



**UNIVERSITÀ DEGLI
STUDI DELL'INSUBRIA**

**AREA SERVIZI
BIBLIOTECARI E
DOCUMENTALI**
Ufficio Servizi di staff ASBD

Anno 2021

Tit. X

Cl. 4

Fasc. 2021-X/4.283

N. Allegati 1

Rif. _____



sg/ARG/AB

**Oggetto: Atti di programmazione per beni, servizi e lavori.
Nomina del Responsabile unico del procedimento per
le procedure di acquisto di servizi e forniture di
importo inferiore a € 40.000 programmate dall'Area
Servizi Bibliotecari e Documentali - ASBD.**

IL DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI

Premesso che:

- l'Area Servizi Bibliotecari e Documentali - ASBD provvede all'acquisizione di risorse bibliografiche e documentarie in formato cartaceo ed elettronico a supporto dell'attività didattica e di ricerca dell'Ateneo;
- il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 17 dicembre 2021, con deliberazione n. 288, ha approvato il Budget di previsione per l'anno 2022 e Budget di previsione triennale 2022-2024;

Visto l'art. 21, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. e in particolare:

- il comma 1, che prevede l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di adottare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali nel rispetto dei documenti programmatici e in coerenza con il bilancio;
- il comma 3, che precisa che il programma triennale si riferisce ai lavori di importo stimato pari o superiore a € 100.000;

Piano IV
Uff. 4.024



Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (VA) - Italia
Tel. +39 0332-21 9510
Email: siba@uninsubria.it - PEC:
ateneo@pec.uninsubria.it
Web: www.uninsubria.it
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120
Chiaramente Insubria!



- il comma 6, che precisa che il programma biennale si riferisce agli acquisti di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000;

Vista la Legge 28 dicembre 2015, n. 208 e s.m.i. e in particolare l'articolo 1, comma 512 per beni e servizi informatici;

Visto l'art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i che prevede:

- che per ogni procedura per l'affidamento di un appalto o di concessione venga individuato nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1 del codice ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, per le esigenze non incluse in programmazione un responsabile unico del procedimento - RUP per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione;
- che il RUP sia nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale;
- l'attribuzione al RUP, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, di tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal presente codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti;

Visto l'art. 111 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che prevede che per ogni procedura per l'affidamento di un appalto venga nominato un direttore dei lavori ovvero un direttore dell'esecuzione, coincidente di norma con il RUP, che provveda al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato, assicurandone la regolare esecuzione;

Richiamate le linee guida n. 3 approvate con Delibera del Consiglio dell'ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1096 e aggiornate al D. Lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 Ottobre 2017 che prevedono:

- che il direttore dei lavori sia soggetto diverso dal RUP nel caso di lavori complessi o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, oltre che tecnologico, nonché nel caso di progetti integrali ovvero di interventi di importo superiore a 1.500.000 di euro;
- che il direttore dell'esecuzione sia soggetto diverso dal RUP nei seguenti casi:
 - prestazioni di importo superiore a € 500.000;
 - interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;



- prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze
- interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- per ragioni concernenti l'organizzazione interna della stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento;

Richiamato l'art. 7.1 del Manuale di amministrazione e contabilità;
Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 22 ottobre 2021, n. 228 di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore al milione di euro e la conseguente nota del 4 novembre 2021, prot. n. 113673, con la quale tale programma è stato trasmesso al Tavolo dei Soggetti Aggregatori;

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2021, n. 288 con la quale è stato approvato il Budget di previsione per l'anno 2022 e Budget di previsione triennale 2022-2024;

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2021, n. 295 con la quale sono stati approvati il programma degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2022-2023 e il programma dei lavori pubblici per il triennio 2022-2024;

Richiamato il Decreto del Direttore Generale del 29 dicembre 2021, rep. n. 1232 con il quale sono stati nominati i Responsabili Unici del Procedimento e i Direttori dell'Esecuzione delle procedure riportate nel programma biennale di beni e servizi per il periodo 2022-2023 e nel programma triennale dei lavori pubblici per il periodo 2022-2024, e con la quale in particolare:

- sono stati nominati Responsabili Unici del Procedimento per gli acquisti di beni, servizi di importo inferiore a € 40.000 IVA esclusa e per i lavori di importo inferiore a € 100.000 IVA esclusa i dirigenti secondo competenza per l'Amministrazione centrale;
- è data facoltà a questi ultimi, limitatamente a tali procedure e con proprio atto, di individuare ulteriori Responsabili Unici del Procedimento tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima in possesso delle competenze professionali adeguate all'incarico da ricoprire;
- i Responsabili del procedimento sono stati autorizzati, anche ai sensi di quanto previsto dall'art. 31, comma 4 del D. Lgs. 50/16



e s.m.i., a firmare atti verso l'esterno relativi alla procedura di gara e all'esecuzione del contratto, fatta eccezione per gli atti che prevedono oneri a carico dell'Ateneo per i quali è necessario essere titolari, ai sensi del Manuale di Amministrazione e contabilità, del relativo potere di spesa;

Ritenuto opportuno provvedere alla nomina di un Responsabile Unico del Procedimento per le procedure dell'Area Servizi Bibliotecari e Documentali - ASBD individuate nel documento allegato e non incluse nel programma biennale di servizi e forniture poiché di importo inferiore alle soglie sopra indicate con un unico provvedimento al fine di semplificare l'azione amministrativa per gli acquisti di importo minore;

Accertato che i soggetti indicati nella tabella allegata, ai sensi del predetto art. 31, sono dotati del necessario livello d'inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti di Responsabile Unico del Procedimento;

Preso atto che l'efficacia della nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse di cui all'art. 6, comma 2 del DPR 62/2013 resa dai soggetti individuati;

DECRETA

- 1)** di nominare Responsabili Unici del Procedimento i soggetti individuati nel documento di programmazione delle procedure di acquisto di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000 allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale subordinandone l'efficacia all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse di cui all'art. 6, comma 2 del DPR 62/2013;
- 2)** di incaricare l'Ufficio Servizi di Staff ASBD dell'esecuzione del presente provvedimento, che sarà registrato nel repertorio generale dei decreti.

Varese, data della firma digitale

Il Dirigente
Dott.ssa Alessandra Bezzi
Firmato digitalmente

Responsabile del Procedimento Amministrativo (L. 241/1990): Dott.ssa Anna Rita Grilli



**UNIVERSITÀ DEGLI
STUDI DELL'INSUBRIA**

**AREA SERVIZI
BIBLIOTECARI E
DOCUMENTALI**
Ufficio Servizi di staff ASBD

Tel. +39 0332 219510 annarita.grilli@uninsubria.it