



CONSIGLIO  
REGIONALE  
DEL LAZIO

**DETERMINAZIONE N. 176 DEL  
11/03/2016**

### ***Servizio Tecnico Strumentale, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro***

**Struttura proponente:** IL DIRETTORE

**OGGETTO:** Manutenzione degli archivi rotanti e compattabili presenti nella sede del Consiglio Regionale del Lazio, Via della Pisana 1301, Roma

**Nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore Esecutivo del Contratto (DEC)**  
Geom. Mauro Gentili

Con impegno contabile

Senza impegno contabile

**L'estensore**

**Il Responsabile  
del procedimento**

**Il Direttore**

Ing. Vincenzo Ialongo

### ***Funzione Direzionale di Staff - Bilancio, Ragioneria.***

Data di ricezione: \_\_\_\_\_

Protocollo N° \_\_\_\_\_

ANNO FINANZ.	CAPITOLO	C/R/P	IMPEGNO			STANZIAMENTO BILANCIO	DISPONIBILITÀ RESIDUA	IL DIRIGENTE
			NUMERO	DATA	IMPORTO			

Data registrazione impegno di spesa \_\_\_\_\_

Si attesta la regolarità contabile del presente atto e la copertura finanziaria dello stesso.

**Il Dirigente della struttura  
competente in materia  
di bilancio e ragioneria**

## IL DIRETTORE

### VISTA

la Legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1

la Legge regionale 18 Febbraio 2002, n. 6 *“Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale”*;

la Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza del 29 Gennaio 2003, n. 3, *“Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale”*;

la Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza del 19 giugno 2013 n. 36, *“Riorganizzazione delle Strutture organizzative, del Consiglio regionale. Modifiche al regolamento di organizzazione dell’Ufficio di Presidenza 15 Ottobre 2003, n. 362”*;

la Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza del 19 Giugno 2013 n. 39 con la quale viene conferito l’incarico di Direttore del Servizio Tecnico Strumentale, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro all’ing. Vincenzo Ialongo;

la Determinazione n. 45 del 28 Gennaio 2014, concernente l’istituzione delle aree, degli uffici e delle funzioni direzionali di staff dirigenziali presso il Consiglio regionale, ed in particolare l’allegato A;

la Determinazione della Segreteria Generale n. 116 del 25 Febbraio 2014, concernente modifiche alla Determinazione n. 45 del 28 Gennaio 2014, *“Declaratoria delle competenze delle aree, delle funzioni direzionali di staff a responsabilità dirigenziale e degli uffici del Consiglio regionale”*.

### VISTO

l’art. 24 dello Statuto della Regione Lazio che sancisce la piena autonomia contabile del Consiglio regionale.

### PREMESSO

**che** è necessario garantire una corretta conservazione del patrimonio cartaceo custodito presso il Consiglio Regionale del Lazio, costituito da documenti ed atti di importanza istituzionale;

**che** è fondamentale mantenere gli archivi accessibili e funzionanti per una adeguata ed agevole consultazione della documentazione da parte del personale autorizzato;

**che** è indispensabile provvedere costantemente al mantenimento ottimale di tutti gli organi e dispositivi che compongono le macchine, per prevenire eventuali guasti, con conseguente blocco del funzionamento dei sistemi archivistici ed evitare di dover intervenire con più onerose operazioni, contravvenendo ai principi di economicità ed efficienza dell’azione amministrativa;

**che** è inoltre essenziale provvedere ai controlli ed alla verifica del funzionamento di tutti i dispositivi di sicurezza installati sulle macchine con lo scopo di garantire agli utilizzatori di lavorare in condizioni ottimali e di prevenire danni fisici;

**che**, a seguito di sopralluogo, sono stati individuati alcuni elementi usurati per i quali è necessaria la sostituzione;

**che** è quindi necessario intervenire con un’opera di manutenzione ordinaria dei sistemi archivistici.

## **PRESO ATTO**

**che** ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. 163/2006 *“Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni aggiudicatrici nominano, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione”*;

**che** ai sensi dell'art. 10, comma 2 del D.Lgs. 163/2006 *“Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal (...) codice, (...)”*;

**che** ai sensi dell'art. 272, comma 1 del D.P.R. 207/2010 *“(…), le fasi in cui si articola ogni singola acquisizione sono eseguite sotto la cura e la vigilanza di un responsabile del procedimento, nominato dalle amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito dei propri dipendenti di ruolo, (...)”*.

