



**COMUNE di TORRI in Sabina**  
**PROVINCIA DI RIETI**

**ORIGINALE**  
**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

n. **03** data **24.01.2017**

**OGGETTO : NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **ventiquattro** del mese di **gennaio** alle ore **8,53** nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale, convocata dal Sindaco con appositi avvisi, con l'intervento dei signori:

- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| 1) CONCEZZI Dr. Michele | - Sindaco   |
| 2) DEL CROCE Dario      | - Assessore |
| 3) ROSSETTI Vittorio    | - Assessore |

Presente	Assente
X	
X	
X	

Partecipa il Segretario comunale: Dott.ssa Filma DI TROLIO

Il Sig. CONCEZZI Michele nella sua qualità di SINDACO constatato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza a norma dello statuto e dichiara aperta la riunione, invitando i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato

Ai sensi dell'art.151, comma 4, del D.Lgs 267 del 18.08.2000, si attesta la regolare copertura finanziaria della spesa e si dichiara di aver registrato il relativo impegno contabile sul Cap. ....  
..... n. ....  
dandone comunicazione agli interessati.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
.....

Emesso mandato di pagamento n..... in data .....

## PROPOSTA DELIBERATIVA DELLA GIUNTA COMUNALE

- premesso che con deliberazione C.C. n. 43 del 16.12.2011 l'Amministrazione comunale di TORRI in Sabina (RI) ha aderito al servizio di gestione associata dell'ufficio tecnico comunale con il Comune di SALISANO (RI);
- che con deliberazione di G.M. n. 1 del 11.01.2012 si è provveduto alla nomina del responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 12.04.2006, n. 163 e s.m.i. individuando il responsabile dell'ufficio tecnico comunale, geom. RONCARA' Luciano;
- che con deliberazione di G.M. n. 103 del 13.12.2016 è stata rinnovata detta convenzione per il periodo 01.01.2017 – 31.12.2017;
- atteso che con l'insediamento della nuova amministrazione comunale avvenuta nel mese di giugno 2016 è opportuno assumere un nuovo atto per l'individuazione della figura di responsabile unico del procedimento in materia di appalti di lavori pubblici;
- visto l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 il quale dispone che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.
- considerato 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.
- ritenuto di individuare detta figura mediante l'adozione di un unico atto deliberativo per tutti gli appalti di lavori pubblici che coinvolgono l'ente;
- atteso che il Sig. RONCARA' Luciano per il suo ruolo di responsabile dell'ufficio tecnico comunale cat. D-3 della struttura tecnica abbia le adeguate competenze per essere nominato responsabile unico del procedimento di cui all'art. 31 del D.Lgs 50/2016;
- Visto il D.Lgs 18.04.2016, n. 50;
- Visto il D.P.R. 05.10.2010, n. 207;
- Visto il D.Lgs. 18-8-2000, n. 267;
- Visto lo statuto comunale
- Visto il vigente regolamento di contabilità del Comune;
- Visto il bilancio dell'esercizio 2017;

### PROPONE

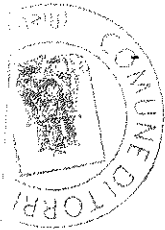
alla **GIUNTA COMUNALE**, convocata nei modi di legge, come dichiara:

- 1) - di nominare il Sig. RONCARA' Luciano per il suo ruolo di responsabile dell'ufficio tecnico comunale - cat. D-3 a responsabile unico del procedimento negli appalti pubblici (art. 31 D.Lgs 50/2016);
- 2) - di disporre che copia del presente provvedimento venga inviata al Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante in virtù dell'obbligo posto dall'art. 33 ter della legge 221/2012 a carico delle stazioni appaltanti di iscrizione all'Anagrafe Unica e di aggiornamento annuale dei propri dati identificativi "pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili".
- 3) - che la nomina a RUP venga comunicata al Sig. RONCARA' Luciano, il quale provvederà contestualmente a dichiarare l'assenza o eventuale presenza di una situazione di potenziale conflitto di interessi.
- 4) - di dare atto che nello svolgimento delle attività di propria competenza i compiti del RUP sono molteplici, in particolare nella fase di programmazione e affidamento egli deve:

- attenersi alle disposizioni impartite dal d.p.r. 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 Codice, 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 fornitura / servizio 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;
- accertare le cause impreviste e imprevedibili o l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti nel momento di inizio della procedura di selezione del contraente che possono determinare, senza aumento di costi, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni da eseguire;
  - 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, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, 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 decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, 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;
  - confermare l'attestazione di regolare esecuzione (attestata dal direttore dell'esecuzione nel caso in cui non coincida con il RUP);
  - predisporre, con riferimento ai compiti di cui all'art. 31, comma 12 del Codice, 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.

Si dispone inoltre che la presente determinazione venga pubblicata nella specifica partizione della sezione «Amministrazione trasparente» presente nella *home page* del sito internet istituzionale di questo ente, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 23, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dell'art. 29, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

IL SINDACO  
 -(Dr. Michele CONCEZZI)



---

**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART.49 del D.Lgs.267/2000**

**RESPONSABILE SERVIZIO - REGOLARITA' TECNICA**

parere favorevole: RONCARA' Luciano



**RESPONSABILE SERVIZIO - REGOLARITA' CONTABILE**

parere favorevole: SERENA Tiziana

---

**LA GIUNTA COMUNALE**

- VISTA la sopraesposta proposta deliberativa;
  - VISTI i pareri resi ai sensi dell' art. 49 del D.Lgs 267/2000 dai Responsabili dei Servizi;
- con votazione favorevole unanime

**DELIBERA**

- 1) – di approvare **integralmente** la superiore proposta deliberativa di cui ai punti 1; 2; 3 e 4.
- 2) – di dare mandato all'ufficio comunale di ragioneria di procedere alla registrazione dell'impegno di spesa derivante dalla presente deliberazione, a norma dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000;
- 3) – di disporre la comunicazione della presente deliberazione ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D.Lgs, n. 267/2000;
- 4) – di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, ultimo comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

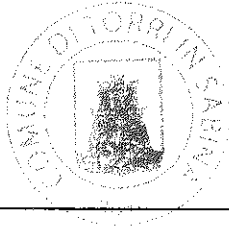




---

**COMUNE di TORRI in Sabina (RI)**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Di TROLIO Filma



IL SINDACO  
Dr. CONCEZZI Michele

---

**PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

Della su estesa deliberazione si attesta che copia verrà affissa all'Albo Pretorio on-line  
il giorno 20.05.2017 ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 – 1° comma del  
D.Lgs 18.08.2000, n. 267, per 15 giorni consecutivi.

TORRI in Sabina, li 20.05.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa CARBONETTI Maria Cristina

---