

NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Procedura di evidenza pubblica per la concessione del servizio di caffetteria e somministrazione di alimenti e bevande nei locali della Caffetteria del Conservatorio.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO,

in qualità di responsabile della struttura amministrativa, ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 132/2006 e dell'art. 22 dello Statuto di autonomia in base al quale il Direttore Amministrativo è a capo degli uffici ed esercita attività di indirizzo, direzione e controllo del personale amministrativo e tecnico;

Premesso che l'art.31 del D.Lgs. 50/2016 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 tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali e specifica formazione professionale.

Vista la necessità di provvedere alla procedura di evidenza pubblica per l'affidamento del contratto di concessione del servizio di caffetteria e somministrazione di alimenti e bevande nei locali della Caffetteria del Conservatorio di musica di Cagliari.

Vista la richiesta di disponibilità al personale in servizio e le competenze richieste dalla normativa per le procedure di evidenza pubblica con base d'asta superiore ai 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro.

Ritenuto che la dott.ssa Francesca Basilone per il ruolo direttivo di Direttore Amministrativo della struttura, per i titoli, la specifica formazione professionale, l'anzianità di servizio e l'esperienza pluridecennale acquisita nello specifico settore, abbia le adeguate competenze,

NOMINA

la dott.ssa Francesca Basilone Responsabile unico del procedimento per l'affidamento del contratto di concessione del servizio di caffetteria e somministrazione di alimenti e bevande nei locali della Caffetteria del Conservatorio di musica di Cagliari., i cui compiti sono molteplici, in particolare nella fase di programmazione e affidamento 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;
- coordinare il gruppo di lavoro nominato in base alle disposizioni del regolamento sugli incentivi tecnici;
- 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 al Consiglio di Amministrazione del Conservatorio, al termine dell’esecuzione, presentare una relazione sull’operato dell’esecutore e sulle verifiche effettuate.

Dispone inoltre che la presente determinazione venga pubblicata nella specifica partizione della sezione «Amministrazione trasparente» presente nella home page del sito internet istituzionale del Conservatorio, 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 Direttore Amministrativo
Dottoressa Francesca Basilone
(Omessa firma ai sensi dell’art. 3 D.lgs n.39/1993)

Il Presidente
Maestro Giovanni Gianluca Floris
(Omessa firma ai sensi dell’art. 3 D.lgs n.39/1993)



CONSERVATORIO STATALE MUSICA" G.P. DA PALESTRINA" CAGLIARI - CAGLIARI

Documento in allegato protocollato in data 17/09/2019

N° di Protocollo - 0003031 -

Oggetto: Nomina responsabile del procedimento per l'affidamento del contratto di concessione servizio bar Conservatorio

Data Documento:

Inserito da: Utenza 1203 (Ufficio Protocollo)

Sottoclassificazione 1: AMMINISTRATIVA

Sottoclassificazione 2:

Sottoclassificazione 3:

Sottoclassificazione 4:

Mittente\Destinatario: dott.ssa Francesca Basilone e Presidente Giovanni Floris

Mezzo invio\ricezione:

← **Con Adobe Acrobat, apertura dell'allegato protocollato mediante il tasto  della barra a sinistra.**

Per le versioni obsolete utilizzare il menu *Documenti\Allegati file*.

0003031	2019	17092019	1
N° prot.	Anno	Data	1: ent, 2: usc.
			

I dati saranno conservati e trattati con le garanzie di sicurezza previste dal
GDPR - Regolamento UE 2016/679