



**U.D. Ambiente e Politiche Energetiche**

Via Lucania n.20 - 98124 Messina  
Tel.(090)7761957 - Fax (090)7761958

Prot. Int. N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Prot. Gen N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Allegati \_\_\_\_\_

**Oggetto:** Nomina RUP, nella persona del Sig. G. Cacciola, nella procedura di gara relativa all'assistenza tecnica, manutenzione e modifica del software installato nel Centro Elaborazione Dati - ANN 9 2012

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 77 DEL 04-09-2012**

**IL DIRIGENTE**

**Vista** la Deliberazione n. 160 del 28-05-2012 con la quale la G.P. ha adottato il vigente assetto organico prevedendo all'interno di questo U.D. l'unità operativa "Acquisizione ed Elaborazioni Dati Ambientali tramite CED e nodo In.F.E.A.";

**Visti** gli artt. 107 e 109 del D.L.gs. n. 267 /00, recante norme sull'Ordinamento degli Enti locali, che disciplinano le funzioni demandate ai dirigenti;

**Visti** i vigenti Regolamenti interni di questo Ente che discendono dallo Statuto Provinciale;

**Vista** la Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni che disciplina il procedimento amministrativo, dal suo avvio fino alla definizione, introducendo la figura del responsabile del procedimento;

**Visto** il D.L.gs n. 163/2006, recante norme sugli appalti e contratti pubblici (di seguito Codice) ed i successivi decreti correttivi che, in coerenza alla predetta legge, introducono la figura del RUP e le connesse funzioni in relazione alle tipologie di appalti (lavori o forniture di beni e servizi);

**Considerato** che ai sensi dell'art.5 della Legge n. 241/90 come novellato dalla Legge n.15/2005 e confermato dalla Legge n. 69/2009 i dirigenti provvedono ad individuare per singolo procedimento comprese le procedure di gara il responsabile del procedimento in possesso dei requisiti di legge ed in particolare della professionalità adeguata alle funzioni da svolgere;

**Ritenuto** che all'interno dell'U.O. "Acquisizione ed Elaborazioni Dati Ambientali tramite CED e nodo In.F.E.A." è presente l'unità di personale di ruolo, da almeno 5 anni, appartenente alla categoria D in possesso della professionalità tecnica per esercitare le funzioni di RUP in seno alla procedura di gara per l'assistenza tecnica, manutenzione e modifica del software installato nel Centro Elaborazione Dati;

**Considerato** , come chiarito dall'Autorità di vigilanza L.L.P.P., che l'attività svolta dal RUP non ha carattere di funzione dirigenziale e pertanto non implica l'esercizio di funzioni che sono riservate dalla Legge in via esclusiva ai Dirigenti;

**Dato atto**, conseguentemente, che l'attribuzione dell'esercizio delle funzioni di RUP al Funzionario Responsabile della predetta U.O., nella persona del Sig. G. Cacciola, non comporta l'espletamento di atti di gestione, con le connesse responsabilità, relativi all'adozione di impegni di spesa, all'approvazione degli atti di gara, alla sottoscrizione dei contratti di appalto, sia di natura pubblica che scritte private, nonché di ogni altra attività gestionale di esclusiva prerogativa dei dirigenti;

**Ritenuto** di dover provvedere in merito alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento, nella persona del Sig. G. Cacciola, nella procedure di gara che riguarda la materia di competenza della U.O.;

### DETERMINA

Per le motivazioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente trascritte;

**Designare e nominare** il Sig. G. Cacciola, funzionario responsabile della U.O. "Acquisizione ed Elaborazioni Dati Ambientali tramite CED e nodo In.F.E.A." in possesso dei requisiti di legge e della professionalità adeguata alle funzioni da svolgere, quale RUP nella procedura di gara di cui in oggetto;

**Assegnare** allo stesso, relativamente alla predetta procedura di gara, l'esercizio delle funzioni proprie del ruolo rivestito, con le connesse responsabilità, che di seguito si riportano:

- a) Redazione atti di gara;
- b) Acquisizione codice CIG ed ogni altro adempimento connesso alla procedura del sistema informativo vigente;
- c) Adempimenti connessi alla pubblicità degli atti di gara secondo le vigenti disposizioni normative nonché ogni utile informazione alle ditte interessate a partecipare alle procedure di gara;
- d) Vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione dell'appalto di servizio relativo alla procedura di gara di che trattasi;
- e) Approntamento degli atti di pagamento in acconto e/o a saldo a favore del soggetto affidatario dell'appalto di servizio;
- f) Ogni ulteriore adempimento tecnico ritenuto necessario e disposto dal dirigente di questo U.D.;

**Dare Atto** che restano in capo al Dirigente di questo ufficio le funzioni, con le connesse responsabilità, che la legge assegna in via esclusiva ai dirigenti degli Enti locali;

**Trasmettere** la presente Determinazione al Funzionario interessato;

**Trasmettere**, altresì, la presente Determinazione Dirigenziale all'Ufficio Albo, per la pubblicazione di rito ed a tutti i soggetti interessati ai sensi dell'art. 48 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi di questo Ente;

**Dare Atto** che la presente Determinazione Dirigenziale non comporta impegno di spesa ed è pertanto immediatamente esecutiva.

Il Dirigente  
Dott.ssa Carolina Musumeci