



ASET S.p.A.

via Enrico Mattei, 17 - 61032 Fano (PU)

tel. 0721.83391 - fax 0721.830750

info@cert.asetservizi.it

www.asetservizi.it

Partita IVA / Reg. Impr. 01474680418 - R.E.A. 144561

Cap. Soc. € 10.493.910 i.v.

ASET

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento
del Comune di Fano ex art. 2497 C.C. e ss.

Fano, 18.12.2018

ASET/SPA

0016536/18 18/12/2018



Alla C.A.

Dirigente Area Commerciale e Informatica

Dott. Leonardo Mencucci

SEDE

Oggetto: Atto di nomina a Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la procedura aperta - Settori ordinari per la fornitura e manutenzione quadriennale rinnovabile per un ulteriore quadriennio di un nuovo software integrato a supporto dei processi di gestione clienti/utenti relativo alle seguenti aree aziendali: - Servizio idrico integrato (SII) e Servizio igiene urbana (SIU).

Premesso che

- Ex Art. 31 del D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i., come declinato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione con Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*», (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 273 del 22 novembre 2016), per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione è necessario incaricare con atto formale un Responsabile del Procedimento (RUP), che svolga le funzioni indicate nelle norme richiamate, oltre che quelle previste dalla legge 241/1990;
- Per gli affidamenti relativi a lavori, il RUP deve essere nominato prima del progetto di fattibilità tecnica ed economica e nel caso di lavori non assoggettati a programmazione, contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi;
- Le funzioni di RUP sono assegnate ex lege (art. 5, comma 2, legge 7 agosto 1990, n. 241) al Dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile, ovvero, possono essere assegnate ai dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima che abbiano particolari specificazioni e requisiti;
- Il Dirigente individuato in indirizzo dispone della qualificazione professionale e dell'esperienza attestata nelle singole attività amministrative e tecniche, necessarie per l'assegnazione dell'incarico;

Per tutto quanto sopra esposto:

Il sottoscritto Dott. Francesco Maria Spaccazocchi, in esecuzione della Deliberazione C.d.A. ASET S.p.A. n° 063 del 08.08.2017, in qualità di Direttore Amministrativo della Società ASET S.p.A., giusta procura atto Rep. n° 6913 registrato al n° 3172-1T del 26.05.2017, nomina la S.V. Responsabile del Procedimento (RUP), relativamente all'intervento di cui in oggetto.

In particolare si individuano, ad esclusiva e personale responsabilità, le attività di seguito indicate:





- Compimento dell'istruttoria completa delle pratiche relative alle materie assegnate, con l'apertura e l'aggiornamento del fascicolo, cui accompagnare eventuali relazioni tecniche e proposte di provvedimento finale e ratifica dello stesso;
- Effettuazione delle valutazioni tecniche e/o amministrative;
- Proporre l'indizione, quando sia necessario o utile, per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati, nonché di Organismi collegiali di cui è componente o segretario;
- Proporre l'applicazione di regolamenti aziendali vigenti per l'esecuzione dei procedimenti;
- Vigilanza, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, sul controllo dei livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- Curare il corretto e razionale svolgimento delle procedure di gara;
- Segnalare al proprio Direttore di Macro Area eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- Fornire dati e informazioni al proprio Direttore di Macro Area relative alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione del procedimento;
- 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 oltre che agli ulteriori profili rilevanti eventualmente individuati in sede di verifica della fattibilità del singolo intervento;
- Formulare proposte, in ordine alla singola acquisizione, agli Uffici preposti secondo l'organizzazione aziendale vigente e fornire agli stessi dati e informazioni:
 1. nella fase di predisposizione ed eventuale aggiornamento della programmazione ai sensi dell'art. 31, c. 4, lett. a) del D.Lgs. n° 50/2016 e s.m.i.;
 2. nella fase di procedura di scelta del contraente per l'affidamento dell'appalto;
 3. nella fase di monitoraggio dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento;
 4. nelle fasi di esecuzione e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;
- nel rispetto di quanto previsto dall'organizzazione aziendale, in base all'articolo 31, comma 3, del codice:
 - 1. 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;
 - 2. coordinare ovvero curare l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;
- 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, 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:
 - a. copia degli atti di gara;
 - b. copia del contratto;



- c. documenti contabili;
- d. risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
- e. certificati delle eventuali prove effettuate;

Si precisa che ai fini:

- a) della valutazione della regolarità e puntualità delle offerte presentate;
- b) della eventuale valutazione dell'anomalia dell'offerta, anche attraverso sistema di esclusione automatica nel caso di gara col criterio del massimo ribasso, si procederà mediante specifico Seggio di gara, che verrà presieduto dal RUP come qui nominato, il Capo Servizio specializzato in materia appalti ed un soggetto verbalizzante.

La S.V. in qualità di RUP, per tracciare l'attività svolta e redigere i necessari provvedimenti e le necessarie valutazioni istruttorie potrà avvalersi degli Uffici aziendali competenti.

Certo che la presente nomina costituisca motivo per continuare a prestare la migliore collaborazione, si invita a ritornare la stessa debitamente controfirmata per accettazione.

Cordiali saluti

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Francesco Maria Spaccazocchi)

PER ACCETTAZIONE

Il Dirigente Area Commerciale e Informatica

Dott. Leonardo Mengucci