

Il Rup – nelle forniture e nei servizi

- Art. 31, comma 1, primo periodo:
Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.

- Dunque, c'è un solo Rup per ogni singolo procedimento. Ovviamente, nei limiti della sostenibilità dei carichi di lavoro, più di un procedimento può essere assegnato ad un medesimo Rup

- *Linee Guida Anac*
- *Le stazioni appaltanti **sono tenute** a individuare, secondo i propri ordinamenti e nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, **uno o più soggetti** cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento, limitatamente al rispetto delle norme del Codice alla cui osservanza sono tenute.*

Il Rup

- Art. 31, comma 1, primo periodo: *Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.*
- *Linee Guida Anac*
- *Le stazioni appaltanti **sono tenute** a individuare, secondo i propri ordinamenti e nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, **uno o più soggetti** cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento, limitatamente al rispetto delle norme del Codice alla cui osservanza sono tenute.*
- L'incarico al Rup è un obbligo. Simmetricamente, l'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato (art. 31, c. 1, ultimo periodo).
- Gli incaricati possono essere anche più di uno. Dipendono da organizzazione e quantità di dipendenti dell'ente. La funzione del Rup, comunque, deve essere concreta ed effettiva, non solo nominalistica: è Rup chi davvero svolge per ogni singolo contratto le connesse attività.
- Secondo l'Anac occorre assegnare gli incarichi nel rispetto di una serie di presupposti, alla luce dei quali l'incarico deve essere approfonditamente motivato.

Il Rup

- Art. 31, comma 1, primo periodo: *Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.*

- *Linee Guida Anac*

- *Le stazioni appaltanti **sono tenute** a individuare, secondo i propri ordinamenti e nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, **uno o più soggetti** cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento, limitatamente al rispetto delle norme del Codice alla cui osservanza sono tenute.*

- Come si nota. L'articolo 31 indica le 4 fasi principali della procedura:

- Programmazione

- Progettazione

- Affidamento

- Esecuzione.

- L'incentivazione ai Rup, comunque, sarà attenta specificamente alla prima ed alla quarta.

Il Rup

- Art. 31, comma 1, secondo periodo: 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

- *Linee Guida Anac*

- Fermo restando quanto previsto dall'art. 31 del Codice, stazioni appaltanti ed enti aggiudicatori:

- a. nei casi di acquisti aggregati, nominano un RUP per ciascun acquisto.

- 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.

- Il RUP del modulo aggregativo svolge le attività di:

- 1. programmazione, relativamente alla raccolta e all'aggregazione dei fabbisogni e alla calendarizzazione delle gare da svolgere; 2. progettazione degli interventi con riferimento alla procedura da svolgere; 3. affidamento; 4. esecuzione per quanto di competenza.

- b. nei casi di acquisti non aggregati da parte di unioni, associazioni o consorzi, i comuni nominano il RUP per le fasi di competenza e lo stesso è, di regola, designato come RUP della singola gara all'interno del modulo associativo o consortile prescelto, secondo le modalità previste dai rispettivi ordinamenti;

- c. in caso di acquisti gestiti integralmente, in ogni fase, dal modulo associativo o consortile prescelto, il RUP sarà designato unicamente da questi ultimi;

- d. nei casi in cui due o più stazioni appaltanti che decidono di eseguire congiuntamente appalti e concessioni specifici e che sono in possesso, anche cumulativamente, delle necessarie qualificazioni in rapporto al valore dell'appalto o della concessione, esse provvedono ad individuare un unico responsabile del procedimento in comune tra le stesse, per ciascuna procedura secondo quanto previsto dall'art. 37, comma 10 del Codice.

Il Rup – Chi lo incarica

- Art. 31, comma 1, terzo periodo: Fatto salvo quanto previsto al comma 10, **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

- *Linee Guida Anac*
- Non specificano nulla sul punto

- L'articolo 31 del codice è molto chiaro: nell'ambito delle stazioni appaltanti, la competenza ad incaricare il Rup spetta al soggetto posto al vertice della struttura amministrativa competente a realizzare il lavoro, la fornitura o il servizio.

- Nei comuni, saranno i dirigenti o i responsabili di servizio PO cui siano state assegnate le funzioni dirigenziali ex art. 109, c. 2, del d.lgs 267/2000.

- Il Rup, quindi, non viene incaricato né dal sindaco, né dalla giunta, né può farsi discendere il suo incarico dall'approvazione della programmazione di lavori, forniture e servizi da parte del consiglio.

