Dekret der Schulführungskraft Nr. 54 vom 28.04.2023

St. Martin in Passeier, am 28.04.2023

Ernennung des Verfahrensverantwortlichen laut Gesetzesvertretendem Dekret Nr. 50 vom 18. April 2016, der Anwendungsrichtlinie Nr. 3 der ANAC, dem Landesgesetz Nr. 16 vom 17. Dezember 2015, den Beschlüssen der Landesregierung Nr. 287 vom 21.03.2017 und Nr. 198 vom 29/03/2022

Nach Einsichtnahme in die Bestimmungen des Art. 31 des Gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 50/2016 und der Anwendungsrichtlinie Nr. 3 der ANAC, betreffend den Verfahrensverantwortlichen für die Vergabe und Durchführung der öffentlichen Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge;

Nach Einsichtnahme in den Art. 6 des Landesgesetzes Nr. 16/2015 betreffend die Organisation für die Durchführung von öffentlichen Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträgen;

Nach Einsichtnahme in die Beschlüsse der Landesregierung Nr. 287 vom 21.03.2017 und Nr. 198 vom 29/03/2022;

Die unterfertigte Schulführungskraft, Margit Achmüller, im Sinne des Art. 31 des Gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 50/2016, der Anwendungsrichtlinie Nr. 3 der ANAC, des Art. 6 des Landesgesetzes Nr. 16/2015 und der Beschlüsse der Landesregierung Nr. 287 vom 21.03.2017 und Nr. 198 vom 29/03/2022;

VORAUSGESETZT, DASS

der EVV, in Ausübung seiner Funktionen, als öffentlicher Beamter eingestuft wird. Die Funktionen des EVV dürfen weder von Personen übernommen werden, auf die die in Art. 42 Abs. 2 des Kodex genannten Fälle zutreffen, noch von Personen, die auch mit nicht rechtskräftig gewordenen Urteil wegen laut 2. Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches vorgesehenen Verbrechen gemäß Art. 35-bis des GVD 165/2001verurteilt worden sind, angesichts des ausdrücklichen Verbots in der Verordnung über die Zuweisung solcher Personen an Stellen, die unter anderem für den Erwerb von Gütern, Dienstleistungen und Lieferungen zuständig sind, auch mit leitenden Funktionen, unter Berücksichtigung der Tatsache, dass die Funktionen des EVV gemäß Gesetz (Art. 5, Absatz 2, Gesetz Nr. 241 vom 7. August 1990) dem Leiter der zuständigen Organisationseinheit oder den ständigen Mitarbeitern derselben Einheit zugewiesen sind (Art. 31, Absatz 1, dritter Satz des Kodex). Die Funktionen des EVV müssen in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 62/2013 und dem von jeder Vergabestelle angenommenen Verhaltenskodex sowie in Übereinstimmung mit den spezifischen Bestimmungen des von der Behörde angenommenen Dreijahresplans zur Korruptionsprävention ausgeführt werden.

Der EVV, zusätzlich zu den Funktonen, die in anderen Bestimmungen des Kodex ausdrücklich vorgesehen sind:
a) formuliert Vorschläge und stellt Daten und Informationen für die Vorbereitung des Dreijahresprogramms für öffentliche Arbeiten und seine jährlichen Aktualisierungen sowie für die Vorbereitung jedes anderen Planungsakts für öffentliche Dienstleistungs- und Lieferaufträge und die Vorbereitung der Vorab-Information zur Verfügung; b) überwacht in jeder Phase der Durchführung der Eingriffe das Leistungs-, Qualitäts- und Preisniveau, das in Übereinstimmung mit der finanziellen Deckung und dem Zeitplan für die Durchführung der Programme festgelegt wird; c) gewährleistet die korrekte und rationelle Durchführung der Verfahren; d) meldet eventuelle Störungen, Hindernisse und Verzögerungen bei der Durchführung der Eingriffe; e) gewährleistet die freie Verfügbarkeit der erforderlichen Flächen und Gebäude; f) übermittelt dem Auftraggeber die Daten und Informationen über die wichtigsten Phasen der Durchführung der Eingriffe, die für Koordinierungs-, Orientierungs- und Kontrolltätigkeiten unter seiner Verantwortung erforderlich sind, überwacht die effiziente wirtschaftliche

Verwaltung der Eingriffe; g) schlägt dem Auftraggeber den Abschluss einer Programmvereinbarung gemäß den geltenden Vorschriften vor, wenn ein integriertes und koordiniertes Vorgehen verschiedener Behörden erforderlich ist; h) schlägt die Einberufung der Konferenz der Dienststellen gemäß Gesetz Nr. 241 vom 7. August 1990 vor, wenn es für den Erwerb von Vereinbarungen, Gutachten, Konzessionen, Genehmigungen, Erlaubnissen, Lizenzen, Freigaben, Zustimmungen, wie auch immer sie genannt werden, notwendig oder nützlich ist; i) überprüft und überwacht die Einhaltung der vertraglichen Anforderungen in Konzessionen.

Unbeschadet der Bestimmungen von Art. 31 und anderer spezifischer Bestimmungen des Kodex sowie des Gesetzes Nr. 241 vom 7. August 1990 beaufsichtigt der EVV die Entwicklung der Planungs-, Beauftragungs- und Ausführungsphase jedes einzelnen Eingriffs und schafft die Voraussetzungen dafür, dass die Ausführungsphase in Bezug auf die veranschlagte Zeit und die Kosten, die erforderliche Qualität, die geplante Instandhaltung, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer und unter Einhaltung aller anderen relevanten gesetzlichen Bestimmungen einheitlich durchgeführt wird.

Gemäß Art. 6, Abs. 6 der LG 16/2015 nimmt der Direktor des auftraggebenden Amtes, unbeschadet der Befugnisse der einzelnen Organisationsstrukturen und der an den einzigen Verfahrensverantwortlichen übertragenen Aufgaben, folgende Aufgaben wahr:
a) wirtschaftliche Bonität;
b) überwacht die korrekte Ausführung der Verträge, die nicht ausdrücklich anderen Organen oder Subjekten zugewiesen sind;
c) schlägt dem Auftraggeber den Abschluss einer Programmvereinbarung nach den geltenden Vorschriften vor, wenn ein integriertes und koordiniertes Vorgehen mehrerer Behörden erforderlich ist;
d) schlägt vor, die in Artikel 18 des Landesgesetzes Nr. 17 vom 22. Oktober 1993 erwähnte Dienststellenkonferenz einzuberufen oder, falls zuständig, die Konferenz einzuberufen, wenn dies für den Erwerb von Vereinbarungen, Stellungnahmen, Konzessionen, Genehmigungen, Erlaubnissen, Lizenzen, Freigaben oder Zustimmungen, wie auch immer sie genannt werden, notwendig oder nützlich ist;
e) überprüft und bescheinigt das Vorhandensein der Bedingungen, die für den Mangel an technischem Personal, die Schwierigkeiten bei der Planung der Arbeiten oder bei der Ausübung der Funktionen des Instituts, die Arbeiten von besonderer Komplexität oder von architektonischer oder ökologischer Bedeutung oder die Notwendigkeit der Vorbereitung integraler Projekte, wie sie in den Vorschriften definiert sind, die den Beitrag einer Vielzahl von Fähigkeiten erfordern, verantwortlich sind;
f) begründet die Wahl der Methode zur Vergabe von Aufträgen technischer Natur, einschließlich der Beurteilung der Möglichkeit, ob ein Planungs- oder Ideenwettbewerb genutzt werden soll, wenn die Leistung die Planung von Arbeiten von besonderer architektonischer, ökologischer, historisch-künstlerischer und konservativer sowie technologischer Bedeutung betrifft;
g) koordiniert und überprüft die Vorbereitung der Ausschreibungen, sowie die spätere Durchführung der damit verbundenen Verfahren; überprüft die effektive Möglichkeit, die verschiedenen Planungsphasen innerhalb der Verwaltung ohne die Hilfe externer Berater durchzuführen;
h) fördert die Einrichtung des Büros des Bauleiters und stellt sicher, dass die Bedingungen, die die Übertragung von Aufgabe an Personen außerhalb des öffentlichen Auftraggebers gemäß Buchstabe g) rechtfertigen, erfüllt sind;
i) übermittelt den zuständigen Stellen des Auftraggebers, nach Anhörung/Anhörung des Bauleiters, den Vorschlag des Koordinators/der Koordinatorin für die Ausführung der Arbeiten betreffend die Aussetzung oder Entfernung des Ausführenden, der Unterauftragnehmer oder der Selbständigen von der Baustelle oder die Aufhebung des Vertrags;
j) bei Arbeiten von besonderer Komplexität, langer Dauer und erheblichem finanziellem Einsatz kann die Landesregierung die oben genannten Aufgaben an die für das Verfahren verantwortliche Person delegieren, einschließlich der Vergabeverfahren für Beträge unterhalb des europäischen Schwellenwerts und des Abschlusses aller Verträge im Zusammenhang mit der Ausführung der Arbeiten. Für diese Tätigkeit greift die für das Verfahren verantwortliche Person

auf die Ressourcen zurück, die ihr vom Abteilungsdirektor, zu der sie gehört, zugewiesen wurden, oder auf externe Unterstützung, wenn die internen Ressourcen nicht ausreichen. Wenn die für das Verfahren verantwortliche Person eine Führungsposition innehat, behält sie diese Position bei, auch wenn die Leitung ihres Büros für die Dauer der Delegation dem Stellvertreter/der Stellvertreterin übertragen wird.

