichi;

Rilevata la propria competenza all’adozione del presente atto, del quale attesta la regolarità e la correttezza ai sensi dell’art. 147 bis dlgs. n.267/2000;

Tutto ciò premesso

DISPONE

Di nominare quali Responsabili dei procedimenti per gli affidamenti inclusi nell’elenco allegato i funzionari ivi indicati;

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

- compiere l’istruttoria completa del fascicolo trasmesso dall’Ente ;
- coordinare ovvero curare l’andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all’intervento;
- effettuare le valutazioni amministrative;
- chiedere verifiche, integrazioni di atti, modifiche dei documenti trasmessi;
- predisporre per il dirigente il bando e il disciplinare di gara;
- sottoscrivere comunicazioni, nonché tutti gli atti 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;
- curare il corretto e razionale svolgimento della procedura di affidamento;
- segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nella procedura di affidamento;
- fornire dati e informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell’attuazione del procedimento:
 1. nella fase di procedura di scelta del contraente per l’affidamento dell’appalto;
 2. nella fase di monitoraggio dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento;
- verificare la documentazione amministrativa;
- gestire la procedura di soccorso istruttorio;
- predisporre le proposte di esclusione da adottarsi d’intesa con il dirigente e curarne la tempestiva

comunicazione e pubblicazione;

- sovrintendere alle verifiche dei requisiti ex art. 80 dlgs. n. 50/2016 e s.m.i. e alle verifiche dei requisiti di ordine speciale;
- procedere con le segnalazioni all'ANAC;
- presidiare l'eventuale procedura di accesso agli atti;

Inoltre, in caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, il Responsabile deve:

- presiedere il seggio di gara e procedere all'apertura delle offerte economiche, salvo diversa disposizione effettuata dal dirigente;
- sovrintendere alla verbalizzazione delle operazioni di gara;
- predisporre la proposta di aggiudicazione.

Informa chiunque ne abbia interesse che:

- il presente provvedimento è pubblicato nell'albo on - line per 15 gg. consecutivi;
- Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al (T.A.R.) Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dalla notifica del presente provvedimento;
- Entro 120 gg. dalla notifica del presente provvedimento è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Il Dirigente
Mariagrazia Blefari

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi e per gli effetti dell'artt. 147/bis e 151, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs 267/2000, si attestano la regolarità contabile e la copertura finanziaria relativamente alla determinazione:

R.G. N. 1968 del 18/07/2019

Funzione/Servizio 174 / 00 –

U.O.A. STAZIONE UNICA APPALTANTE METROPOLITANA

Progressivo Servizio n° 129 del 15/07/2019

Registro Settore n° 128 del 15/07/2019

Oggetto:

“Determinazione organizzativa di nomina dei responsabili delle procedure di affidamento assunti dalla S.U.A. della Città metropolitana di Reggio Calabria dal 16/04/2019 al 15/07/2019.”

Parere in ordine alla regolarità contabile e copertura finanziaria: **Non dovuto**

Annotazioni:

COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA E RELATIVA IMPUTAZIONE

N.	Esercizio	Importo	Capitolo	Descrizione Capitolo		
	Anno	Impegno	Sub	Sub_Imp	Siope	
Codice	Descrizione Creditore/Debitore			Cig	Cup	

Reggio Calabria, lì 18/07/2019

Il Dirigente del Settore
Servizi Finanziari – Tributi – Partecipate

Dott. Vincenzo Cuzzola

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005.

La determinazione è esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La determinazione

R.G. N. 1968 del 18/07/2019

Funzione/Servizio 174 / 00 –

U.O.A. STAZIONE UNICA APPALTANTE METROPOLITANA

Progressivo Servizio n° 129 del 15/07/2019

Registro Settore n° 128 del 15/07/2019

è stata pubblicata all'Albo on-line per quindici giorni consecutivi dal 20/07/2019 al 05/08/2019

Il Responsabile

c.scordo