



DECRETO N. 21 DEL 07.02.2018

OGGETTO: Porto di Olbia - Isola Bianca e Cocciani “Verifica e ripristino attrezzature portuali”. Intervento di somma urgenza ai sensi dell’art. 163 del D.Lgs. 50/2016 così come modificato dal D.Lgs.56/2017”

Nomina Responsabile Unico del Procedimento Ing. Alessandro Meloni

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.

Vista la legge 28 gennaio 1994, n. 84 e s.m.i., recante disposizioni di “Riordino della legislazione in materia portuale”;

Visto il D.Lgs. 4 agosto 2016, n. 169, relativo alla “Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell’articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 124”;

Visto il D.M. 369 del 17 luglio 2017, con il quale il Prof. Avv. Massimo Deiana è stato nominato Presidente dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna;

Visto il Decreto del Presidente del 09 agosto 2017 con il quale il sottoscritto è stato nominato Segretario generale F.F. dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna;

Preso atto delle estreme condizioni meteo marine verificatesi nelle ultime settimane e che ancora permangono con un livello di criticità consistente, comportando la necessità di controllare e ripristinare diverse attrezzature presenti nel Porto di Olbia;

Visto il verbale di somma urgenza, del 22 gennaio 2018, redatto ai sensi dell’art. 163 del DLgs 18 aprile 2016 n.50, così come modificato da D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56, dal dirigente dell’area tecnica Ing. Alessandro Meloni, allegato alla nota sopra citata;

Ritenuto necessario attivare le procedure di somma urgenza ai sensi dell’Art. 163 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. (Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile), per controllare e ripristinare diverse attrezzature presenti nel Porto di Olbia;

DATO ATTO che questo Ente intende avviare le procedure somma urgenza ai sensi dell’art. 163 del DLgs 18 aprile 2016 n.50 e ss.mm.ii.

VISTO il Comunicato del Presidente dell’A.N.A.C. del giorno 11 maggio 2016 avente ad oggetto “Indicazioni operative alle stazioni appaltanti e agli operatori economici a seguito dell’entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici, d.lgs. n. 50 del 18.4.2016.”



VISTO il D.L.gs. 18 aprile 2016 n. 50, e in particolare l'art. 31, rubricato “**Ruolo e funzioni del Responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni**” a norma del quale “1. Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, 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, dell'esecuzione. Le stazioni appaltanti che ricorrono ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza nominano, per ciascuno dei detti acquisti, un responsabile del procedimento che assume specificamente, in ordine al singolo acquisto, il ruolo e le funzioni di cui al presente articolo. Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato. [...]3. Il RUP, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, svolge 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. [...]”;

Viste le linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., recanti “Nomina, ruolo e compiti del responsabile del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni” approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 pubblicata sulla GURI n. 273 del 22 novembre 2016;

Rilevata la necessità di procedere prioritariamente alla nomina di un Responsabile Unico del Procedimento competente in materia ed in possesso della professionalità e dei dati occorrenti per l'impostazione e la gestione del servizio nella fase dell'affidamento, nonché per provvedere alla vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto;

Visto il Regolamento sul Procedimento Amministrativo dell'Ente, con particolare riferimento all'Art. 5 dello stesso;

Accertato il possesso, in capo all'Ing. Alessandro Meloni, Dirigente dell'Area Tecnica, dei titoli e delle competenze necessarie alla corretta gestione degli aspetti tecnici e amministrativi della procedura di affidamento e dell'esecuzione del contratto relativo al servizio in argomento;

Visto il vigente Regolamento di amministrazione e contabilità;

Sentito il Dirigente dell'Area Tecnica;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

DECRETA



1. **DI NOMINARE** per i motivi su esposti, quale Responsabile Unico del Procedimento per il *Porto di Olbia – “Porto di Olbia - Isola Bianca e Cocciani “Verifica e ripristino attrezzature portuali”*. *Intervento di somma urgenza ai sensi dell’art. 163 del D.Lgs. 50/2016 così come modificato dal D.Lgs.56/2017”* l’Ing. Alessandro Meloni, Dirigente dell’Area Tecnica.
2. **DI TRASMETTERE** il presente atto al dipendente nominato, all’Ufficio Contabilità, Bilancio e Personale e all’Ufficio appalti, contratti e contenzioso.
3. **DI TRASMETTERE** la presente determina, ai fini di cui al D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, al nucleo di coordinamento del R.P.C.T. (segreteria_presidente@apnordsardegna.it) per opportuna conoscenza.
4. **DI DISPORRE CHE** i soggetti nominati con il presente atto trasmettano al Segretario Generale/Presidente, al Responsabile del Procedimento, se persona diversa dal nominato, al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (incluso il nucleo di coordinamento) e all’Ufficio Contabilità, Bilancio e Personale, tramite protocollo interno ed entro 5 gg dal ricevimento della presente, apposita dichiarazione relativa all’assenza di cause di incompatibilità, astensione e conflitto di interesse ai sensi della normativa vigente. L’originale della dichiarazione dovrà essere consegnata al RUP e la stessa dovrà quindi essere inviata in copia ai seguenti indirizzi: segreteria_presidente@apnordsardegna.it; appaltiecontratti@portinordsardegna.it; tdedola@portinordsardegna.it; [bruzzittu@portinordsardegna.it](mailto:bruzzi@portinordsardegna.it).
5. **DI NOTIFICARE** il presente atto al R.U.P sopra citato.
6. **DI DARE MANDATO** al Responsabile Unico del Procedimento, come sopra nominato, all’adozione degli atti propedeutici all’affidamento del servizio in oggetto, secondo le prescrizioni meglio dettagliate in premessa.

IL SEGRETARIO GENERALE F.F
(Dott. Giovanni Fabio SECHI)

(Documento firmato in originale)