

Determinazione del Dirigente Scolastico Responsabile Unico del Procedimento

(Art. 10 del D. Lgs 163/2006 e Artt. 9 e 10 del DPR 207/2010)

Prot. N. 3258/B⁵ del 20-12-2013

OGGETTO : NOMINA DEL SUPPORTO AL Responsabile Unico del Procedimento per l'attuazione del Progetto PON FESR 2007-2013 Asse II "Qualità degli Ambienti Scolastici" - Obiettivo C "Ambienti per l'Apprendimento" 2007-2013.

L'anno duemilatredici, il giorno 20 del mese di Dicembre nel proprio Ufficio il sottoscritto Dott. Giovanni Di Mari - Dirigente Scolastico Regg., che ha assunto il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento in epigrafe (di seguito denominato semplicemente R.U.P.) in forza dell'Accordo sottoscritto ai sensi dell'art.15 della Legge 241 del 1990 (di seguito denominato "Accordo") tra l'**Istituto Scolastico "S.CUORE"** e l'Ente locale **Comune di Rosolini (SR)** proprietario del bene immobile oggetto dell'intervento di riqualificazione e della successiva nomina effettuata con proprio provvedimento del 19/11/2012 , deliberato dal Consiglio di Istituto con verbale n. 2 del 10 Ottobre punto 7 :

PREMESSO

che nell'ambito del Quadro Strategico Nazionale 2007/2013 il Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca (MIUR), avente titolarità sull'Asse II "Qualità degli Ambienti Scolastici" - Obiettivo C del Programma Operativo Nazionale (il "PON") "Ambienti per l'Apprendimento" 2007-2013, congiuntamente con il Ministero dell'Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare - Direzione per lo sviluppo sostenibile, il clima e l'energia (MATTM - DG SEC), ha emesso l'Avviso Congiunto Prot. AOODGAI/7667 del 15/06/2010 per la presentazione di piani di interventi finalizzati alla riqualificazione degli edifici scolastici pubblici in relazione all'efficienza energetica, alla messa a norma degli impianti, all'abbattimento delle barriere architettoniche, alla dotazione di impianti sportivi e al miglioramento dell'attrattività degli spazi scolastici negli istituti di istruzione statali del Primo e del Secondo Ciclo per il triennio 2010-2013;

CONSIDERATO

che, con l'Avviso Congiunto Prot. AOODGAI/7667 del 15/06/2010 si è inteso dare attuazione agli interventi del PON;

che, in particolare l'Avviso Congiunto è rivolto alle istituzioni scolastiche per la riqualificazione degli edifici loro in uso e di proprietà degli enti locali (Province e Comuni) delle Regioni Obiettivo Convergenza (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia);

VISTO

che con l'Accordo sottoscritto ai sensi dell'art.15 della Legge 241 del 1990, si è inteso rafforzare la piena collaborazione tra l'Istituzione Scolastica e l'Ente locale proprietario del bene immobile oggetto dell'intervento di riqualificazione;

che ai sensi dell'art. 5 dell'Accordo l'Amministrazione Comunale / Provinciale si è impegnata a designare un funzionario tecnico per l'affiancamento al R.U.P. nelle fasi di diretta competenza, così come disciplinati dall'art. 10 del D. Lgs 163/2006 e dal relativo regolamento (DPR 207/2010, artt. 9 e 10);

CONSIDERATO

che in virtù dell'Accordo il Responsabile dell'Area Tecnica dell'Amministrazione Comunale ha designato con propria comunicazione n. 003146 del 11/10/2012 il Geom. SPERANZA SALVATORE tecnico in organico all'ente locale, quale supporto al R.U.P.;

DETERMINA

Di **Nominare** il Geom. SPERANZA SALVATORE dipendente in organico presso l'Amministrazione comunale, per lo svolgimento delle attività di Supporto tecnico al R.U.P. di cui in oggetto;

Di **Disporre** che l'incarico di che trattasi consisterà nell'attività di supporto, di collaborazione e di assistenza tecnica e amministrativa al RUP - in fase di progettazione e di esecuzione dei lavori - nello svolgimento dei compiti e delle funzioni allo stesso assegnati, così come disciplinati dall'art. 10 del D. Lgs 163/2006 e dal relativo regolamento (DPR 207/2010, artt. 9 e 10);

Di **Disporre**, altresì, che l'incarico dovrà essere espletato per l'intera durata dell'opera di cui all'oggetto e comunque con modi e tempi tali da non compromettere il buon esito del finanziamento fornendo tutte le prestazioni ritenute dal R.U.P. necessarie al buon esito dei lavori. L'attività di supporto è comprensiva anche della collaborazione e dell'assistenza tecnica e amministrativa al RUP negli obblighi previsti dagli artt. 90 e 99 del D. Lgvo 81/2008 e s.m.i. nonché dai commi 2 e 3 dell'art.10 del D.P.R. 207/2010;

Di **Disporre**, infine, che l'incarico di supporto al R.U.P. ha ad oggetto i seguenti compiti (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- supervisione, coordinamento e verifica della progettazione preliminare definitiva ed esecutiva;
- supervisione alla direzione lavori ed alla sicurezza;
- funzioni amministrative;
- gestione dei rapporti con i professionisti incaricati delle attività di progettazione;

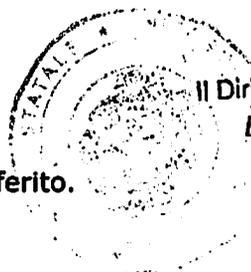
- gestione dei rapporti con gli enti preposti all'emissione dei visti/pareri/autorizzazioni propedeutici agli atti di approvazione delle progettazioni;
- definizione e perfezionamento degli atti di verifica e validazione progettuale;
- risoluzione delle eventuali cause ostative al fluido iter approvativo del progetto;
- raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dei lavori pubblici degli elementi relativi all'intervento oggetto del presente accordo;
- verifica dell'andamento dei lavori;
- emissione dei certificati di pagamento alle imprese esecutrici ed i relativi atti propedeutici;
- verifica sulla presenza delle condizioni di legge nell'ambito di eventuali proposte di variante in corso d'opera;
- predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione delle perizie di variante nonché i relativi atti approvativi;
- predisposizione degli atti relativi alla conclusione delle opere;
- supporto alle attività di collaudo statico e tecnico-amministrativo;
- redazione della totalità degli atti ed il supporto agli adempimenti di esclusiva competenza del RUP;

Di **riconoscere** all'Ente locale la somma prevista nel Quadro Economico Complessivo del Progetto Esecutivo per la corresponsione della stessa al prefatto Supporto al RUP a titolo di compenso, comprensivo anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione di appartenenza, per lo svolgimento delle attività

Di **inviare** la presente determina all'Ente locale e al Supporto al RUP incaricato per quanto di rispettiva competenza, richiedendo all'incaricato di accettare formalmente l'incarico conferito con la contestuale sottoscrizione del presente atto.

IL D.S. / R.U.P.

Il Dirigente Scrittoio Reggente
Dott. Giovanni Di Mari



Per accettazione dell'incarico conferito.

Il Supporto al RUP

Luogo, data e firma