



**ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTEA TONGIORGI**

**Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI) - Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162**

**C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)**

**E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it**

ALLA DSGA, Dottoressa Annalisa Ortore

SEDE

**Decreto di Incarico di RUP<sup>1</sup> - Responsabile Unico di Procedimento nelle procedure ad affidamento diretto e nell'ambito dei mercati elettronici ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs 50/2016**

Con la presente le viene conferito l'incarico di RUP - Responsabile Unico di Procedimento per la procedura di cui all'oggetto.

L'incarico sarà svolto secondo le attribuzioni stabilite all'art. 31 del D. Lg. vo 50/2016 oltre a quelle previste dalla legge 241/1990.

La S. V. è altresì incaricata di:

- Compiere l'istruttoria completa delle pratiche relative al progetto con l'apertura e l'aggiornamento del fascicolo cui accompagnare eventuali relazioni tecniche e proposte di provvedimento finale, che dovrà essere adottato dall'organo competente;
- Effettuare le valutazioni tecniche e/o amministrative;
- Chiedere verifiche, ispezioni, integrazioni di atti o istanze, verificare l'attuazione delle dichiarazioni sostitutive di certificati e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, nonché eventuali verifiche ai sensi del DPR 445/2000;
- Sottoscrivere comunicazioni, pubblicazioni, notificazioni, nonché tutti gli atti, quali certificazioni, proposte, relazioni, convocazioni, non costituenti provvedimenti amministrativi finali e/o dichiarazioni di volontà volte a costituire, modificare o estinguere situazioni giuridiche soggettive nei riguardi di soggetti terzi, ivi comprese le comunicazioni di cui all'art. 10-bis della legge 241/1990, in quanto dovute;
- Limitatamente ai soggetti individuati nell'ambito delle procedure di acquisizione dei contratti pubblici, formulare proposte e fornire dati e informazioni al fine della predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture, e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;
- Curare, 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;
- Curare il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- Segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- Fornire dati e informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione del procedimento;
- Provvedere alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;
- Trasmettere, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità:
  1. Copia degli atti di gara;
  2. Copia del contratto;
  3. Documenti contabili;
  4. Risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
  5. Certificati delle eventuali prove effettuate.

L'attività in parola alla quale la S. V. è incaricata verrà di volta in volta specificata nella determina di acquisto.

<sup>1</sup> Novità rilevante del [d.lgs. n. 50 del 2016](#) riguarda l'obbligatorietà dell'ufficio di RUP, il quale, ai sensi dell'art. 31, non è possibile rifiutare.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Floriana Battaglia**

**Firmato digitalmente da FLORIANA BATTAGLIA**

