



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'
Provincia di Cuneo

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SEGRETARIO COMUNALE**

N. 218 del 10 luglio 2025

**Oggetto: PNRR - “Misura 2.2.3 “digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)”
– Enti Terzi – Missione 1 Componente 1 del PNRR per l’adeguamento
tecnologico delle procedure software di gestione del SUAP per n.3 componenti
(comuni tra 5000 e 10000 ab.)” – CUP: F71F25000210006 - NOMINA R.U.P.**

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO.

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n.135 del 18.06.2013 ad oggetto “Organizzazione uffici e servizi. Linee di indirizzo”;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n.245 del 21.11.2013 ad oggetto “Personale dipendente. Organizzazione dei servizi”;

VISTO il decreto sindacale n. 03/2025 del 24.02.2025 con il quale la Scrivente è stata nominata Responsabile della Transazione Digitale (RTD);

VISTO l’art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 che testualmente recita: “*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*”;

CONSIDERATO che il RUP deve essere 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;

VISTO l’art. 5 della L. 241/90 il quale stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se o altro dipendente addetto all’unità, la responsabilità dell’istruttoria e di ogni altro adempimento inerente ogni singolo procedimento nonché, eventualmente, all’adozione del

provvedimento finale Viste le Linee guida ANAC n. 3, approvate con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, recanti “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni” secondo cui per gli affidamenti relativi a lavori, il RUP deve essere nominato prima del progetto di fattibilità tecnica ed economica, nel caso di lavori non assoggettati a programmazione, contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi, mentre nel caso di servizi e le forniture, deve essere nominato contestualmente alla decisione di acquisire i servizi e le forniture;

DATO ATTO che il Comune di Villanova Mondovì ha partecipato all’Avviso d’investimento “Misura 2.2.3 “digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)” – Enti Terzi – Missione 1 Componente 1 del PNRR per l’adeguamento tecnologico delle procedure software di gestione del SUAP **per n.3 componenti** (comuni tra 5000 e 10000 ab.)” – PNRR ed ha ottenuto il finanziamento mediante Decreto di ammissione al finanziamento id N. 58593733 DEL 18.04.2025 - PNRR;

DATO ATTO che il codice CUP assegnato al presente intervento risulta il seguente: F71F25000210006;

DATO ATTO che si rende necessario provvedere all’espletamento delle procedure di gara in oggetto e conseguentemente individuare il responsabile unico del procedimento;

Tutto ciò richiamato, visto e dato atto

DETERMINA

1. di affidare al Geom. ORSI Giancarlo nato a Cuneo il 14.04.1965, in servizio presso l’ufficio tecnico comunale e responsabile del S.U.E., l’incarico di Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) ai sensi degli artt. 5 e 6 della legge 241/90 e dell’art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 relativamente all’Avviso d’Investimento “Misura 2.2.3 “digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)” – Enti Terzi – Missione 1 Componente 1 del PNRR per l’adeguamento tecnologico delle procedure software di gestione del SUAP **per n.3 componenti** (comuni tra 5000 e 10000 ab.)” – PNRR incluso l’affidamento, la tracciabilità dell’intero processo decisionale della procedura di scelta dell’Operatore Economico, nonché gli obblighi informativi, comunicativi, di trasparenza e di prevenzione della corruzione e dell’illegalità concernenti l’intero processo amministrativo;
2. che l’incarico decorre dalla data del presente atto fino al termine delle operazioni del progetto, ivi incluse la rendicontazione ed eventuali controlli;
3. che non sussiste obbligo di astensione per il sottoscritto nel caso di specie e, dunque, di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse ai sensi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
4. che il codice CUP assegnato al presente intervento risulta il seguente: F71F25000210006;
5. che tutti gli atti, ivi compreso il presente provvedimento, relativi alle procedure di gara in premessa indicate vengano pubblicati, sul profilo internet del Comune di Villanova Mondovì nella sezione Amministrazione trasparente, ai sensi degli artt. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 e 29 del D. Lgs. n. 50/2016.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DR.SSA STEFANIA CAVIGLIA

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'
Provincia di Cuneo

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SEGRETARIO COMUNALE**

N. 218 del 10/07/2025

Oggetto : PNRR - “Misura 2.2.3 “digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)” – Enti Terzi – Missione 1 Componente 1 del PNRR per l’adeguamento tecnologico delle procedure software di gestione del SUAP per n.3 componenti (comuni tra 5000 e 10000 ab.)” – CUP: F71F25000210006 - NOMINA R.U.P.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(ART. 124 COMMA 1° D.L.vo 18.08.2000 n.267)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è pubblicata il giorno **10 luglio 2025** all'Albo Pretorio ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Lì, **10 luglio 2025**

IL SEGRETARIO COMUNALE
(CAVIGLIA D.ssa Stefania) *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa