



ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

Direzione generale
Direzione centrale acquisti
Direzione centrale patrimonio

Circolare n. 29

Roma, 14 luglio 2017

Al Dirigente generale vicario
Ai Responsabili di tutte le Strutture centrali e territoriali

e p.c. a: Organi istituzionali
Magistrato della Corte dei conti delegato all'esercizio del controllo
Organismo indipendente di valutazione della performance
Comitati consultivi provinciali

Oggetto

Nomina, funzioni e requisiti di professionalità del responsabile unico del procedimento negli appalti e nelle concessioni di lavori, servizi e forniture, ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Quadro normativo

- /// **Legge 7 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme sul procedimento amministrativo".
- /// **Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- /// **Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50** "Codice dei contratti pubblici".
- /// **Linee guida n. 1 approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione 14 settembre 2016, n. 973** recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria".
- /// **Linee guida n. 3, approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione 26 ottobre 2016, n. 1096** recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni".

Premessa

La presente circolare contiene gli indirizzi operativi in base ai quali le stazioni appaltanti dell'Istituto individuano, nel rispetto dei principi di efficacia, imparzialità, economicità, pubblicità e trasparenza nonché delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante il codice dei contratti pubblici (di seguito codice) e nelle linee guida Anac n. 3/2016 (di seguito linee guida), i soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile unico del procedimento (di seguito Rup) e i compiti propri delle altre figure coinvolte nelle diverse fasi del procedimento contrattuale.

La caratteristica essenziale della figura del Rup, rafforzata dal codice, consiste nella centralità del suo ruolo nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di un appalto o di una concessione e nella funzione di governo globale di tutte le attività procedurali.

Per lo svolgimento di tale ruolo, il Rup deve essere in possesso di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato. Nell'esercizio delle sue funzioni assume la qualifica di pubblico ufficiale e, pertanto, deve essere in possesso dei requisiti di moralità e professionalità previsti dalle linee guida.

Una novità di rilievo, rispetto alla normativa previgente, riguarda l'obbligatorietà dell'ufficio, che il Rup non può rifiutare, come espressamente stabilito nell'ultimo capoverso del comma 1, dell'articolo 31 del codice, secondo cui l'Ufficio del Rup è obbligatorio e non può essere rifiutato se non per mancanza di idonei requisiti e fatto salvo quanto previsto dai commi 7, 9 e 11 dello stesso articolo 31.

1. DISPOSIZIONI COMUNI PER IL RUP NEI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1. NOMINA

1.1. Individuazione della fase procedimentale per la nomina del Rup

Il comma 1, primo periodo, dell'articolo 31 del codice prevede che 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 a ogni singolo intervento, per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento 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.

In base a quanto previsto dagli articoli 21 e 31 del codice e dalle linee guida, l'incarico di Rup deve essere conferito con un apposito atto formale del responsabile dell'unità organizzativa della stazione appaltante per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione e, in particolare:

- a. per gli affidamenti di lavori, il Rup deve essere nominato prima del progetto di fattibilità tecnica ed economica o del documento di fattibilità delle alternative progettuali, ove previsto e, nel caso di lavori non assoggettati a programmazione, contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi;
- b. per gli affidamenti di servizi e forniture, il Rup deve essere nominato prima dell'adozione dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, del codice o di aggiornamento degli stessi, ovvero nell'atto di avvio relativo a ogni singolo intervento, per le esigenze non incluse in programmazione.

Per quanto riguarda gli affidamenti di lavori, il comma 3 del citato articolo 21 stabilisce che *il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro... e che per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica. Inoltre, ai fini dell'inserimento nel programma triennale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente, ove previsto, il documento di fattibilità delle alternative progettuali, di cui all'articolo 23, comma 5.*

Ne consegue che l'atto di conferimento dell'incarico di Rup deve essere emanato:

- a. per i lavori il cui valore stimato sia inferiore a 100.000 euro prima dell'avvio delle attività istruttorie propedeutiche alla predisposizione della documentazione tecnica e, in ogni caso, prima dell'adozione della determinazione a contrarre;
- b. per i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro prima dell'avvio delle attività istruttorie propedeutiche alla predisposizione della documentazione tecnica e, in ogni caso prima dell'adozione della programmazione di cui al citato articolo 21.

Per quanto riguarda le forniture e i servizi, considerato che il comma 6 del citato articolo 21 prevede che *il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, l'atto di conferimento dell'incarico di Rup deve essere emanato:*

- a. per gli acquisti di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, prima della formulazione della proposta di programmazione biennale e dei relativi aggiornamenti annuali;
- b. per gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato inferiore a 40.000 euro, prima dell'avvio delle attività istruttorie propedeutiche alla predisposizione della documentazione per l'adozione della determinazione a contrarre o di affidamento diretto.

Per le acquisizioni effettuate mediante centrali di committenza, la nomina del Rup prevede le medesime tempistiche.

Infine, l'articolo 31, comma 1, del codice prevede che la sostituzione del Rup individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Da tale disposizione deriva indirettamente la possibilità che il Rup, nel corso di svolgimento dell'intero procedimento contrattuale, possa essere sostituito con idonea motivazione.

1.2. Incompatibilità

L'articolo 42 del codice obbliga le stazioni appaltanti a prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione e per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Come puntualizzato dalle linee guida, le funzioni di Rup non possono essere assunte dal personale che versa in una delle ipotesi di conflitto di interessi previste dall'articolo 42, comma 2, del codice, che abbia, cioè direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62¹.

Inoltre, l'incarico di Rup non può essere conferito ai 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'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stante l'espresso divieto che la norma contiene in ordine all'assegnazione di tali soggetti agli uffici preposti, tra l'altro, all'acquisizione di servizi e forniture, anche con funzioni direttive, tenuto conto che le funzioni di Rup sono assegnate *ex lege* (articolo 5, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241) al dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile ovvero assegnate ai dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima (articolo 31, comma 1, terzo periodo del codice).

Fermo restando quanto previsto nell'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'articolo 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, secondo cui *il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*, le funzioni di Rup devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e dal

¹ Art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

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.

Il ruolo di Rup, infine, non è incompatibile con le funzioni di commissario di gara e di presidente della commissione giudicatrice, in quanto il conferimento di tali incarichi, ai sensi dell'articolo 77, comma 4, del codice, è valutato in relazione alla singola procedura di gara.

1.3. Soggetti competenti alla nomina del Rup

Le rimanenti disposizioni contenute nel comma 1, del citato articolo 31 prevedono altresì che *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.*

Per quanto riguarda i soggetti competenti alla nomina del Rup, va considerato preliminarmente che il modello organizzativo dell'Istituto prevede l'accentramento delle attività contrattuali in capo a tre stazioni appaltanti individuate nella Direzione centrale patrimonio, in materia di lavori e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, nella Direzione centrale organizzazione digitale, in materia di forniture e servizi IT e di connettività e nella Direzione centrale acquisti, in materia di tutte le rimanenti tipologie di forniture e servizi.

Pertanto i responsabili di dette Strutture e di quelle che, nelle more del completo accentramento degli acquisti di lavori, forniture e servizi, ancora svolgono la funzione di stazione appaltante, provvedono alla nomina dei Rup per le procedure di affidamento contrattuale di propria competenza, in conformità a quanto previsto nei successivi paragrafi 2.1 e 3.1.

Il nominativo del Rup deve essere indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

1.4 Requisiti di professionalità

Come sopra detto, ai sensi dell'articolo 31 comma 1, del codice il Rup deve essere individuato *tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità (organizzativa) 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.*

Secondo quanto previsto dal comma 9 dell'articolo 31 del codice e dalle linee guida, il Rup deve essere in possesso di una specifica formazione professionale soggetta a costante aggiornamento, commisurata alla tipologia e alla complessità dell'intervento da realizzare. Le stazioni appaltanti devono inserire, nei piani per la formazione, specifici interventi rivolti ai Rup, organizzati nel rispetto delle norme e degli *standard*

di conoscenza internazionali e nazionali di *Project Management*, in materia di pianificazione, gestione e controllo dei progetti, nonché in materia di uso delle tecnologie e degli strumenti informatici.

A decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 38 del codice, il Rup dovrà, infatti, possedere i requisiti di cui ai punti 4.3 e 7.3 delle linee guida (*Project Management*) *essendo necessario enfatizzare le competenze di pianificazione e gestione dello sviluppo di specifici progetti, anche attraverso il coordinamento di tutte le risorse a disposizione, e gli interventi finalizzati ad assicurare l'unitarietà dell'intervento, il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei costi previsti, la qualità della prestazione e il controllo dei rischi.*

Inoltre, lo stesso comma 1 del citato articolo 31 del codice stabilisce che, laddove sia accertata la carenza nell'organico di un'unità organizzativa, il Rup è nominato tra gli altri dipendenti in servizio della stazione appaltante.

1.5 Funzioni

Il Rup, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale.

Compete a questa figura professionale, dalla fase della progettazione a quelle della realizzazione e rendicontazione di ogni appalto, coordinare e indirizzare gli altri soggetti che agiscono nelle diverse fasi del procedimento, guidare e controllare l'effettiva e regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali e garantire all'impresa aggiudicataria dell'appalto l'esclusività di interlocuzione nei rapporti con la stazione appaltante.

Si tratta in altri termini di funzioni istruttorie, valutative, di impulso, coordinamento, vigilanza e comunicazione di dati e informazioni. Tra le funzioni del Rup rientra anche l'emanazione di atti endoprocedimentali, elencati in via non esaustiva all'articolo 31 del codice e dettagliati nelle linee guida, nonché in altri specifici articoli dello stesso codice dedicati alla programmazione, alla progettazione, all'esecuzione dei contratti e al relativo contenzioso.

Il richiamo effettuato dall'articolo 31 del codice alla legge sul procedimento amministrativo implica che al Rup, per la realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di forniture e servizi, fanno capo, oltre ai compiti specificatamente indicati dalla normativa di settore sopra citata, anche quelli più generali, a volte coincidenti, previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Nel rinviare alle disposizioni contenute nell'articolo 31 del codice e nell'articolo 6 della legge n. 7 agosto 1990, n. 241 e alle linee guida, si citano a titolo esemplificativo alcuni particolari compiti che il Rup può svolgere nell'ambito di ogni singolo intervento, quali la formulazione di proposte agli organi competenti, la comunicazione agli stessi nelle varie fasi della procedura di dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di soluzione delle controversie, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica

della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali.

1.6 Soggetti che collaborano con il Rup

Secondo quanto previsto nelle linee guida, il Rup svolge i propri compiti con il supporto e la collaborazione di altri soggetti di norma anch'essi dipendenti della stazione appaltante, in tutte le fasi del procedimento dalla programmazione e progettazione del singolo intervento fino al termine dell'esecuzione del contratto, ponendo in essere una complessa opera di coordinamento delle attività svolte dalle singole figure, tecniche e non, coinvolte nel procedimento.

In particolare il Rup, pur assumendo la guida e la conduzione dell'intero procedimento, non sempre entra nel dettaglio delle specifiche funzioni dei singoli soggetti che mantengono la loro autonomia funzionale; risponde, comunque, del rispetto dei tempi, dei costi e della programmazione generale dei singoli interventi.

Il codice inoltre stabilisce che le stazioni appaltanti, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, possono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, istituire una struttura stabile a supporto dei Rup (articolo 31, comma 9).

L'articolo 113, comma 2, del codice prevede la corresponsione di incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti delle amministrazioni aggiudicatrici, *esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di Rup, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti.*

Con apposito regolamento, previsto dal comma 3 del suddetto articolo 113 del codice, saranno adottati i criteri per la costituzione del fondo *ad hoc* e per la ripartizione degli incentivi tra i Rup e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche nell'ambito delle suddette attività.

Inoltre, secondo quanto previsto dal comma 11 del citato articolo 31 del codice, nel caso in cui l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del Rup, i compiti di supporto all'attività del Rup possono essere affidati anche a soggetti esterni con le procedure previste dal codice, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale.

Le disposizioni del codice, insieme a quelle di cui agli articoli 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241², delineano un quadro di relazioni intercorrenti tra i principali

² Art. 4. (Unità organizzativa responsabile del procedimento)

soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento e in particolare tra il dirigente responsabile dell'unità organizzativa e il dipendente nominato Rup.

Il dirigente ha il compito di operare la scelta del Rup e conserva i poteri di direttiva e di vigilanza finalizzati al raggiungimento dell'obiettivo.

Il rapporto che si instaura tra il soggetto che coordina le attività (Rup) e le altre figure professionali coinvolte previste negli articoli 31, comma 9, 101, 102 e 111 del codice, non è un rapporto di tipo gerarchico, ma di coordinamento, impulso, indirizzo finalizzato alla corretta evoluzione dell'attività procedimentale.

Tali figure rimangono inquadrare e dipendono funzionalmente e/o gerarchicamente dalle rispettive Strutture funzionali, delle cui direttive generali risultano portatori nell'ambito del progetto.

Con riferimento alle specifiche competenze per gli atti di nomina e alle peculiarità relative ai requisiti, alle funzioni e ai soggetti che collaborano con il Rup, si forniscono nei paragrafi che seguono, le istruzioni operative distinte tra appalti di lavori e di forniture e servizi.

2. IL RUP PER GLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE E CONCESSIONI DI SERVIZI

2.1 NOMINA

Ai sensi del vigente regolamento di organizzazione, la Direzione centrale acquisti è competente, per talune tipologie di forniture e servizi per le quali è assegnataria delle risorse finanziarie, sia all'espletamento della procedura di gara sia alla stipula e gestione dei relativi contratti.

Per altre tipologie di forniture e servizi, per le quali altre Strutture sono competenti alla stipula e alla gestione dei contratti in quanto assegnatarie delle relative risorse

1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.

Art. 5. (Responsabile del procedimento)

1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4.

finanziarie, la Direzione centrale acquisti è competente solo all'espletamento delle procedure di gara³.

Fermo restando che nel primo caso alla nomina del Rup è competente la Direzione centrale acquisti, nel secondo caso, al fine di garantire il corretto svolgimento delle operazioni di gara tramite la figura di un Rup che sia in possesso delle relative necessarie competenze professionali in ossequio a quanto previsto nel codice e nelle linee guida, il responsabile della Direzione centrale acquisti nomina il Rup per le fasi procedurali che si concludono con la determina di aggiudicazione dell'appalto, mentre il responsabile di ciascuna Struttura competente alla stipula del contratto e assegnataria delle relative risorse finanziarie, nomina il Rup per le fasi procedurali della stipula e gestione del contratto al fine di garantire il corretto svolgimento e il monitoraggio del contratto stesso tramite la figura di un Rup che sia in possesso dei relativi necessari requisiti e competenze professionali.

La sostituzione del Rup nel corso di svolgimento dell'intero procedimento contrattuale, ancorché individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, del codice è consentita, come specificato nel precedente paragrafo 1.1, dall'articolo 31, comma 1, del codice.

