



ORIGINALE

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA

NUMERO GENERALE 48	OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA VARI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE CIG ZA62BF4D14
DATA 04.03.2020	
NUMERO SETTORIALE 19	

L'anno **DUEMILAVENTI** il giorno **QUATTRO** del mese di **MARZO** nel proprio ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DR.SSA LAURA CORTESI

VISTA E RICHIAMATA la propria precedente determinazione n. 24 del 08.02.2020, con la quale è stato approvato l'avviso pubblico riservato, con allegato capitolato speciale d'appalto, ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016, alle Cooperative Sociali di tipo "B" per manifestazione di interesse alla successiva fase di invito della procedura relativa all'affidamento del servizio di pulizia vari immobili di proprietà comunale per n. 02 (due) anni;

PRESO ATTO che l'avviso pubblico, con allegato capitolato speciale d'appalto, approvato con la suindicata determinazione n. 24/2020 è stato affisso all'albo pretorio comunale ed inserito nella Sezione "Amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti" del sito internet istituzionale per n. 15 (quindici) giorni consecutivi e che la data di scadenza per la presentazione delle domande è stata fissata alle ore 12.00 del giorno 25.02.2020;

RILEVATA la necessità, a seguito delle domande presentate a valere sull'avviso sopra richiamato e prima di provvedere all'attivazione della procedura di affidamento diretto di cui all'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016, di nominare il Responsabile unico del procedimento (RUP) cui affidare tutte le fasi della gara di che trattasi;

VISTO l'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, il quale prevede che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi biennali dell'acquisto di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, per le esigenze non incluse in programmazione, nominano un Responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, 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 adeguate in relazione ai compiti per i quali è nominato;

VISTE, altresì, le linee guida ANAC n. 3 "*Nomina, ruolo e compiti del Responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e di concessioni*", secondo cui, per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 il RUP deve essere in possesso, tra gli altri, del diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;

RITENUTO opportuno, alla luce di quanto sopra esposto, nominare la dipendente comunale Valentina Morelli – Istruttore Amministrativo – Servizio Segreteria Responsabile unico del procedimento (RUP) per l'espletamento della procedura di gara relativa all'affidamento del servizio di pulizia vari immobili di proprietà comunale;

EVIDENZIATO che è stata accertata, in capo alla suindicata dipendente, l'assenza di conflitti di interesse e che, quindi, non ricorrono le ipotesi di cui all'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001, al D.P.R. n. 62/2013 e all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;

PRECISATO che, nell'ambito della procedura di gara di che trattasi, il Responsabile unico del procedimento (RUP) sopra individuato dovrà osservare e svolgere, secondo quanto previsto dalle linee guida ANAC n. 3, i seguenti compiti:

- coordina e cura l'andamento dell'attività istruttoria diretta alla predisposizione del bando di gara;
- richiede all'Amministrazione aggiudicatrice la nomina della Commissione di gara nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- svolge e coordina le attività di verifica della documentazione amministrativa;
- svolge la verifica di congruità delle offerte;
- rimette al Responsabile di Servizio gli atti di gara per l'aggiudicazione definitiva;

VISTO il Decreto Sindacale n. 07 del 09.07.2018, con il quale il Sindaco pro-tempore del Comune di Borno ha nominato la Dr.ssa Laura Cortesi Responsabile del Servizio Segreteria;

VISTI gli artt. 97, 107 e 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

DETERMINA

1) di **nominare**, per le ragioni meglio indicate in premessa, la dipendente comunale Valentina Morelli – Istruttore Amministrativo – Servizio Segreteria Responsabile unico del procedimento (RUP) per l'espletamento della procedura di gara relativa all'affidamento del servizio di pulizia di vari immobili di proprietà comunale;

2) di **dare atto** che è stata accertata, in capo alla suindicata dipendente, l'assenza di conflitti di interesse e che, quindi, non ricorrono le ipotesi di cui all'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001, al D.P.R. n. 62/2013 e all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;

3) di **precisare** che, nell'ambito della procedura di gara di che trattasi, il Responsabile unico del procedimento (RUP) sopra individuato dovrà osservare e svolgere, secondo quanto previsto dalle linee guida ANAC n. 3, i seguenti compiti:

- coordina e cura l'andamento dell'attività istruttoria diretta alla predisposizione del bando



COMUNE DI BORNO
PROVINCIA DI BRESCIA

di gara;

- richiede all'Amministrazione aggiudicatrice la nomina della Commissione di gara nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- svolge e coordina le attività di verifica della documentazione amministrativa;
- svolge la verifica di congruità delle offerte;
- rimette al Responsabile di Servizio gli atti di gara per l'aggiudicazione definitiva;

4) di **dare atto** che contestualmente all'affissione all'albo gli estremi di questa determinazione sono stati inclusi nell'elenco trasmesso al Sindaco ed ai Capigruppo Consiliari di minoranza, in conformità a quanto disposto dal vigente Regolamento Comunale per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA
IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr.ssa Laura Cortesi)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 139 REG. PUBBL.

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

li . . - 7 MAR. 2020



IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr.ssa Laura Cortesi)

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia entro 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dall'esecutività dell'atto.

