



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA PERUGIA

Determinazione dirigenziale n. 9/2025

OGGETTO: PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI CARTA IN RISME, MATERIALE DI CANCELLERIA E MATERIALE IGIENICO-SANITARIO – PROVVEDIMENTO DI NOMINA DEL RUP

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante la “Legge di contabilità e finanza pubblica”;

VISTA la legge 27 aprile 1982, n. 186 recante “Ordinamento della giurisdizione amministrativa del personale di segreteria ed ausiliario del Consiglio di Stato e dei tribunali amministrativi regionali”;

VISTO il D.P.C.S. 6 febbraio 2012, recante il “Regolamento per l'esercizio dell'autonomia finanziaria da parte della Giustizia Amministrativa” e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. recante il “Codice dell'amministrazione digitale”;

VISTO il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 avente ad oggetto il “Codice dei contratti pubblici”, di seguito denominato “Codice”, e i relativi allegati;

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il d.P.C.S. 29 gennaio 2018, recante il “Regolamento di organizzazione degli Uffici amministrativi della Giustizia Amministrativa”, come novellato dal d.P.C.S. 22 dicembre 2020;

VISTO il d.l. 7 maggio 2012 n. 52 come convertito nella legge n. 94 del 06 luglio 2012;

VISTA la legge 6 novembre 2012 n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

VISTO il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della Giustizia Amministrativa adottato con d.P.C.S. n. 251 del 22 dicembre 2020, in vigore dal 1° marzo 2021;

VISTO il Codice di comportamento per il personale degli uffici della Giustizia amministrativa adottato con DPCS n. 111 del 17 marzo 2021;

RAVVISATA la necessità, su richiesta del Consegnatario, di provvedere all'acquisizione di carta in risme, materiale di cancelleria e materiale igienico-sanitario per le esigenze del funzionamento degli uffici del Tribunale Amministrativo Regionale per l'Umbria;

Ufficio Segretario Generale
Via Baglioni, 3 - 06121 Perugia
urp.pg@giustizia-amministrativa.it
tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it
Tel. 075 57553.1.2.3

VISTO l'art. 15 del d.lgs. n. 36/2023, in base al quale, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice;

VISTO, altresì, l'allegato I.2 del d.lgs. n. 36/2023 con il quale vengono disciplinate le attività del RUP, e, in particolare, l'art.4, co. 3 il quale dispone che *Il RUP può svolgere, per uno o più interventi e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori;*

VISTO l'art.114 del d.lgs. n. 36/2023 il quale stabilisce che *l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture è diretta dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il RUP, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto o del direttore dei lavori (...);*

VALUTATA la necessità, per l'affidamento della fornitura di cui all'oggetto, di nominare un responsabile unico del progetto (RUP) e un Direttore dell'Esecuzione del Contratto;

DATO ATTO, che non sussistono cause di incompatibilità e/o di conflitto di interesse del firmatario del presente atto, che assume le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP) e di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC);

DATO ATTO che la spesa sarà imputata sul Cap. 2287 "Spese per acquisto di cancelleria di stampati speciali e per quanto altro possa occorrere per il funzionamento degli uffici - noleggio, restauro mobili, noleggio macchine ed impianti", dello Stato di previsione della spesa del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali per l'anno 2025;

D E T E R M I N A

- di assumere le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP) e di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC);
- di dare atto che al RUP compete il compimento delle attività amministrative e delle verifiche preliminari relative all'affidamento di cui all'oggetto;
- di procedere alla pubblicazione del presente atto sul sito internet della Giustizia Amministrativa - sezione Amministrazione Trasparente" - ai sensi dell'art. 28 del d.lgs. n. 36/2023.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Elena Nesi

Ufficio Segretario Generale
Via Baglioni, 3 - 06121 Perugia
urp.pg@giustizia-amministrativa.it
tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it
Tel. 075 57553.1.2.3