Per i servizi e le forniture IT, il Rup deve essere nominato nei tempi indicati al paragrafo 1 e, in funzione del vigente modello organizzativo e in coerenza con quanto avviene per le altre Strutture dell'Istituto, nell'ambito della Direzione centrale organizzazione digitale, dal Direttore centrale, che si avvale delle professionalità della Consulenza per l'innovazione tecnologica, posta in *staff* della Direzione medesima.

2.2. REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ E FUNZIONI DEL RUP PER GLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE E CONCESSIONI DI SERVIZI

2.2.1. Requisiti di professionalità

Le linee guida, al punto 7, stabiliscono altresì che il Rup è in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale commisurati alla tipologia e all'entità dei servizi e delle forniture da affidare. Per appalti di particolare complessità il Rup deve possedere un titolo di studio nelle materie attinenti all'oggetto dell'affidamento.

L'esperienza professionale deve essere adeguata e maturata nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento, alternativamente:

³ Cfr allegato A al vigente regolamento di organizzazione ai sensi del quale, la Direzione centrale acquisti svolge, nelle materie di competenza, la funzione di *stazione appaltante accentrata, per le risorse finanziarie assegnate, dei contratti per le forniture di beni e servizi per le Strutture centrali e territoriali e gestione dei relativi contratti e provvede alla gestione delle procedure per l'affidamento di forniture e servizi, fino alla predisposizione degli atti per la firma del contratto per conto delle Strutture centrali assegnatarie delle relative risorse finanziarie.*

- a. alle dipendenze di stazioni appaltanti, nel ruolo di Rup o nello svolgimento di mansioni nell'ambito tecnico/amministrativo;
- b. nell'esercizio di un'attività di lavoro autonomo, subordinato o di consulenza in favore di imprese.

Le diverse graduazioni della formazione e dell'esperienza professionale, in base alle citate linee guida, sono stabilite in relazione al valore e alla complessità degli appalti.

2.2.2.FUNZIONI

Fermo restando quanto previsto al paragrafo 1.5 della presente circolare, il Rup svolge le funzioni dettagliatamente indicate al punto 8 delle Linee guida e nel codice.

Inoltre, il punto 10.1 delle linee guida prevede che il Rup svolga, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista e direttore dell'esecuzione del contratto.

In caso di acquisti centralizzati e aggregati, le linee guida prevedono che le funzioni di responsabile del procedimento sono svolte dal Rup della stazione appaltante e dal Rup del modulo aggregativo secondo le rispettive competenze, evitando la sovrapposizione di attività.

In particolare, il Rup nominato dalla stazione appaltante, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione, ove nominato, assume i compiti di cura, controllo e vigilanza del processo di acquisizione con particolare riferimento alle attività di:

1. programmazione dei fabbisogni;
2. progettazione, relativamente all'individuazione delle caratteristiche essenziali del fabbisogno o degli elementi tecnici per la redazione del capitolato;
3. esecuzione contrattuale;
4. verifica della conformità delle prestazioni.

2.3. SOGGETTI CHE COLLABORANO CON IL RUP

Come già precisato nel precedente paragrafo 1.6, il codice prevede il coinvolgimento di altri soggetti dipendenti della stazione appaltante che collaborano con il Rup in tutte le fasi del procedimento, dalla programmazione e progettazione del singolo intervento fino al termine dell'esecuzione del contratto.

Ai fini della corretta individuazione dei soggetti che collaborano con il Rup, le stazioni appaltanti, possono costituire un gruppo di supporto, coordinato dal Rup, formato da dipendenti delle stesse stazioni appaltanti e, ove necessario, di altre Strutture centrali o territoriali dell'Istituto ovvero esterni all'Amministrazione, che sono incaricati di svolgere le specifiche funzioni individuate dagli articoli 101 e seguenti del codice, nonché le funzioni tecniche per le quali è prevista l'erogazione degli incentivi di cui al citato articolo 113 del codice.

A ciascuno dei componenti del gruppo di supporto, con apposita lettera di incarico, da conferire prima dell'espletamento delle attività per le quali sono nominati, sono

assegnate le specifiche funzioni da svolgere in collaborazione con il Rup.

Si descrivono di seguito i diversi soggetti menzionati nel codice che, nelle diverse fasi del procedimento contrattuale, collaborano con il Rup e che possono far parte del predetto gruppo di supporto.

Per quanto riguarda la fase della progettazione, l'articolo 23, comma 14 del codice, introduce un'importante novità per gli appalti di forniture e servizi prevedendo l'elaborazione di un progetto, redatto da propri dipendenti in servizio, relativo all'intervento da realizzare, che consiste in un documento contenente gli elementi essenziali indicati dal comma 15 dello stesso articolo 23⁴, in cui vengono definiti il fabbisogno specifico da soddisfare, l'analisi del mercato di riferimento, la strategia di gara relativa ai criteri di partecipazione e di valutazione delle offerte, il quadro economico dell'intervento da realizzare e le principali prestazioni contrattuali.

Una figura di rilievo ulteriormente valorizzata dal nuovo assetto normativo è quella del direttore dell'esecuzione del contratto il quale, ai sensi dell'articolo 101, comma 1, del codice, collabora con il Rup ai fini del controllo dei livelli di qualità delle prestazioni contrattuali e della loro complessiva esecuzione.

