



COMUNE DI BALESTRATE

Città Metropolitana di Palermo

ORIGINALE

DIREZIONE AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA COMUNITA' E ALLA PERSONA

DIREZIONE AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA COMUNITA' E
ALLA PERSONA

Oggetto:	Nomina Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) per il Servizio Archivio Nazionale Informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)
-----------------	--

CIG:

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI DIREZIONE

N. 53 del 14-02-2025

N. Generale 75 del 14-02-2025

Il Responsabile di Direzione

- **Vista** l'allegata proposta, pari oggetto, del Responsabile del procedimento, Letizia Taormina;
- **Vista** la L.R. n. 48 dell'11-12-1991 che modifica ed integra l'ordinamento regionale degli EE.LL;
- **Visto** il vigente Statuto dell'Ente;
- **Vista**, in particolare, la l.r. n. 30/2000 in ordine agli obblighi dell'Ente di provvedere relativamente a quanto riportato nella citata allegata proposta;
- **Tenuto conto** della propria competenza a provvedere in merito, ex art. 107 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- **Ritenuto** di dovere in conseguenza provvedere;
- **Ritenuto** che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000'';
- **Verificata** l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi, come previsto dall'art. 6 bis della Legge n.241/90

e ss. mm. e ii. e dal vigente piano triennale comunale di prevenzione e della corruzione e dell'illegalità.

D E T E R M I N A

Approvare la proposta del Responsabile del Procedimento Letizia Taormina, indicata in premessa ed allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente.

IL Resp. Dir. Affari Generali

Dr.ssa Letizia Taormina

*(Firmato elettronicamente
con certificatore: Postecom CA3)*



COMUNE DI BALESTRATE

Città Metropolitana di Palermo

DIREZIONE AFFARI GENERALI RISORSE UMANE

DIREZIONE AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA COMUNITA' E
ALLA PEERSONA

Preliminare n. 53 del 14-02-2025

Oggetto:	Nomina Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) per il Servizio Archivio Nazionale Informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)
-----------------	--

Il Responsabile del Procedimento

La sottoscritta Letizia Taormina, adotta il presente provvedimento dando atto che per il procedimento di cui trattasi non sussistono elementi riconducibili alla fattispecie del conflitto di interessi, ex art.6 bis della L.n.241/1990 come introdotto dall'art.1 comma 41 della L.n.190/2012, come contemplato dal D.P.R. n.62/2013(regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lg 30/03/2011, n. 165), dal Codice di Comportamento dei dipendenti adottato da questa Amministrazione e dal Piano Anticorruzione e trasparenza anni 2023-2025, confermato per l' anno 2024 con Deliberazione di G.C. n.18 del 26.03.2024.

Premesso che

il Comune di Balestrate ha partecipato all'Avviso pubblico Investimento 1.4 Servizi e cittadinanza digitale – misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) – Comuni (luglio 2024) – M1C1 PNRR Finanziato dall'unione Europea – next Generation EU.

Ritenuto che ai fini della gestione dell'iter tecnico/amministrativo del servizio in oggetto si rende necessario ed urgente provvedere alla nomina di un Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) ai sensi dell'art. 15, comma 1 del D.lgs. n. 36 del 31/03/2023 e dell'allegato I.2 al D.Lgs 36/2023;

Visto l'art. 15, comma 1, del D.lgs. n. 36/2023 che prevede che “*nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione e affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice*”;

Visto l'Allegato I.2 del D.lgs 31/03/2023 n. 36, rubricato “Attività del R.U.P.”, nel quale vengono elencati i requisiti e le competenze del R.U.P. necessarie ai fini della nomina;

Dato atto che:

Documento informatico redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.