Festgestellt und überprüft, dass:

- das zu ernennende Subjekt ein Angestellter des Auftraggebers ist;
- das zu ernennende Subjekt im Besitz der erforderlichen Erfahrung und technischen Qualifikation gemäß Art. 6 des LG Nr. 16/2015 ist;
- das zu ernennende Subjekt in das Verzeichnis der EVV eingeschrieben ist, auch in Übereinstimmung mit den Übergangsbestimmungen von Artikel 4 des Beschlusses der Landesregierung Nr. 850 vom 22.10.2019;
- das zu ernennende Subjekt die Erklärung (Anhang 1) abgegeben hat, dass keine Gründe vorliegen, die es an der Ausübung des Auftrages als EVV hindern.

ERNENNT

Beate Folie

---

die Mitarbeiterin mit der erforderlichen Erfahrung und technischen Qualifikation, die gemäß Art. 31 Abs. 1 und 6 der Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 50/2016, der Anwendungsrichtlinie Nr. 3 der ANAC, Art. 6 Abs. 1 des Landesgesetzes Nr. 16/2015 und den Beschlüssen der Landesregierung Nr. 287 vom 21.03.2017 und Nr. 198 vom 29/03/2022 (Verzeichnis der EVV) erforderlich sind,

als einzigen Verfahrensverantwortlichen für alle Phasen der Projektierung, der Auftragsvergabe und der Ausführung für die folgenden Dienstleistungen/Lieferungen: Piano Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classrooms

---

Das Amt des EVV ist gemäß Art. 31 Abs. 1 des Gesetzesvertretenden Dekrets 50/2016 verpflichtend und kann nicht verweigert werden.

Anlage: 1) Erklärung über das Nichtvorhandensein von Hinderungsgründen

Die Schulführungskraft

Margit Achmüller
(gezeichnet mit digitaler Unterschrift)

Angenommen:
Die Einzige Verfahrensverantwortliche (EVV)

Beate Folie
(gezeichnet mit digitaler Unterschrift)

Decreto della dirigente scolastica n. 54 del 28/04/2023

San Martino in Passiria, li 28/04/2023

**Nomina del Responsabile unico del Procedimento ai sensi del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, della linea guida ANAC n. 3,
della Legge provinciale 17 dicembre 2015 n. 16, delle deliberazioni della Giunta Provinciale n. 287 dd. 21/03/2017 e n. 198 d.d. 29/03/2022**

Visto l'art. 31 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e la linea ANAC n.3, concernenti il responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

Visto l'art. 6 della Legge provinciale n. 16/2015, riguardante l'organizzazione per l'esecuzione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

Vista le deliberazioni della Giunta Provinciale n. 287 dd. 21/03/2017 e 198 dd. 29/03/2022;

La sottoscritta Dirigente scolastica, Margit Achmüller, ai sensi dell'art. 31 del Decreto Legislativo n. 50/2016, della linea ANAC n. 3, dell'art. 6 della Legge provinciale n. 16/2015 e delle deliberazioni della Giunta Provinciale n. 287 dd. 21/03/2017 e 198 dd. 29/03/2022;

PREMESSO CHE

Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale. Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, stante l'espresso divieto che la norma contiene in ordine all'assegnazione di tali soggetti agli uffici preposti, tra l'altro, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, anche con funzioni direttive, tenuto conto che le funzioni di RUP sono assegnate *ex lege* (art. 5, comma 2, legge 7 agosto 1990, n. 241) al dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile ovvero assegnate ai dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima (art. 31, comma 1, terzo periodo del Codice). Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal d.p.r. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione aggiudicatrice, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione.