L'articolo 102, comma 1, del codice prevede che il Rup, per gli appalti di servizi e forniture, controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione e le linee guida stabiliscono che quest'ultimo è soggetto diverso dal Rup nei seguenti casi:

- a) prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;
- b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
- c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. servizi a supporto della funzionalità delle strutture sanitarie che comprendono trasporto, pulizie, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza, socio sanitario, supporto informatico);
- d) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi

⁴Articolo 23, comma 15: *Per quanto attiene agli appalti di servizi, il progetto deve contenere: la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008; il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi; il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale. Per i servizi di gestione dei patrimoni immobiliari, ivi inclusi quelli di gestione della manutenzione e della sostenibilità energetica, i progetti devono riferirsi anche a quanto previsto dalle pertinenti norme tecniche.*

innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;

- e) per ragioni concernente l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Nei predetti casi, quindi, le stazioni appaltanti devono appositamente nominare un direttore dell'esecuzione del contratto.

Inoltre, l'articolo 101, comma 6 bis, del codice prevede che, per i servizi e le forniture di particolare importanza, da individuarsi con il decreto del Ministro delle infrastrutture e trasporti di cui all'articolo 111, comma 1⁵, primo periodo, la stazione appaltante, su indicazione del direttore dell'esecuzione, può nominare un assistente del direttore dell'esecuzione stesso, con le funzioni indicate nel medesimo decreto.

Nell'ambito della fase di esecuzione del contratto particolare attenzione va riservata ai soggetti incaricati della verifica di conformità delle prestazioni.

Con il predetto decreto di cui all'articolo 111, comma 1, sono disciplinate, altresì, le modalità di svolgimento di detta verifica in corso di esecuzione e finale, la relativa tempistica, nonché i casi in cui il direttore dell'esecuzione può essere incaricato della verifica di conformità.

Pertanto nei casi citati nelle suddette lettere a), b), c), d), e), in attesa dell'emanazione del citato decreto ministeriale, le stazioni appaltanti possono scegliere di affidare le attività di verifica di conformità delle prestazioni contrattuali al direttore dell'esecuzione del contratto ovvero ad altri soggetti verificatori.

Per gli appalti che non rientrano nei casi in cui sia necessario nominare il direttore dell'esecuzione del contratto, la verifica di conformità può essere svolta dal Rup

⁵ Articolo 111, comma 1: 1. *Con decreto del Ministro delle infrastrutture e trasporti, da adottare entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice, su proposta dell'Anac, previo parere delle competenti commissioni parlamentari, sentito il Consiglio superiore dei lavori pubblici e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono approvate le linee guida che individuano le modalità e, se del caso, la tipologia di atti, attraverso i quali il direttore dei lavori effettua l'attività di cui all'articolo 101, comma 3, in maniera da garantirne trasparenza, semplificazione, efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche anche per i controlli di contabilità. Con il decreto di cui al primo periodo, sono disciplinate, altresì, le modalità di svolgimento della verifica di conformità in corso di esecuzione e finale, la relativa tempistica, nonché i casi in cui il direttore dell'esecuzione può essere incaricato della verifica di conformità. Qualora le amministrazioni aggiudicatrici non possano espletare l'attività di direzione dei lavori, essa è affidata, nell'ordine, ad altre amministrazioni pubbliche, previo apposito accordo ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, o intesa o convenzione di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; al progettista incaricato; ad altri soggetti scelti con le procedure previste dal presente codice per l'affidamento degli incarichi di progettazione.*

ovvero, ai sensi dell'articolo 101, comma 1, del codice, può essere affidata a uno o più verificatori della conformità.

Per forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 del codice, e nei casi individuati dal decreto ministeriale di cui all'articolo 102, comma 8 del codice stesso, è sempre facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Rup.

Ai sensi del citato articolo 111, comma 2, le stazioni appaltanti possono individuare, in relazione alla complessità dell'appalto, uno o più direttori operativi che provvedano insieme al direttore dell'esecuzione o al Rup al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Infine devono essere individuati con apposita lettera di incarico i soggetti che svolgono le funzioni tecniche per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti e di verifica di conformità, per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti, ai quali, oltre al Rup e al direttore dell'esecuzione spettano gli incentivi di cui all'articolo 113 del codice.

In sintesi, dalla lettura delle norme sopra richiamate, si può dedurre che, nell'ambito di ciascun appalto di forniture e servizi, tra i soggetti che collaborano con il Rup, devono comunque essere formalmente nominati, mediante apposita lettera di incarico, i seguenti soggetti:

- a. nelle fasi di progettazione e di esecuzione del contratto: i dipendenti che elaborano i progetti di cui all'articolo 23, comma 14 del codice, il direttore dell'esecuzione del contratto, l'assistente del direttore dell'esecuzione stesso, uno o più soggetti verificatori della conformità, uno o più direttori operativi;
- b. coloro che svolgono funzioni tecniche di programmazione della spesa per investimenti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti, ovvero di verifica di conformità.