## **CONSIDERATO**

**che** ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs. 163/2006 *“il responsabile del procedimento, oltre ai compiti specificamente previsti da altre disposizioni del (...) codice:*

- a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture, e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;*
- b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;*
- c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;*
- d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;*
- e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;*
- f) fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza;*
- g) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;*
- h) propone l'indizione, o, ove competente, indice la conferenza di servizi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati.*

**che** ai sensi dell'art. 272, comma 2 del D.P.R. 207/2010 *“Il responsabile del procedimento provvede 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”*;

**che** ai sensi dell'art. 272, comma 3 del D.P.R. 207/2010 *“Nello svolgimento delle attività di propria competenza in ordine alla singola acquisizione, il responsabile del procedimento formula proposte agli organi competenti secondo l'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice e*

*fornisce agli stessi dati e informazioni:*

- a) nella fase di predisposizione ed eventuale aggiornamento della programmazione di cui all'articolo 271;*
- b) nella fase di procedura di scelta del contraente per l'affidamento dell'appalto;*
- c) nella fase di monitoraggio dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento;*
- d) nelle fasi di esecuzione e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali.*

**che** ai sensi dell'art. 273, comma 1 del D.P.R. 207/2010 *“Il responsabile del procedimento, nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice, in base all'articolo 10, comma 2, del codice:*

- a) predispone ovvero coordina la progettazione di cui all'articolo 279, comma 1, curando la promozione, ove necessario, di accertamenti ed indagini preliminari idonei a consentire la progettazione;*
- b) formula proposta all'amministrazione aggiudicatrice del sistema di affidamento dell'intervento;*
- c) coordina ovvero cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;*
- d) coordina le attività necessarie per la nomina della commissione giudicatrice, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 84 del codice, da parte dell'organo competente e le relative procedure sotto il profilo della tempistica e delle modalità da seguire;*
- e) compie le azioni dirette a garantire un adeguato flusso informativo e di comunicazione tra la commissione giudicatrice e l'amministrazione aggiudicatrice, ai fini dell'efficiente svolgimento delle attività di rispettiva competenza;*
- f) effettua le attività dirette a monitorare i tempi di svolgimento delle varie fasi procedurali dell'intervento, al fine di realizzare le condizioni per il corretto e razionale svolgimento della procedura, segnalando agli organi competenti dell'amministrazione aggiudicatrice eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi;*
- g) svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, 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;*
- h) compie, 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;*
- i) provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;*
- j) svolge, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti.*

## **PRESO ATTO**

**che** ai sensi dell'art. 272, comma 5 del D.P.R. 207/2010 *“Il responsabile del procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, a meno di diversa indicazione della stazione appaltante”*;

**che** ai sensi dell'art. 299, comma 1 del D.P.R. 207/2010 *“Ai sensi dell'articolo 119 del codice, la stazione appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore attraverso il direttore dell'esecuzione del contratto, individuato ai sensi dell'articolo 300 del (...) regolamento”*;

**che** ai sensi dell'art. 301, del D.P.R. 207/2010 *“1. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante”, “2. Il direttore dell'esecuzione del contratto assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali”, “3. A tale fine, il direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal codice o dal presente regolamento, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati”*.

## **TENUTO CONTO**

**che** ai sensi dell'art. 10, comma 5 del D.Lgs. 163/2006 *“Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. (...) Per le amministrazioni aggiudicatrici deve essere un dipendente di ruolo”*;

**che** ai sensi dell'art. 272, comma 4 del D.P.R. 207/2010 *“Il responsabile del procedimento è un funzionario, anche di qualifica non dirigenziale, dell'amministrazione aggiudicatrice”*;

**che** sulla base delle esperienze lavorative e professionali maturate, si ritiene idoneo a svolgere il ruolo di Responsabile del Procedimento e di Direttore Esecutivo del Contratto il Geom. Mauro Gentili, Funzionario presso questo Servizio.

## **VISTO**

Il D.Lgs 12 Aprile 2006, n. 163 (*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*);

Il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (*Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*).

## **DETERMINA**

Per i motivi di cui in premessa che si intendono di seguito integralmente riportati

1. **di dare avvio** alle procedure di appalto per la *“Manutenzione degli archivi rotanti e compattabili presenti nella sede del Consiglio Regionale del Lazio, Via della Pisana 1301, Roma”*;
2. **di conferire** al Geom. Mauro Gentili, funzionario presso questo Servizio, l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento per la *“Manutenzione degli archivi rotanti e compattabili*

*presenti nella sede del Consiglio Regionale del Lazio, Via della Pisana 1301, Roma”, ai sensi dell’art. 10, comma 1 del D.Lgs. 163/2006;*

3. **di notificare** il presente atto al Responsabile Unico del Procedimento;

**il Direttore**  
(Ing. Vincenzo Ialongo)