



COMUNE DI PALERMO
SEGRETERIA GENERALE
Ufficio di Staff del Segretario Generale

Piazza Pretoria n. 1 Palermo
Tel:091/7402354 – fax:091/7402478
e-mail:segretariogenerale@comune.palermo

Palermo 18/03/2016

prot. n.232146/USG

Responsabile del procedimento: Il Funzionario Amministrativo Dott.ssa Nicoletta Mangiapane

OGGETTO: Richiesta nomina RUP – Riferimento nota n. 9049 del 04.02.2016 Capo Area Scuola.

Trasmettere via e - mail

Al Capo Area Amministrativa della Riqualificazione
Urbana Infrastrutture

b.basile@comune.palermo.it

amministrativainfrastrutture@comune.palermo.it

Al Capo Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia

areascuola@comune.palermo.it

m.amato@comune.palermo.it

Al Dirigente dell'Ufficio Contratti ed
Approvvigionamenti

s.incrapera.@comune.palermo.it

economatoapprovvigionamenti@comune.palermo.it

Al Dirigente dell'Ufficio Servizi per l'Infanzia

servizinfanzia@comune.palermo.it

m.fiasconaro@comune.palermo.it

E, p.c. Ai Dirigenti

dirigenti@comune.palermo.it

In riscontro alla nota di pari oggetto, prot. n. 103995 del 10/02/2016 (**All.1**), con la quale il Dirigente dell'Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti - in riferimento a quanto rappresentato dall'Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia con nota prot. n. 9049 del 04/02/2016 ⁽¹⁾ - ha manifestato l'esigenza che siano fornite dallo scrivente indicazioni in merito alla necessità della nomina, nelle

¹) Nella citata nota prot. n. 9049 del 04/02/2016, con riguardo alle attività da porre in essere nelle procedure finalizzate all'affidamento ed esecuzione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi necessari all'assolvimento dei compiti assegnati dal R.O.U.S. all'Area della Scuola, quest'ultima asserisce la propria competenza limitatamente alla nomina del "direttore della esecuzione", nella fase di esecuzione del contratto, e ritiene, invece, che rientri nella esclusiva competenza dell'Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti la gestione di tutte le fasi pregresse della procedura.

procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture, di un responsabile del procedimento unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, si rileva quanto segue.

La normativa vigente in materia - e, segnatamente, l'art. 10 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) nonché le disposizioni contenute nel relativo Regolamento di attuazione, approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i. ⁽²⁾ - prescrive che le amministrazioni aggiudicatrici, per ogni intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, debbano provvedere alla nomina di un responsabile del procedimento, unico per tutte le fasi in cui si articola l'attività amministrativa a ciò finalizzata, al fine di assicurare la direzione unitaria e l'efficace e regolare svolgimento della procedura.

Il responsabile del procedimento deve essere *“unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione”* (ex art. 10, comma 1, cit.) e deve curare il corretto svolgimento di *“tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento”* (ex art. 10, comma 2, cit.) i quali, evidentemente, non attengono alla sola fase di esecuzione del contratto.

In applicazione della superiore normativa è da ritenersi che - al di fuori dai casi in cui il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi attribuisca espressamente all'Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti la competenza a curare l'approvvigionamento di specifici beni o servizi ⁽³⁾ - il Dirigente dell'Ufficio che necessita dell'acquisizione del bene o del servizio strumentale all'espletamento delle proprie attività (e che è titolare della gestione delle risorse finanziarie a ciò destinate) debba provvedere ad assicurare l'assolvimento di tutti i compiti assegnati dalla vigente normativa al responsabile unico del procedimento, con la nomina di un dipendente, sotto la cui *“cura e vigilanza”* dovranno essere eseguite *“tutte le fasi in cui si articola ogni singola acquisizione”* (ex art. 272, comma 1, D.P.R. n. 207/2010 cit.).

In particolare, con specifico riferimento alla *“fase dell'affidamento”*, il responsabile unico dovrà farsi carico dei correlati adempimenti ⁽⁴⁾, ferma restando la competenza (e connessa responsabilità) assegnata dal vigente R.O.U.S. all'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti, in ordine alle sole attività afferenti alla *“gestione delle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi [...] fino alla stipulazione dei contratti”*.

²⁾ La superiore normativa è applicabile nella Regione Sicilia così come recepita dalla Legge Regionale 12/07/2011, n. 12 e s.m.i..

³⁾ Così è per il *“servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti comunali”*, gli *“impianti di sicurezza e allarme per le scuole e uffici comunali”*, per le *“coperture assicurative, obbligatorie e non”*, per gli *“acquisti ed approvvigionamenti relativi al COIME”*, per i quali casi è altresì espressamente prevista in capo all'Ufficio Contratti ed approvvigionamenti anche la relativa **gestione**.