- Occorre un atto "formale", cioè scritto: un provvedimento di organizzazione interna, specificamente motivato.

Il Rup – Chi può essere incaricato

- Art. 31, comma 1, terzo periodo: Fatto salvo quanto previsto al comma 10, 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

- *Linee Guida Anac*

- *Il provvedimento di nomina individua l'oggetto dell'incarico, i poteri di delega conferiti e le risorse messe a disposizione per lo svolgimento delle funzioni di competenza. Il RUP deve essere nominato tra dipendenti di ruolo della stazione appaltante addetti alla medesima unità organizzativa cui è preposto il soggetto apicale che lo nomina, 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.*

- *Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio presso la stazione appaltanti.*

- Il d.lgs 50/2016 riprende in maniera ancora più chiara indicazioni del precedente regime: l'incarico di Rup va dato necessariamente a dipendenti "di ruolo". Come noto, per essere di ruolo occorre appartenere al ruolo, cioè avere un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, perché solo questi rapporti comportano la copertura del "ruolo", cioè l'elenco dei dipendenti necessari per il fabbisogno dell'ente.

- La precisazione che il Rup dev'essere di ruolo impedisce di assegnare incarichi a dipendenti a tempo determinato, con la sola eccezione degli incarichi ex art. 110, comma 1, perché coprono i ruoli.

- Niente incarichi di Rup, quindi, a titolari di tempi determinati, lavori autonomi o collaborazioni, come anche ai dipendenti pensionati che possono appunto "collaborare" con la PA, ma non fanno parte dei "ruoli".

Il Rup – Chi può essere incaricato

- Art. 31, comma 1, terzo periodo: Fatto salvo quanto previsto al comma 10, 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

- *Linee Guida Anac*
- *Il provvedimento di nomina individua l'oggetto dell'incarico, i poteri di delega conferiti e le risorse messe a disposizione per lo svolgimento delle funzioni di competenza. Il RUP deve essere nominato tra dipendenti di ruolo della stazione appaltante addetti alla medesima unità organizzativa cui è preposto il soggetto apicale che lo nomina, 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.*
- *Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio presso la stazione appaltanti.*

- *Nelle Linee guida Anac si parla espressamente di “provvedimento” di incarico. Il riferimento ai “poteri di delega” appare alquanto impreciso. La delega è possibile solo se prevista dalla legge. Essa nell'ordinamento pubblico è disciplinata dall'articolo 17, c. 1-bis, del d.lgs 165/2001: “I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile”. (segue)*

Il Rup – Chi può essere incaricato

- Art. 31, comma 1, terzo periodo: Fatto salvo quanto previsto al comma 10, 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

- *Linee Guida Anac*
- *Il provvedimento di nomina individua l'oggetto dell'incarico, i poteri di delega conferiti e le risorse messe a disposizione per lo svolgimento delle funzioni di competenza. Il RUP deve essere nominato tra dipendenti di ruolo della stazione appaltante addetti alla medesima unità organizzativa cui è preposto il soggetto apicale che lo nomina, 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.*
- *Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio presso la stazione appaltanti.*

- Le funzioni delegabili sono: l'attuazione dei progetti e delle gestioni, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate; direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera I-bis. Tutte funzioni poco attinenti ai compiti del Rup, salvo in parte la prima.

Il Rup – Chi può essere incaricato

- Art. 31, comma 1, terzo periodo: Fatto salvo quanto previsto al comma 10, 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

- *Linee Guida Anac*
- *Il provvedimento di nomina individua l'oggetto dell'incarico, i poteri di delega conferiti e le risorse messe a disposizione per lo svolgimento delle funzioni di competenza. Il RUP deve essere nominato tra dipendenti di ruolo della stazione appaltante addetti alla medesima unità organizzativa cui è preposto il soggetto apicale che lo nomina, 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.*
- *Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio presso la stazione appaltanti.*

- Il Rup, come tale, non ha direttamente compiti gestionali e decisorii, ma istruttori e di movimentazione delle procedure. Pensare ad una delega di funzioni è assolutamente improprio

- Altrettanto inutile è il riferimento a risorse da mettere a disposizione: esse sono attinenti alla competenza gestionale del vertice apicale.

Il Rup – Chi può essere incaricato

- Art. 31, comma 1, terzo periodo: Fatto salvo quanto previsto al comma 10, 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 ...