Oltre ai compiti specificatamente previsti da altre disposizioni del codice, in particolare, il RUP:
a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e della predisposizione dell'avviso di preinformazione; b) cura, 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; c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure; d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi; e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari; f) fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dell'intervento; g) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni; h) propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi ai sensi della legge 7 agosto

1990, n. 241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati; i) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 31 e da altre specifiche disposizioni del Codice, nonché dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, il RUP vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

Ai sensi dell'art. 6, co. 6 della LP 16/2015, fermi restando le attribuzioni delle singole strutture organizzative e i compiti attribuiti al responsabile unico/alla responsabile unica del procedimento, il direttore/la direttrice della struttura committente svolge i seguenti compiti:
a) affidamenti in economia;
b) vigila sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti;
c) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;
d) propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi di cui all'articolo 18 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta o assensi, comunque denominati;
e) accerta e certifica la sussistenza delle condizioni responsabili della carenza di personale tecnico in organico, le difficoltà a rispettare i tempi di programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, i lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, ovvero la necessità di predisporre progetti integrali, così come definiti dal regolamento, che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
f) motiva la scelta del metodo di affidamento degli incarichi di natura tecnica, compresa la valutazione sull'opportunità di ricorrere al concorso di progettazione o al concorso di idee, se la prestazione riguarda la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, nonché tecnologico;
g) coordina e verifica la predisposizione dei bandi di gara, nonché il successivo svolgimento delle relative procedure; verifica l'effettiva possibilità di svolgere all'interno dell'amministrazione le diverse fasi della progettazione senza l'ausilio di consulenze esterne;
h) promuove l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori e accerta la sussistenza delle condizioni che ai sensi della lettera g) giustificano l'affidamento dell'incarico a soggetti esterni all'amministrazione aggiudicatrice;
i) trasmette agli organi competenti dell'amministrazione aggiudicatrice, sentito/sentita il direttore/la direttrice dei lavori, la proposta del coordinatore/della coordinatrice per l'esecuzione dei lavori riguardante la sospensione o l'allontanamento del soggetto esecutore, dei subappaltatori o dei lavoratori autonomi dal cantiere ovvero la risoluzione del contratto;
j) per opere di particolare complessità, di lunga durata e di notevole impegno finanziario, la Giunta provinciale può delegare al responsabile unico/alla responsabile unica del procedimento i compiti sopra elencati, comprese le procedure di affidamento per importi inferiori alla soglia europea e la stipula di tutti i contratti connessi all'esecuzione dell'opera. Per tale attività il responsabile unico/la responsabile unica del procedimento si avvale delle risorse assegnategli dal direttore/dalla direttrice della ripartizione di appartenenza o del supporto esterno, qualora le risorse interne non siano sufficienti. Qualora il/la responsabile unico/a del procedimento delegato/a ricopra una posizione dirigenziale, lo stesso/la stessa mantiene detta posizione, anche nel caso in cui la direzione dell'ufficio di provenienza venga affidata, per la durata della delega, al/alla sostituto/a.

Accertato e verificato che:

- il soggetto nominando è dipendente dell'ente committente;

- il soggetto nominando è in possesso della necessaria esperienza e qualificazione tecnica richiesta ai sensi dell'art. 6 L.P. n. 16/2015;
- il soggetto nominando è iscritto nel Registro dei RUP, anche ai sensi delle disposizioni transitorie di cui all'art. 4 della deliberazione della Giunta Provinciale 850 dd. 22/10/2019;
- il soggetto nominando ha reso la dichiarazione (allegato n.1) relativa alla mancanza di cause ostative a ricoprire l'incarico di RUP.

NOMINA

Beate Folie

---

il dipendente in possesso della necessaria esperienza e qualificazione tecnica richiesta, conformemente all'art. 31 comma 1 e 6 del Decreto Legislativo n. 50/2016, alla linea guida ANAC n. 3, all'art. 6 comma 1 della Legge provinciale n. 16/2015 ed alle deliberazioni della Giunta Provinciale n. 287 dd. 21/03/2017 e 198 dd. 29/03/2022 (Registro dei RUP),

come Responsabile unico del procedimento per tutte le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione per la seguente servizio/fornitura: Piano Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classrooms

---

L'ufficio del RUP, ai sensi dell'art. 31, co. 1, dlgs. 50/2016, è obbligatorio e non può essere rifiutato.

Allegato: 1) dichiarazione relativa alla mancanza di cause ostative.

La dirigente scolastica

Margit Achmüller
(firmato digitalmente)

Per accettazione
Il Responsabile unico del procedimento (RUP)

Beate Folie
(firmato digitalmente)

Firmato digitalmente da: Beate Folie
Data: 17/05/2023 08:29:18