



COMUNE DI MONTELEONE D'ORVIETO

P.zza del Municipio, 5 – 05017 – Monteleone d'Orvieto (TR)

Cod. Fisc. 81001390558 P.IVA 00178200556

Tel. 0763 834021/834280 Fax. 0763/834280

e-mail: comune@ comune.monteleone.tr.it PEC: comune.monteleonedorvieto@ postacert.umbria.it

Numero Registro Generale 69 del 22-03-2023

**DETERMINAZIONE COPIA
Numero 3 del 22-03-2023**

AREA SEGRETERIA

OGGETTO: AVVISI PER LA DIGITALIZZAZIONE A VALERE SULLE RISORSE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR). PA DIGITALE 2026 "NEXT GENERAZIONE EU". NOMINA DEL RUP PER L'ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI E SUCCESSIVI ALL'ADESIONE A: AVVISO MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" AVVISO MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI".

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA

Premesso che con decreto del sindaco n. 3 del 3/2021 è stata attribuita al segretario comunale la responsabilità dell'area segreteria con annessa responsabilità del personale (parte giuridica);

Visto che l'art. 31 del D.lgs.n. 50/2016 dispone che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione;

Visto che il comma 2 dell'art. 48 del D.L. n. 77/2021 stabilisce che sia nominato, per ogni procedura di acquisti PNRR, un Responsabile Unico del Procedimento il quale *“con propria determinazione adeguatamente motivata, valida e approva ciascuna fase progettuale o di esecuzione del contratto, anche in corso d'opera”*;

Dato atto in ogni caso che la giurisprudenza ha più volte ribadito che qualora non si provveda alla nomina del R.U.P. deve intendersi che tale funzione sia attribuita *“automaticamente e naturalmente”* al dirigente responsabile dell'ufficio e del procedimento ovvero al funzionario che detto ufficio dirige (T.A.R. Toscana, Firenze, 12 maggio 2017, n. 672, idem, Cons. Stato, sez. VI, 7 febbraio 2018, n. 778); in particolare, deve ritenersi che *“nel caso di mancata nomina espressa di un responsabile (unico) del procedimento, deve intendersi automaticamente assunta tale funzione dal dirigente o dal funzionario responsabile dell'ufficio, senza che la mancata espressione manifesta e formale della nomina del responsabile (unico) del procedimento si possa tradurre in un vizio invalidante della procedura,....”*;

Atteso che frequentemente viene richiesto l'atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento specialmente in fase di rendicontazione dei contributi;

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere ad un atto formale di nomina del RUP per gli interventi in materia di PNRR soggetti ad una complessa rendicontazione;

Visto che il RUP 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;

Vista la deliberazione n. 17 del 17.3.2023 con cui la Giunta comunale ha deliberato di aderire a:

Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.5 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI” pubblicato il 12/09/2022 Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.131-1/2022;

Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” pubblicato il 19/09/2022 Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.135-1/2022;

Ritenuto che la Dott.ssa Francesca Pettinari (CAT D) responsabile dell'area amministrativa/demografica dell'Ente e Responsabile comunale della Transizione Digitale (decreto sindacale n. 9 del 26.01.2021), abbia adeguate competenze professionali e specifica formazione professionale in quanto in possesso dei requisiti richiesti;

Considerata quindi la necessità di individuare il responsabile unico del procedimento al fine di provvedere all'espletamento di tutti gli adempimenti per la partecipazione a:

Avviso Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”;

Avviso Misura 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali”;

Accertata, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 147 *bis*, comma 1, del D.Lgs. n 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte della scrivente;

Dato atto che ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 il responsabile del procedimento è il responsabile dell'area segreteria/segretario comunale Gian Luca Laio il quale con la sottoscrizione del presente atto attesta che non versa in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto all'adozione del presente atto;

DETERMINA

1) DI NOMINARE la Dott.ssa Francesca Pettinari per il suo ruolo di Responsabile comunale della Transizione Digitale, nominata con decreto sindacale n. 9 del 26.01.2021, nonché di Responsabile dell'Area Amministrativa – demografica (cat. D1) dell'Ente, responsabile unico del procedimento per l'espletamento di tutti gli adempimenti per la partecipazione a:

Avviso Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”;

Avviso Misura 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali”.

2) DI DARE ATTO CHE in tutte le fasi della procedura in oggetto, il RUP è tenuto ad osservare e svolgere i compiti previsti dalle disposizioni di legge vigenti che, qui di seguito, a titolo esemplificativo, si richiamano: 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; 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;

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;

validare e approvare ciascuna fase progettuale o di esecuzione del contratto, anche in corso d'opera, con propria determinazione adeguatamente motivata;

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;

svolgere, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, 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;

predisporre, con riferimento ai compiti di cui all'art. 31, comma 12, del D.lgs. n. 50/2016, 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;

3) DI TRASMETTERE copia del presente atto 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”*;

4) DI COMUNICARE la presente nomina a RUP alla dott.ssa Francesca Pettinari la quale provvederà contestualmente a dichiarare per iscritto l'assenza o l'eventuale presenza di una situazione di potenziale conflitto di interessi;

5) DI PUBBLICARE il presente provvedimento sull'Albo pretorio online, sul profilo internet del Comune di Monteleone d'Orvieto nella sezione *“Amministrazione trasparente”* ai sensi degli artt. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e 29 del D. Lgs. n. 50/2016 nonché nella sezione PNRR presente nell'home page comunale. Infine, avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR Umbria nel termine di 60 gg. o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 gg., entrambi decorrenti dalla data di pubblicazione di esso.

Monteleone d'Orvieto, 22-03-2023

IL RESPONSABILE DELL' AREA SEGRETERIA
F.TO DOTT. GIAN LUCA LAIO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'albo pretorio on line del sito web istituzionale di questo Comune dal 22-03-2023 al 06-04-2023 (art. 32 comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69).

Monteleone d'Orvieto, 22-03-2023

IL RESPONSABILE DELL' AREA SEGRETERIA
F.TO DOTT. GIAN LUCA LAIO

*****COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE*****

IL RESPONSABILE DELL' AREA SEGRETERIA
DOTT. GIAN LUCA LAIO