- penultimo comma: **Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio**

- L'Anac chiarisce che l'incarico al Rup va rivolto ai dipendenti "di ruolo" appartenenti alla medesima unità organizzativa procedente.

- Un corretto principio organizzativo è quello secondo il quale nel caso di carenza di persone aventi i requisiti necessari per svolgere l'attività di Rup, l'incarico può essere assegnato ad altro personale in servizio.

- Sorge il problema della competenza all'incarico: occorrerà un accordo tra dirigenti e/o responsabili di servizio? Deciderà il segretario o il direttore generale? Questa seconda ipotesi sarà molto utilizzata, ma i datori di lavoro ed i responsabili delle risorse umane sono i dirigenti o i responsabili di servizio.

- *Linee Guida Anac*

- *Il provvedimento di nomina individua l'oggetto dell'incarico, i poteri di delega conferiti e le risorse messe a disposizione per lo svolgimento delle funzioni di competenza. Il RUP deve essere nominato tra dipendenti di ruolo della stazione appaltante addetti alla medesima unità organizzativa cui è preposto il soggetto apicale che lo nomina, 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.*

- *Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio presso la stazione appaltanti.*

Il Rup – Chi può essere incaricato

- Art. 31, comma 1, terzo periodo: Fatto salvo quanto previsto al comma 10, 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

- *Linee Guida Anac*

- *Il RUP è, **di regola, un funzionario**, anche di qualifica non dirigenziale, della stazione appaltante.*

- *E' in possesso di adeguata esperienza professionale maturata nello svolgimento di attività analoghe 11a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento, alternativamente:*

- *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.*

- Intanto, si evidenzia la confusione dell'Anac. Se si ha la qualifica dirigenziale, non si è funzionari. Quella di funzionario è una qualifica a sé stante.

- Come si nota, l'Anac indica appunto i funzionari quali destinatari principali dell'incarico. Ciò indurrà a spostare l'attenzione sui dipendenti di categoria D. Ma, il termine "funzionario" usato dall'Anac è atecnico. Valgono le regole generali della legge 241/1990, sicchè in relazione alle competenze necessarie da possedere, Rup potrà essere anche un dipendente di cat. C, che disponga anche delle competenze professionali attestate anche dalle esperienze lavorative di cui alle lettere a) e b) delle L.G., riportate sopra.

Il Rup – Quando incaricare

- *Linee Guida Anac*

- *Per gli affidamenti relativi a **lavori**, il RUP deve essere nominato prima del progetto di fattibilità tecnica ed economica e, nel caso di lavori non assoggettati a programmazione, contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi.*

- *Per i **servizi e le forniture**, invece, il RUP deve essere nominato contestualmente alla decisione di acquisire i servizi e le forniture*

- In quanto a servizi e fornire, la decisione di acquisire non è adottata con la programmazione (del resto, sparirebbe per tutte le acquisizioni di valore inferiore ai 40.000 euro, non soggetti a programmazione), bensì col primo provvedimento attuativo della programmazione. Esso non è nemmeno il Peg, bensì il primo atto formale col quale il dirigente o responsabile di servizio avvia la procedura. Detto atto, potrebbe anche essere una disposizione interna, con la quale avvia il procedimento di acquisizione, dando il là a tutte le attività conseguenti.

- Appare evidente che il Rup vada comunque incaricato anche per forniture e servizi prima di avviare i processi di progettazione o stesura dei capitolati e della determinazione a contrattare.

Il Rup – Chi può essere incaricato

- Art. 31, comma 1, terzo periodo: Fatto salvo quanto previsto al comma 10, 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

- *Linee Guida Anac*

- *Per i servizi e le forniture di **importo pari o inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice**, il RUP è in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado **rilasciato da un istituto tecnico superiore** al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno tre anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di servizi e forniture*

- Analizzando il dettaglio delle LG, si comprende come esse gettino nello scompiglio le amministrazioni locali. Infatti, vengono esclusi radicalmente dalla possibilità di essere incaricati come Rup dipendenti che dispongano del diploma di qualsiasi liceo.

- Ciò limiterà in modo rilevante il numero dei soggetti incaricabili, innescando il problema della ricerca di personale in possesso del diploma tecnico presso strutture organizzative diverse da quella competente all'esecuzione della fornitura o del servizio.

- Per altro, non si comprende per nulla il perché di questa limitazione ai diplomi tecnici. Si pensi ai servizi sociali: è meglio, nello specifico, un diploma tecnico industriale, o un diploma di liceo delle scienze umane?

