



# Comune di Floresta

Provincia di Messina

## Ufficio Tecnico

Reg. Gen. 375 del 29/11/2017 Reg. Part. 161 Del 27/11/2017	<b>OGGETTO:</b> Azione 4.1.1 - "Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche" - <b>Progettazione degli Interventi di risparmio energetico, anche attraverso sistemi integrati di "smart building", necessari al miglioramento delle performance energetiche del Palazzo Comunale.</b> Nomina Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) , Responsabile Esterno delle Operazioni (R.E.O.) e assegnazione personale di supporto.
---	--

L' anno Duemiladiciassette il giorno Ventisette del mese di Novembre nel proprio Ufficio

### IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

**PREMESSO** che questa Amministrazione intende ridurre i consumi energetici ed investire nelle politiche di risparmio energetico, accedendo anche alle risorse della programmazione comunitaria;

**ATTESO** che al fine raggiungere tali obiettivi l'Amministrazione Comunale, aderente al Patto dei Sindaci - Covenant of Mayor, si è già dotata di Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), approvato con Delibera di C.C. n. 43 del 29/12/2015;

**VISTO** l'avviso pubblicato sulla GURS n. 44 del 20/10/2017 dall'Ass.to Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità, riferibile all'Azione 4.1.1. - Asse Prioritario 4 del PO FESR 2014-2020, finalizzato a promuovere l'eco-efficienza e la riduzione dei consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche;

**DATO ATTO CHE** l'Amministrazione Comunale intende aderire a tale avviso proponendo l'efficientamento energetico dell'immobile indicato in oggetto e che l'ufficio tecnico comunale ha redatto la progettazione del medesimo intervento;

**ATTESO** che il medesimo avviso oltre la nomina di Responsabile del Procedimento (R.U.P.) richiede anche la nomina di REO ( Responsabile esterno delle operazioni) e del personale dell'ufficio che sarà assegnato alla gestione amministrativa e organizzativa del progetto;

**VISTO** l'art. 5, comma 1, della L. n. 241/1990 che dispone che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

**CONSIDERATO** che l'art. 31 del D.Lgs. N. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) individua le funzioni del R.U.P. negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni;

**RICHIAMATE** le linee guida n. 1 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»;

**RICHIAMATA** la determina Sindacale n. 15 del 06/10/2017, con la quale è stato conferito l'incarico di responsabilità dell'area tecnica, allo scrivente Ing. Fabio Marino;

**RITENUTO**, pertanto, di dover precedere all'individuazione del RUP/REO dell'operazione, nonché del personale di supporto;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** l'ordinamento EE.LL. vigente in Sicilia;

## **DETERMINA**

---

Per le motivazioni riportate in premessa, che si intendono integralmente riportate e trascritte:

- **DI ASSUMERE**, per l'intervento in oggetto, le funzioni di R.U.P., Responsabile Unico del Procedimento, per la gestione delle competenze di cui all'art. 31 del D. LGS. N. 50/2016;
- **DI DARE ATTO** sin d'ora che le funzioni di R.E.O. Responsabile Esterno delle Operazioni, per l'intervento in oggetto, saranno assunte dallo scrivente;
- **DI ASSEGNARE** al progetto in epigrafe, ai fini della gestione amministrativa e organizzativa il seguente personale:
  - Sig.ra Santina Marzullo, supporto al R.U.P. nella gestione delle procedure amministrative e/o organizzative;
  - Sig.ra Giuseppa De Maria, supporto al R.E.O. per la trasmissione dei dati finanziari, procedurali e fisici;
- **DARE ATTO** che la presente determina viene trasmessa al Responsabile dell'area finanziaria dell'Ente, per le procedure di contabilità, nonché all'Ufficio di Segreteria;
- **DI PUBBLICARE** il presente atto all'Albo on line dell'Ente per 15 gg. consecutivi.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA  
F.to Ing. Fabio Marino

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

*ATTESTA*

Che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi con il n.

\_\_\_\_\_ Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dalla Residenza Municipale, \_\_\_\_\_