⁴⁾ Tra i quali l'acquisizione del CIG e l'assolvimento degli obblighi di comunicazione ai sensi della vigente normativa.

Si rammenta, infine che, ai sensi del comma 5, dell'art. 10 del Codice dei contratti pubblici *“Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato”* e che la individuazione del dipendente incaricato dovrà essere effettuata, in funzione dell'oggetto del contratto da stipulare, in aderenza alle prescrizioni del mansionario di cui al vigente R.O.U.S..

Nei superiori termini è l'avviso dello scrivente.

Distinti saluti.

**Il Segretario Generale
Fabrizio Dall'Acqua**



COMUNE DI PALERMO

Area AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE
URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti

Via Roma, 209 – 90133 Palermo

Tel. 091 7403592 - mail: economatoapprovvigionamenti@comune.palermo.it
C.F. 80016350821 - P. I.V.A. 00519560825

Prot. N. 103995

PALERMO..... 10 FEB. 2016

Oggetto: RICHIESTA NOMINA RUP - Riferimento nota n. 9049 del 04.02.16 Capo Area Scuola

Al Sig. Segretario Generale

Dr. Fabrizio Dell'Acqua

Con riferimento alla nota n. 9049/AREG del 04/02/16 dell'Area della Scuola e Realtà dell'Infanzia relativa all'oggetto ed allegata alla presente, si rappresenta preliminarmente che per la peculiarità delle competenze attribuite al Responsabile del Procedimento dall'art. 10 del Codice dei Contratti e dagli artt. 272 e seguenti del D.P.R. n.207/10, lo stesso non si limita a sovrintendere alla sola procedura di gara ma ha, per espressa disposizione di legge, **la cura e la vigilanza di tutte le fasi in cui si articola la singola acquisizione**, dalla fase di programmazione dell'acquisizione, alla fase di monitoraggio dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento, alla fase di esecuzione e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali.

E l'attività di cura e vigilanza del responsabile del procedimento nella fase di esecuzione del contratto si esplica anche attraverso apposite autorizzazioni al direttore dell'esecuzione (art. 302 del D.P.R. n. 207/10), specifiche conferme e visti sugli atti predisposti dal Direttore dell'Esecuzione ai fini dei pagamenti del corrispettivo al fornitore (art. 307 del D.P.R. n. 207/10), fino ad arrivare alla competenza del RUP in materia di sospensione dell'esecuzione del contratto nei casi espressamente indicati nell'art. 308 del Regolamento.

Si ritiene, pertanto, che non possa revocarsi in dubbio che la nomina da parte dell'Area della Scuola del Direttore dell'Esecuzione non fa venir meno in capo al predetto Ufficio tutte le altre competenze che il Codice dei Contratti e il relativo Regolamento pongono in capo al RUP, il quale per le specificità dei compiti e responsabilità attribuiti in ordine alla corretta acquisizione della singola fornitura o servizio non può che essere individuato nell'ambito dell'ufficio titolare della relativa competenza all'acquisizione del bene o servizio.

[Handwritten signature]



COMUNE DI PALERMO

Area AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE
URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE

Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti

Via Roma, 209 – 90133 Palermo

Tel. 091 7403592 - mail: aconcimatoprovvigionamenti@comune.palermo.it
C.F. 80016350821 - P. I.V.A. 00519560825

Resta ovviamente in capo allo scrivente Ufficio la responsabilità della *“gestione delle procedure di gara per l’acquisto di beni e servizi fino alla stipulazione del contratto”*, così come attribuita dal vigente Regolamento degli Uffici e Servizi.

Quando si è voluto attribuire allo scrivente Ufficio anche la titolarità della *“gestione”* di alcune forniture e servizi, il citato Regolamento lo ha previsto espressamente (vedi servizio sostitutivo di mensa, impianti di sicurezza e allarme per le scuole e Uffici Comunali, coperture assicurative, acquisti COIME).

Non rientrando, pertanto, le acquisizioni dell’Area della Scuola nelle materie per le quali il Regolamento attribuisce allo scrivente Ufficio Contratti la gestione dell’appalto si ritiene che le competenze di quest’Ufficio debbano rinvenirsi unicamente *“nella gestione delle relative procedure di gara fino alla stipulazione del contratto”*.

Tanto si rappresenta affinché la S.V., ove condivide l’avviso dello scrivente Ufficio, valuti la necessità di rivolgere specifica direttiva a beneficio di tutti gli Uffici dell’Amministrazione comunale, i quali, peraltro, non hanno mai sollevato questioni simili a quelle di cui alla nota n. 9049/AREG del 04/02/16 dell’Area della Scuola e Realtà dell’Infanzia.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE

Dr. Salvatore Incrapera

IL CAPO AREA

Dott. Bohuslav Basile