Responsabile elaborazione e conservazione: Rag. Elisabetta Regina

- ai sensi del comma 2 dell'art. 15 del D.lgs 36/2023 il R.U.P. (Responsabile Unico del Progetto) è nominato con atto formale del soggetto Responsabile dell'Unità Organizzativa tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni;
- l'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del R.U.P. nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento;
- l'art. 2, comma 3 dell'allegato I.2 prevede che: Il RUP deve essere dotato di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere un tecnico. Ove non sia presente tale figura professionale, le competenze sono attribuite al dirigente o al responsabile del servizio nel cui ambito di competenza rientra l'intervento da realizzare. Negli altri casi, la stazione appaltante può individuare quale RUP un dipendente anche non in possesso dei requisiti richiesti. Nel caso in cui sia individuato un RUP carente dei requisiti richiesti, la stazione appaltante affida lo svolgimento delle attività di supporto al RUP ad altri dipendenti in possesso dei requisiti carenti in capo al RUP o, in mancanza, a soggetti esterni aventi le specifiche competenze richieste dal codice e dal presente allegato. Gli affidatari delle attività di supporto devono essere muniti di assicurazione di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza;
- l'art. 4, comma 3 dell'allegato I.2 "Requisiti di professionalità del R.U.P. per appalti, concessioni di lavori e per servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura", prevede che:
 1. Il RUP deve essere un tecnico abilitato all'esercizio della professione, o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un tecnico anche di qualifica non dirigenziale che deve essere in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale specifiche. La formazione professionale è soggetta a costante aggiornamento ai sensi dell'articolo 15, comma 7, del codice. Il R.U.P. deve aver maturato un'adeguata esperienza nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento:
 - a) di almeno un anno per i contratti di importo inferiore a 1.000.000 di Euro;
 - b) di almeno tre anni per i contratti di importo pari o superiore ad € 1.000.000 inferiore alla soglia di cui all'articolo 14 del codice;
 - c) di almeno cinque anni per i contratti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 14 del codice.
 2. In mancanza di abilitazione all'esercizio della professione, il R.U.P. è un tecnico in possesso di esperienza nel settore dei contratti di cui al comma 1, di almeno cinque anni, attestata anche dall'anzianità di servizio maturata;
 3. Il R.U.P. può svolgere, per uno o più interventi e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori. Le funzioni di R.U.P., progettista e direttore dei lavori non possono coincidere nel caso di lavori complessi o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e

conservativo, oltre che tecnologico, nonché nel caso di progetti integrali ovvero di interventi di importo pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 14 del codice. [...]

VISTO:

- l'art. 6 dell'allegato I.2 del D.lgs. n. 36 del 31/03/2023 - Compiti del R.U.P. comuni a tutti i contratti e le fasi;
- l'art. 7 dell'allegato I.2 del D.lgs. n. 36 del 31/03/2023 - Compiti specifici del R.U.P. per la fase dell'affidamento;
- l'art. 8 dell'allegato I.2 del D.lgs. n. 36 del 31/03/2023 - Compiti specifici del R.U.P. per la fase dell'esecuzione;

Considerato che, per il servizio di che trattasi, è necessario nominare un RUP per la fase di programmazione ed affidamento, così come previsto dal comma 4 dell'art. 15, del D.Lgs. n. 36/2023, ai fini dell'espletamento di tutte le procedure tecniche e amministrative previste dalla normativa di settore;

Visto l'allegato I.2 del D.Lgs. n. 36/2023;

VISTI:

- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- la Legge 241/1990 e smi;
- il DLgs 36/2023;
- il DPR 207/2010 e smi;

RITENUTO di provvedere in merito.

PROPONE DI DETERMINARE

1. **Nominare**, per il Servizio Archivio Nazionale Informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)", Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023, la dipendente Anna Valenti, Ufficiale dello Stato Civile del comune di Balestrate;
2. **Dare atto** che la dipendente Anna Valenti è in possesso della necessaria esperienza e qualificazione richieste nello svolgimento di tale funzione, previste dall'art. 4 dell'allegato I.2 del D.lgs. 36/2023 e, nella fattispecie, risulta essere in possesso di adeguata competenza ed esperienza maturata nel settore dello Stato Civile e Anagrafe di cui al D.lgs. 36/2023;
3. **Dare atto** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa e che le competenze spettanti per l'espletamento delle funzioni di R.U.P. (Responsabile Unico del Progetto) saranno previste all'interno del quadro economico del progetto nell'ambito dell'art. 45 del D.lgs. 36/2023 e dell'allegato I.10 dello stesso Decreto legislativo;
4. **Trasmettere** copia del presente provvedimento alla dipendente interessata;
5. **Disporre** la pubblicazione del presente provvedimento per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio on line ed in modo permanente per estratto nella sezione degli estratti dei provvedimenti dirigenziali, dando

Documento informatico redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.

Responsabile elaborazione e conservazione: Rag. Elisabetta Regina

atto altresì che lo stesso deve essere inserito nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione di I livello “Provvedimenti”, sottosezione II livello “Provvedimenti Dirigenti Amministrativi” ai sensi e per gli effetti dell’art. 23 D.lgs. 33/2013;

6. **Pubblicare** il presente provvedimento sul sito Internet Istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente sottosezione di 1° livello “Personale”, sottosezione di 2° livello, “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti” così come previsto dal D.lgs. n. 33/2013.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dr.ssa Letizia Taormina

(Firmato elettronicamente)