



# COMUNE DI NUORO

## SETTORE 6 - SERVIZI ALLA PERSONA

Determinazione n. 1420

del 09/05/2022

**OGGETTO:** Nomina R.U.P. e avvio delle procedure per l'affidamento della gestione dell'Asilo Nido Primi Passi

### *IL DIRIGENTE*

#### **Premesso** che

- l'Amministrazione Comunale, consapevole dell'importanza della funzione educativa dei servizi per l'infanzia, intende garantire l'erogazione del servizio di asilo nido il quale è valutato di pubblico interesse e come irrinunciabile sostegno alle famiglie al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- il Comune di Nuoro è proprietario della struttura Asilo Nido "Primi Passi" ubicato in Via Piemonte la cui struttura ha una capienza massima di n. 60 posti;
- attualmente il servizio è esternalizzato e gestito da una Cooperativa sociale;

**Considerato** che al momento l'affidamento del servizio Asilo nido "Primi Passi" è giunto a scadenza e occorre procedere all'espletamento di una nuova gara per l'individuazione del soggetto cui affidare la gestione del servizio summenzionato;

**Vista** la Deliberazione di Giunta comunale n. 122 del 06.05.2022 recante “Gara d’appalto per l’affidamento della gestione dell’Asilo Nido Primi Passi. Atto di indirizzo”

**Considerato che**

- la nomina del responsabile di procedimento è atto prodromico e necessario ai sensi di legge;
- in particolare, l’articolo 31 del D.lgs 50/2016, integrato dalle disposizioni della deliberazione ANAC relativa alle Linee Guida n.3, sancisce che per ogni singola procedura per l’affidamento di un appalto o di una concessione sia necessario incaricare un responsabile del procedimento che svolga le funzioni indicate nelle norme richiamate, oltre che quelle previste dalla legge 241/1990;
- la dipendente Dr.ssa Antonella Murgia, Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Cat. D7, dispone del titolo di studio, della qualificazione professionale, dell’esperienza in ambito di appalti e forniture dei servizi così come richiesta dal D.L. 50/16 e ss.mm.ii e dalla Linee Guida Anac approvate con delibera 1096 del 2016;
- sia necessario prevedere un gruppo di lavoro a supporto delle attività del RUP e che tale gruppo di lavoro sarà composto dall’istruttore Direttivo Dott.ssa Nadia Lai e dall’Istruttore Amministrativo Contabile Dott.ssa Ilaria Delogu;
- per le funzioni tecniche svolte dal RUP e dal gruppo di supporto per tutte le attività inerenti la procedura di gara in oggetto e come specificamente previste dall’art. 113 del D. Lgs. 50/2106 e ss.mm.ii. i dipendenti accederanno agli incentivi previsti, secondo le modalità previste dallo stesso articolo succitato e che verranno successivamente disciplinate da apposita Delibera di Giunta di istituzione di un Fondo apposito e di adozione del relativo regolamento.
- la Deliberazione dell’ANAC n. 1096 del 26/10/2016 “Linee guida n. 3”, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni».

**Accertato**, unitamente al Responsabile del Procedimento che:

- l’istruttoria preordinata all’emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest’ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l’art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;
- la presente determinazione è assunta in assenza di qualsivoglia conflitto di interesse in ossequio a quanto esplicitamente disposto dall’art. 6 bis della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dall’art. 7 del DPR n. 62/2013;

**Ravvisata** l’opportunità e ragionevolezza di procedere per le finalità in oggetto;

## Visti

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 recante "Funzioni e Responsabilità della Dirigenza";
- il Decreto del Sindaco n. 33 del 21.06.2021, con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Maria Dettori l'incarico di Dirigente del Settore Settore\_6 "Servizi alla Persona" fino al 29.12.2023;
- il vigente Statuto Comunale;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 21.02.2013, con la quale si approva il Regolamento dell'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 31.03.2017 con la quale si approva il Regolamento di Contabilità, adeguato ai principi di armonizzazione contabile di cui ai DD.LL. n. 118/2011, 126/2014;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29.01.2013 con la quale si approva il Regolamento sui controlli interni;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 303/2016 in tema di precisazioni sulla configurazione della macrostruttura, di principi per la riqualificazione della microstruttura, di indirizzi organizzativi e per la gestione delle risorse umane con particolare alle direttive in ordine alla Funzione Entrata e alla primaria esigenza di assicurare la dovuta priorità operativa ai procedimenti finalizzati alla riscossione e all'incremento delle entrate comunali;
- la Deliberazione di Giunta n.119 del 18.06.2021 avente ad oggetto "Attuazione macrostruttura di cui alla deliberazione n.81 del 07.05.2021 e attribuzione ai settori delle funzioni e assegnazione organico" con la quale viene ridisegnata e approvata la macrostruttura del Comune di Nuoro;
- la Determinazione Dirigenziale n. 2154 del 28.07.2021 avente ad oggetto "Definizione e approvazione Microstruttura organizzativa del Settore 6 Servizi alla persona";
- la Deliberazione della Giunta Comunale n.62 del 30.03.2021, con cui è stato approvato il piano triennale della corruzione e della trasparenza 2021 – 2023;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n.38 del 07.10.2021 recante "Approvazione del Rendiconto della Gestione per l'esercizio finanziario 2020 ai sensi dell'art.227 del D.lgs. 267/2000";
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 12.04.2021 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) - Periodo 2021 - 2023 (art. 170, comma 1, D.lgs. n. 267/2000);

