Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

SEGRETERIA GENERALE –STAFF
P.zza A. Martoni, 1
40062 Molinella (Bo)
Tel. 051/690.68.24 – 051/690.68.88
Fax 051/88.12.24
segreteria@comune.molinella.bo.it

OGGETTO: Decreto Sindacale di nomina del RUP

IL SINDACO

Visto il vigente organigramma comunale e l'attuale programmazione delle opere pubbliche di questo Comune;

Considerato che dal 01.01.2023 la Responsabile dell'area facente capo ai lavori pubblici, ing. Angela Miceli, non è in servizio attivo presso questo ente e che pertanto risulta vacante la posizione di responsabile di area e la funzione di Rup per i procedimenti a lei affidati;

Considerato che con provvedimento prot.n.1445 del 19/01/2023 è stata nominata l'ing. Michela Bigoni, dipendente del Comune di Molinella in qualità di istruttore direttivo tecnico, quale RUP, responsabile unico del procedimento, in sostituzione dell'ing. Angela Miceli e per tutti i procedimenti facenti capo a quest'ultima in qualità di RUP alla data del 31.12.2022, fino al 31.01.2023, ciò nelle more della presa di servizio del nuovo responsabile di area;

Considerato che, a partire dalla data odierna, ha preso servizio in qualità di responsabile di area, l'Ing. Lorenzo Cazzola, giusta provvedimento sindacale prot.n. 1282 del 17/01/2023;

Visto il vigente Codice dei Contratti, D. Lgs. n. 50/2016, nonché le Linee guida ANAC n. 3, approvate con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», attualmente vigenti;

Ritenuto di provvedere al riguardo, nominando l'ing. Cazzola Lorenzo quale Rup nei procedimenti già assegnati all'ing. Michela Bigoni fino al 31.01.2023, come sopra descritto, mediante affidamento della relativa funzione al medesimo, avente i necessari requisiti;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, il vigente Statuto Comunale e il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

DECRETA

1. di nominare l'Ing.Cazzola Lorenzo, dipendente del Comune di Molinella in qualità di Responsabile dell'Area 4° "Servizi sul territorio", quale RUP, responsabile unico del procedimento, in sostituzione dell'ing. Michela Bigoni e per tutti i procedimenti facenti capo a quest'ultima in qualità di RUP alla data del 31.01.2023 ai sensi del provvedimento prot.n.1445 del 19/01/2023.

2. dare atto che il presente provvedimento avrà efficacia dalla data odierna fino a tutto il 31.12.2024.

3. dare atto, inoltre, che, nella fase di programmazione e affidamento delle attività di riferimento, il RUP è tenuto ad osservare e svolgere i seguenti compiti:

a) attenersi alle disposizioni impartite dal D.P.R. n. 62/2013 e dal codice di comportamento adottato da questa amministrazione e a quelle contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione;
b) 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;
c) formulare proposte, fornire dati e informazioni ai fini della predisposizione e del successivo aggiornamento della programmazione;

Comune di Molinella
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0002774/2023 del 01/02/2023
Firmatario: DARIO MANTOVANI

d) coordinare ovvero curare l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando finalizzato alla gara in oggetto;
e) 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;
f) 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;
h) 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 dei contratti pubblici;
i) 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;
l) svolgere, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, i compiti ivi previsti;
m) provvedere alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;
n) trasmettere, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità tutta la documentazione di riferimento.

4. che copia del presente atto venga inviata al Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante in virtù dell'obbligo a carico delle stazioni appaltanti, posto dall'art. 33-ter della L. n. 221/2012, di iscrizione all'Anagrafe Unica e aggiornamento annuale dei propri dati identificativi "pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili".

5. che la presente nomina a RUP venga comunicata all'Ing. Cazzola Lorenzo ia quale provvederà contestualmente a dichiarare per iscritto l'assenza o l'eventuale presenza di una situazione di potenziale conflitto di interessi;

6. comunicare al presente provvedimento all'ing. Michela Bigoni, per gli effetti di competenza;

7. che i provvedimenti relativi alla presente procedura saranno pubblicati, oltre che sull'Albo pretorio online, sul profilo internet del Comune di Molinella, nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e 29 del D. Lgs. n. 50/2016;

8. di precisare che avverso il presente provvedimento è possibile presentare ricorso avanti il competente TAR Emiglia Romagna entro 30 (trenta) giorni dalla data della sua pubblicazione su sull'albo pretorio on line, ai sensi dell'art. 120, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 104/2010.

Molinella, 01/02/2023

IL SINDACO
Dario Mantovani

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del C.A.D. di cui al D.Lgs 82/2005 e s.m.i.