2.4. NOMINA DEI SOGGETTI CHE COLLABORANO CON IL RUP

Come indicato ai paragrafi 1.6 e 2.1 della presente circolare, il vigente modello organizzativo dell'Istituto per la gestione accentrata delle procedure di gara di appalto di servizi e forniture e concessione di servizi, prevede l'intervento di diverse Strutture che esercitano ruoli distinti nelle singole fasi del procedimento per l'affidamento e la gestione degli appalti di acquisto di beni e servizi e, pertanto, i diversi soggetti che collaborano con il Rup sono nominati con le modalità di seguito indicate, fermo restando che il rapporto che si instaura tra il Rup e le altre figure professionali coinvolte non è un rapporto di tipo gerarchico, ma di coordinamento, impulso, indirizzo finalizzato alla corretta evoluzione dell'attività procedimentale.

2.4.1. Forniture e servizi per i quali la Direzione centrale acquisti è assegnataria delle risorse finanziarie ed è competente sia all'espletamento della procedura di gara sia alla stipula e gestione dei relativi contratti.

In tale ambito, nonché per tutte le procedure di gara sopra o sotto soglia comunitaria i cui servizi o forniture sono destinati a soddisfare fabbisogni di altre Strutture centrali o territoriali, i soggetti che collaborano con il Rup, sono individuati prevalentemente tra i dipendenti della Direzione centrale acquisti appositamente incaricati con lettera di nomina del responsabile della Direzione stessa, nella quale è indicata la specifica funzione tecnica che il soggetto nominato deve svolgere nelle diverse fasi del procedimento di affidamento contrattuale a partire dalla progettazione, predisposizione della documentazione di gara, controllo dello svolgimento delle procedure espletate fino al controllo della regolarità delle prestazioni contrattuali propedeutiche all'emissione dei certificati di pagamento.

Nel caso in cui fosse necessaria la collaborazione anche di dipendenti di altre Strutture centrali o territoriali, al fine di garantire un corretto monitoraggio della spesa e del contratto e di svolgere le attività del direttore dell'esecuzione ove previsto, tali risorse saranno nominate dal direttore della Direzione centrale acquisti, su proposta del Rup e d'intesa con il responsabile della Struttura centrale o territoriale di appartenenza.

2.4.2. Forniture e servizi, per le quali la Direzione centrale acquisti è competente solo all'espletamento delle procedure di gara mentre alla stipula e alla gestione dei contratti sono competenti altre Strutture.

In tale ambito, nonché per tutte le procedure di gara sopra o sotto soglia comunitaria per l'affidamento di forniture o servizi che presentano profili di complessità e che richiedano necessariamente competenze specialistiche non presenti all'interno della Direzione centrale acquisti, i soggetti che collaborano con il Rup possono essere individuati tra i dipendenti di diverse Strutture appositamente incaricati con lettera di nomina. In tali casi occorre distinguere le due fasi del procedimento di acquisto:

a. Svolgimento del procedimento di gara fino all'aggiudicazione

Il Direttore della Direzione centrale acquisti, per le motivazioni indicate al precedente paragrafo 2.1 nomina, per lo svolgimento di tutte le attività inerenti tale fase del procedimento (progettazione, predisposizione della documentazione di gara, controllo dello svolgimento delle procedure espletate ecc.), il Rup tra i dipendenti della stessa Direzione centrale acquisti e, su proposta di quest'ultimo, i soggetti con i quali collabora, indicando le specifiche funzioni tecniche che ciascun soggetto nominato deve svolgere nella suddetta fase del procedimento di affidamento contrattuale.

b. Stipula e gestione del contratto

Il Direttore della Struttura competente, prima della stipula del contratto, per le motivazioni indicate al precedente paragrafo 2.1, nomina il Rup tra i dipendenti della propria Direzione e, su proposta di quest'ultimo, i soggetti con i quali

collabora, indicando le specifiche funzioni tecniche che ciascun soggetto nominato deve svolgere nella suddetta fase di stipula e gestione del contratto.

3. IL RUP PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI E PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI ATTINENTI ALL'INGEGNERIA E ALL'ARCHITETTURA.

3.1 NOMINA

In funzione del vigente modello organizzativo, per gli appalti accentrati, l'atto di nomina del Rup, per ogni singolo intervento, è ascritto alla competenza del Direttore centrale patrimonio, su proposta del Coordinatore generale della Consulenza tecnica per l'edilizia, anche nel caso in cui il professionista da nominare appartenga alle Consulenze tecniche presso le Direzioni regionali.

Transitoriamente, per gli appalti decentrati, l'atto di nomina del Rup è ascritto alla competenza del Direttore regionale competente per territorio, su proposta del Coordinatore regionale della Consulenza tecnica per l'edilizia regionale, fatte salve le specifiche situazioni territoriali di cui appresso:

- Sede regionale di Aosta: Direttore della Sede regionale di Aosta su proposta del coordinatore regionale della Consulenza tecnica per l'edilizia regionale del Piemonte
- Direzione provinciale di Bolzano: Direttore della Direzione provinciale di Bolzano su proposta del coordinatore provinciale della Consulenza tecnica per l'edilizia provinciale di Trento.

La scelta dei soggetti da nominare deve essere orientata verso professionisti di cui all'articolo 51 del Ccnl per dirigenti, medici e professionisti dell'11 ottobre 1996, ovvero verso personale appartenente ai profili professionali delle attività tecniche (geometra, perito industriale, ecc. inquadrati in Area C del sistema di classificazione del personale), previa valutazione delle competenze professionali e tecniche dei soggetti, sulla base delle indicazioni fornite nel citato punto 4 delle linee guida.

