**OGGETTO: Attribuzione incarico di RUP per fonirtura/servizio/lavori/concessione Dott./Sig.\_\_\_\_ ai sensi dell’art.31 del decreto legislativo 50/2016 e della Delibera Anac numero 1007 del 11 ottobre 2017 - 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» e aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017.**

**IL DIRIGENTE**

**Richiamati**

* l’art.31 del D. Lgs. 50/2016
* Le linee guida ANAC relative al RUP n. 3 di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 approvate dal Consiglio dell’Autorità con deliberazione n.1007 dell’11 ottobre 2017 e aggiornate al D. Lgs. 56/2017;
* Il programma triennale delle OO.PP. e/o il programma delle acquisizioni di beni e servizi approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.\_\_\_\_ in data\_\_\_\_\_
* L’esigenza di procedere con la nomina ed individuazione del RUP per \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (specificare di cosa si tratta)
* La circolare del Direttore Generale di questo Ateneo prot. n.\_\_\_\_ in data\_\_\_\_\_\_ con specifico riferimento alle modalità di individuazione del RUP;

**Verificata**

* la situazione della dotazione organica assegnata
* che il Dott./Sig.\_\_\_\_\_\_, anche alla luce delle precisazioni contenute nelle recenti linee guida ANAC, ha competenze e titoli per assumere il ruolo di RUP relativamente *all’intervento, procedura\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Preso atto di quanto detto**

**DECRETA**

1. attribuire l’incarico di RUP al Dott./Sig.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cat.\_\_\_\_\_ in servizio presso\_\_\_\_\_\_\_\_, il quale nell’adempimento dei vari compiti di seguito elencati a solo titolo esemplificativo, potrà avvalersi dell’ufficio\_\_\_\_\_\_\_ ed in particolare\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. L’incarico ha valenza a far data dal\_\_\_\_\_ per le seguenti attività istruttorie (*inserire se si ritiene opportuno specificare i compiti):*
3. *Il procedimento assegnato implica lo svolgimento dell’istruttoria dalla predisposizione degli atti di gara (verifiche delle normative e dei vincoli della spending review, proposta di approvazione del capitolato, schede tecniche, disciplinare, schemi per dichiarazioni etc., richiesta del CIG) fino alla predisposizione del provvedimento di proposta di aggiudicazione;*
4. *Nel caso di appalto da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso, il RUP presiederà il seggio di gara predisponendo le proposte di esclusione, ammissione e la proposta di aggiudicazione;*
5. *Il procedimento di verifica dell’anomalia (se non operante l’esclusione automatica) verrà condotto dal RUP (ai sensi dell’art.97 del codice degli appalti);*
6. *Nel caso di appalto da aggiudicarsi con il criterio dell’OEPV, secondo criteri e parametri suggeriti dal RUP, la nomina della commissione di gara – fino a quando non verrà definito l’Albo presso l’ANAC (ai sensi degli artt.77 e 78 del codice) – dovrà essere proposta dal RUP previa verifica delle competenze dei soggetti interni quali commissari.* *Nel caso di specie, il RUP opererà come segretario verbalizzante (e/o altro soggetto appositamente individuato);*
7. *la verifica amministrativa della documentazione verrà svolta sotto il presidio del RUP (in seduta pubblica alla presenza di testimoni) e le risultanze dovranno essere declinate in uno specifico verbale corredato delle proposte di esclusione, ammissione e soccorso istruttorio (anche nella fattispecie integrativa);*
8. *La procedura del soccorso istruttorio integrativo verrà condotta dal RUP (ad eccezione dei provvedimenti di esclusione);*
9. *Al RUP compete il procedimento di verifica dell’anomalia dell’offerta con la collaborazione della commissione di gara e di eventuali esperti;*
10. *Procedere con tutte le comunicazioni, ivi considerata la pubblicazione degli atti – così come richiesti – ai sensi dell’art.29 del codice degli appalti;*
11. *Procedere con le informazioni agli organi dell’amministrazione, su richiesta e previa comunicazione al dirigente/responsabile del servizio;*
12. *Presidiare l’eventuale procedura di accesso agli atti con predisposizione del riscontro a firma del dirigente/responsabile del servizio*.
13. Il presente incarico non riguarda *(o riguarda se non esistono incompatibilità*) la direzione e/o l’esecuzione del contratto che avverrà con successivo atto dirigenziale (*in ogni caso è sufficiente riportare per esteso i compiti del direttore lavori/direttore esecuzione come indicato nelle linee guida)*;
14. Procedere ed autorizzare le modifiche, le varianti contrattuali secondo i termini e le modalità previste dall’ordinamento nei limiti fissati dall’art.106 del Codice (*eventuale)*;
15. 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;
16. Svolgere, su delega del soggetto di cui all’art.26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti;
17. Curare le comunicazioni con l’Osservatorio ANAC;
18. Competente delle trasmissione al soggetto incaricato dell’eventuale verifica di conformità e quindi:

* Copia degli atti di gara;
* Copia del contratto;
* Documenti contabili;
* Risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
* Certificati delle eventuali prove effettuate;

1. Cura e predispone, con riferimento ai compiti di cui all’art.31 comma 12 del Codice e secondo quanto specificato dall’ANAC nelle linee guida n. 3/2016, il piano di verifiche da sottoporre al dirigente/responsabile del servizio e, al termine dell’esecuzione, presentando una relazione sull’operato e sulle verifiche effettuate, anche a sorpresa.
2. (*aggiungere e/o specificare compiti su cui ci si vuole soffermare es: controllo sui requisiti(accesso SIMOG), verifiche pagamenti vari (previa verifica DURC); richieste prefettura, predisposizione DUVRI etc.).*
3. Il presente atto sarà notificato al Dott./Sig.\_\_\_\_\_\_\_

Il Dirigente/Il Responsabile di servizio