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 12.04.2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 (art. 151, d.lgs. n. 267/2000 e art. 10, D.lgs. n. 118/2011);
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 296 del 17.10.2019, il Piano triennale delle Performance 2019-2021 ed il Piano Esecutivo di Gestione 2019;
- il Decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- il Decreto legislativo n. 126 del 10.08.2014 - Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23.06.2011, n. 118;
- il Decreto del Ministero dell'Interno del 24/12/2021 che ha differito al 31/03/2022 i termini per la deliberazione del Bilancio di previsione 2022/2024 degli Enti Locali 2022 (GU Serie Generale n. 309 del 30.12.2021);
- la Circolare n. 19 del 02 marzo 2022, con la quale il Ministero dell'Interno comunica che l'art. 3, comma 5 sexiesdecies del decreto legge 30 dicembre 2022, n. 228, convertito con modificazione con la legge di conversione 25 febbraio 2022, n. 15, ha previsto il differimento al 31 maggio 2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione riferito al triennio 2022-2024 da parte degli enti locali. Pertanto, per i predetti enti è autorizzato l'esercizio provvisorio fino alla medesima data del 31 maggio 2022;
- l'art. 163 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. ii, il quale stabilisce che nel caso in cui il bilancio non sia stato approvato entro i termini previsti dal comma 3, è consentito esclusivamente l'Esercizio provvisorio;

**Ritenuto** opportuno procedere in merito

#### **DETERMINA**

1. di **considerare** la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. di **nominare** ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, quale Responsabile Unico del Procedimento, la dipendente a tempo indeterminato Dr.ssa Antonella Murgia, con qualifica di Istruttore Direttivo Assistente Sociale, categoria D7, avente adeguata competenza professionale per svolgere le funzioni di RUP nella procedura di gara relativa all'affidamento della gestione dell'Asilo Nido Primi Passi;

3. di **demandare** al Responsabile Unico di Procedimento, la predisposizione di tutti gli atti necessari per l'avvio della procedura e la elaborazione dei documenti di gara e l'elaborazione del piano economico della gara secondo le risorse finanziarie rese disponibili per il servizio;
4. di **nominare** il gruppo di lavoro a supporto delle attività del RUP così composto: Istruttore Direttivo Assistente Sociale Nadia Lai, Istruttore Amministrativo Contabile Ilaria Delogu;
5. di **stabilire** che:
  - gli atti, i provvedimenti e le comunicazioni emessi dal responsabile del procedimento devono essere trasmessi al Dirigente del Settore\_6;
  - per l'adempimento di compiti amministrativi derivanti dall'espletamento delle funzioni di cui sopra si avvarrà del personale assegnato allo stesso;
  - per quanto non previsto nel presente provvedimento viene fatto rinvio alle norme richiamate in narrativa;
  - in conseguenza delle attribuzioni delle funzioni di cui innanzi il dipendente medesimo svolgerà tutte le attività ad esso demandate dal Codice, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il corretto svolgimento della procedura;
  - che il R.U.P., come sopra nominato, è tenuto a relazionare periodicamente sullo stato di attuazione della pratica e comunque ogni qualvolta dovessero verificarsi circostanze o avvenimenti meritevoli di immediati interventi da parte della stazione appaltante;
6. di **dare atto** altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n.190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;
7. di **accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 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 del responsabile del servizio;
8. di **dare atto** che per le funzioni tecniche svolte dal RUP e dal gruppo di supporto per tutte le attività inerenti la procedura di gara in oggetto e come specificamente previste dall'art. 113 del D. Lgs. 50/2105 e ss.mm.ii. i dipendenti accederanno agli incentivi previsti, secondo le modalità previste dallo stesso articolo succitato e dal Regolamento comunale;
9. di **disporre** la registrazione del presente atto nel Registro delle Determinazioni e la contestuale pubblicazione all'Albo Pretorio e, dei dati relativi, nella sezione Amministrazione Trasparente

del sito istituzionale del Comune, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo, 2013, n. 33 ed ogni altra piattaforma obbligatoria per legge;

10. di **dare atto** che:

- il presente provvedimento è prodotto in originale informatico e firmato digitalmente, ai sensi degli artt. 20 e 23-ter del d.lgs. 82/2005 recante il “Codice dell’amministrazione digitale”;
- il presente provvedimento è impugnabile nei modi e nei termini di cui al d.lgs. n. 104/2010;
- ai fini della pubblicità legale sono state assolte le verifiche in materia di protezione dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 e sono state rispettate le relative garanzie.

-

**SI ATTESTA:**

- la regolarità tecnica e la correttezza dell’atto in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buon amministrazione come richiamate nella parte espositiva della proposta;
- la correttezza del procedimento;
- la convenienza e l’idoneità dell’atto a perseguire gli obiettivi generali dell’Ente e quelli specifici di competenza assegnati;
- l’assenza in capo al sottoscritto dirigente di qualsivoglia profilo di conflitto di interesse;

**f.to IL DIRIGENTE  
DETTORI MARIA**

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell’articolo 21 D.  
Lgs. 82/2005 e s.m.i.)*