Per quanto concerne la nomina delle altre figure che concorrono alla realizzazione dell'intervento e di supporto al Rup (progettisti, soggetti incaricati della verifica del progetto, componenti dell'Ufficio di direzione dei lavori, collaudatore ecc.) la stessa è effettuata dal Coordinatore generale Consulenza tecnica per l'edilizia, per i lavori accentrati, ovvero dal Coordinatore regionale Consulenza tecnica per l'edilizia regionale competente per territorio, fatte salve le specifiche situazioni territoriali di cui sopra.

Le risorse amministrative che concorrono alla realizzazione dell'intervento e di supporto al Rup sono nominate dal Direttore centrale patrimonio - per i lavori accentrati - su proposta dei responsabili degli uffici preposti, e dal direttore regionale - in via transitoria per quelli decentrati - su proposta dei dirigenti degli uffici preposti.

Oltre quanto previsto al paragrafo 1.6 della presente circolare in caso di carenze accertate nell'organico dell'Istituto da parte del Coordinatore generale della Consulenza tecnica per l'edilizia, il Rup propone alla stazione appaltante, sin dai primi atti, di conferire appositi incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, in conformità e nel rispetto delle procedure di cui al codice dei contratti e delle linee guida Anac in materia di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria.

3.2 REQUISITI PROFESSIONALI, FUNZIONI

3.2.1. Requisiti

Il comma 6 dell'articolo 31 del codice dei contratti prevede che per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il Rup deve essere un tecnico in possesso di requisiti e titoli di studio e professionali commisurati alla tipologia e all'entità dei lavori da affidare. Nello specifico, per quanto concerne gli appalti, le concessioni di lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il Rup deve possedere i requisiti di professionalità previsti al punto 4 delle linee guida.

A tal fine l'Istituto, nell'ambito della formazione obbligatoria, organizza attività formativa specifica per tutti i dipendenti che hanno i requisiti di inquadramento idonei al conferimento dell'incarico di Rup, anche in materia di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture.

3.2.2. Funzioni

Dall'analisi coordinata delle disposizioni del codice e delle linee guida dell'Anac emerge che il Legislatore ha confermato, per l'attuazione degli interventi di lavori pubblici, un modello organizzativo per progetti, con affidamento di funzioni di coordinamento impulso e verifica al Rup. Nella realizzazione di un intervento sono presenti, infatti, quegli elementi di unicità e cooperazione interfunzionale che sono tipici della organizzazione per progetti.

Il modulo organizzativo per progetti, al quale deve essere ricondotta la realizzazione di una opera pubblica, è quello dell'organizzazione per matrice, caratterizzato dalla circostanza che le competenze e i soggetti attori del procedimento di realizzazione dell'intervento rimangono all'interno delle funzioni di appartenenza, ma rispondono del proprio contributo e del proprio operato a un soggetto che ha il compito di coordinare i singoli apporti in ragione dell'obiettivo da raggiungere.

Oltre ai compiti e funzioni indicati al paragrafo 1.5 della presente circolare, il Rup può assumere, per uno o più interventi e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista e/o di direttore dei lavori e/o verificatore.

Le funzioni di Rup, progettista e direttore dei lavori non possono coincidere nel caso di lavori di speciale complessità o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, oltre che tecnologico, nonché nel caso di progetti integrali ovvero di interventi di importo superiore a 1.500.000 di euro.

Per i lavori di importo inferiore a un milione di euro, la verifica è effettuata dal Rup, anche avvalendosi della struttura di cui al precedente paragrafo 1.6, ai sensi dell'articolo 26, comma 6, lett. d), del codice, ferme restando le incompatibilità di cui al comma 7 del medesimo articolo per la figura del verificatore.

Inoltre, il Rup assume i compiti e le funzioni previste nell'ambito del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e in particolare in qualità di Responsabile dei lavori.

Poiché il procedimento di realizzazione di un intervento di lavoro pubblico risulta particolarmente complesso per la presenza di una molteplicità di atti, tecnici e non, che spesso sono il risultato della definizione di subprocedimenti che si inseriscono nell'iter principale, si fornisce una descrizione sommaria delle principali fasi del procedimento di cui trattasi, con l'indicazione delle relative competenze, secondo quanto appresso indicato.

3.2.3 Soggetti che collaborano con il Rup

Concorrono alla realizzazione del progetto risorse tecniche e amministrative quali: progettisti, direttore dei lavori, assistenti dell'ufficio di direzione, collaudatore, coordinatori per la sicurezza, personale amministrativo di supporto e/o titolare di funzioni proprie.

Nell'ambito delle stazioni appaltanti dell'Istituto, in luogo di una struttura stabile a supporto del Rup di cui al precedente paragrafo 1.6, deve essere costituito un gruppo di supporto, coordinato dal Rup e formato da dipendenti delle stesse stazioni appaltanti ma anche, ove necessario, da dipendenti di altre Strutture centrali o territoriali ai quali, con apposita lettera di nomina, saranno assegnate specifiche funzioni tecniche, da svolgere in collaborazione con il Rup medesimo, e secondo gli indirizzi dello stesso, nell'ambito delle attività di programmazione, di progettazione, di predisposizione della documentazione di gara, di controllo dello svolgimento delle procedure espletate nonché della regolarità delle prestazioni contrattuali.

I predetti incarichi, nel caso in cui non siano stati già conferiti nelle fasi antecedenti alla programmazione, devono essere conferiti prima dell'espletamento delle attività per le quali sono nominati.

3.2.3.1. Rapporti con la struttura amministrativa

Il vigente modello organizzativo dell'Istituto per la gestione accentrata delle procedure di gara di appalto di lavori pubblici prevede l'intervento nel processo produttivo per l'affidamento e la gestione degli appalti delle seguenti Strutture che esercitano ruoli distinti nelle singole fasi e in particolare:

Direzione generale

La Direzione centrale patrimonio svolge la funzione di struttura committente e di stazione appaltante dei lavori tramite l'ufficio gare appalti lavori, espleta la procedura di scelta del contraente, anche con funzione di seggio di gara per gli affidamenti con il

criterio del prezzo più basso, fino alla stipula del contratto d'appalto, gestito poi tramite l'ufficio Contratti appalti lavori, della medesima Direzione centrale, che provvede anche agli affidamenti diretti per lavori d'importo inferiore a euro 40.000.

Direzioni regionali

In via transitoria, nelle more del completamento dell'accentramento delle funzioni previsto dal vigente modello organizzativo, la Direzione regionale svolge la funzione di struttura committente dei lavori da appaltare tramite l'ufficio preposto, espleta la procedura di scelta del contraente, anche con funzione di seggio di gara per gli affidamenti con il criterio del prezzo più basso, e gestisce l'esecuzione del contratto.

Analizzando i compiti e le funzioni normativamente attribuite al Rup, si evince che tale figura viene chiamata a svolgere un ruolo preminente di indirizzo, raccordo e integrazione delle diverse attività delle Strutture che intervengono nell'intero procedimento, in modo tale da assicurare che il processo realizzativo dell'intervento risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati e in particolare:

- il Rup propone la procedura di affidamento dei lavori e valida gli elaborati di gara, assicurandone la coerenza con la documentazione tecnica; supervisiona dal punto di vista tecnico l'*iter* procedimentale di scelta del contraente, espletato dagli uffici preposti della Direzione generale o regionale, fino alla stipula del contratto;
- nella fase esecutiva coordina le attività tecniche relative all'esecuzione materiale dei lavori (cantiere) e quelle espletate dagli uffici preposti alla gestione del contratto (pagamenti dei Sal, autorizzazione dei subappalti e di varianti, ecc.), svolgendo anche una funzione propositiva al fine di garantire il rispetto delle clausole contrattuali da parte dell'esecutore e proponendo le azioni da intraprendere a tale scopo (comminatoria di penali e risoluzioni) fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione o del collaudo.

Di conseguenza, il Rup deve esercitare le proprie attività con autonomia e terzietà rispetto alle altre Strutture coinvolte nel procedimento, rapportandosi e rispondendo per il suo operato al Dirigente cui è affidato il programma dei lavori – nello specifico il Responsabile della Direzione centrale patrimonio/Direttore regionale – per l'espletamento dei succitati compiti di informativa, proposta, ecc., in tutte le tre fasi del procedimento, per gli aspetti generali di programmazione e di raggiungimento degli obiettivi di cui il Dirigente generale è responsabile.

3.2.3.2 Rapporti con le Consulenze tecniche e le altre figure professionali

Il Rup svolge le funzioni proprie del suo ruolo in conformità con la specifica normativa professionale, nell'ambito della propria autonomia tecnica, raccordandosi con il Coordinatore della Consulenza tecnica della Direzione generale o regionale per gli

aspetti tecnici e organizzativi di cui questi è responsabile e con i soggetti di seguito indicati.

- I progettisti: il Rup coordina le attività necessarie alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, definitivo ed esecutivo, verificandone il rispetto degli stessi ai contenuti del documento di indirizzo e la conformità alla normativa vigente, assumendo il ruolo di garante della correttezza della progettazione.
- Il soggetto incaricato delle verifiche del progetto: il Rup procede alla validazione del progetto posto a base di gara facendo preciso riferimento al rapporto conclusivo di tale soggetto e alle eventuali controdeduzioni del progettista con le modalità di cui all'articolo 26 del codice.
- Il Direttore dei lavori: il Rup promuove la costituzione dell'ufficio di direzione dei lavori, che viene effettuata con atto del Coordinatore generale/regionale prima della gara; l'ufficio assume compiti di coordinamento, direzione e controllo sotto l'aspetto tecnico-contabile e amministrativo dell'esecuzione di ogni singolo intervento.
- L'Organo di collaudo di cui all'articolo 102, comma 6: il Rup trasmette tutta la documentazione contabile e tecnica necessaria all'effettuazione dell'atto di collaudo medesimo, duplicandola in copia conforme e custodendone le copie stesse.

Il Direttore generale
f.to Giuseppe Lucibello