- Si tratta di un difetto estremamente rilevante delle LG, che, oltre tutto, finiscono per invadere fin troppo sia il campo dell'autonomia organizzativa degli enti, sia quello della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici, che è riservato alla legge dello stato (o delle regioni) ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione.

Il Rup – Chi può essere incaricato

- Art. 31, comma 1, terzo periodo: Fatto salvo quanto previsto al comma 10, 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

- *Linee Guida Anac*

- **Al di sopra delle soglie di cui all'art. 35 del Codice**, il RUP è in possesso di diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica e di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di servizi e forniture

- Al di sopra della soglia comunitaria, si impone il possesso della laurea. In questo caso, però, non si richiede una laurea specifica. Quindi, per ipotesi, un laureato in matematica potrà fare il Rup dei servizi sociali, mentre un laureato in teologia il Rup per l'affidamento di servizi di Ict (anche se, come si vedrà, le LG pongono un limite a queste possibilità di "mescolamento" delle competenze).

- Il possesso della laurea potrà servire in parte a risolvere l'impasse degli incarichi di Rup nel sotto soglia: infatti, un Rup laureato, se può essere incaricato nel sopra soglia, può esserlo anche nel sotto soglia, sebbene la laurea non sia "tecnica".

- Certo, si tratta di un caos che poteva e doveva essere risparmiato.

Il Rup – Chi può essere incaricato

- Art. 31, comma 1, terzo periodo: Fatto salvo quanto previsto al comma 10, 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

- *Linee Guida Anac*

- *Per appalti che rivestono **particolare complessità** o richiedono **specifiche competenze tecniche** è **necessario, il possesso del titolo di studio nelle materie attinenti all'oggetto dell'affidamento** . Per gli acquisti attinenti a categorie particolari di prodotti o servizi (es. dispositivi medici, dispositivi antincendio, sistemi informatici) la stazione appaltante può richiedere, oltre ai requisiti di anzianità di servizio ed esperienza di cui alle lettere a) e b), il possesso della laurea magistrale o quinquennale, di specifiche competenze e/o abilitazioni tecniche o dell'abilitazione all'esercizio della professione, se previsto dalle vigenti disposizioni di legge.*

- Nel caso di appalti, a prescindere dal valore, caratterizzato da particolare complessità o dalla necessità di specifiche competenze, però, occorrerà un titolo di studio adeguato alle materie oggetto dell'affidamento.

- Non esiste una definizione della "particolare complessità" di forniture e servizi, a differenza dei lavori. Sarà, allora, nell'autonomia degli enti stabilire, caso per caso, se il contratto sia di particolare complessità e/o se richieda il possesso del titolo di studio nella specifica materia.

- La specifica competenza tecnica potrebbe permettere anche nel sotto soglia di utilizzare diplomi non tecnici, come nel caso esemplificato prima dei servizi sociali attribuiti ad un Rup diplomato in scienze umane, con specifico indirizzo di studio di carattere sociale.

Il Rup – Chi può essere incaricato

- Art. 31, comma 1, terzo periodo: Fatto salvo quanto previsto al comma 10, 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

- *Linee Guida Anac*

- *Il RUP è 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.***

- L'Anac, mediante le LG, introduce un vero e proprio obbligo di erogare annualmente attività di formazione per i Rup.
- Sull'opportunità di svolgere l'attività formativa non c'è nulla da osservare. Il problema è dato dalla nota stretta alla spesa per formazione, derivante dal d.l. 78/2010. La Corte dei conti ammette di derogare al divieto di spendere per la formazione oltre il 20% di quanto speso nel 2009 solo per attività formative considerate obbligatorie per legge.
- C'è da superare lo scoglio della natura della fonte da cui proviene l'obbligo formativo previsto per i Rup, che non è una legge, ma un atto "spurio", quale appunto le Linee Guida dell'Anac. Sul punto appare necessario una pronuncia, si spera univoca, della magistratura contabile.

Il Rup – Particolare complessità – supporti interni

- Art. 31, comma 7: Nel caso di appalti di particolare complessità in relazione all'opera da realizzare ovvero alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, il responsabile unico del procedimento propone alla stazione appaltante di conferire appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, da individuare sin dai primi atti di gara.

- *Linee Guida Anac*

- *Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice.*

- Al di là delle esigenze di qualificazione professionale specifica del Rup, l'ente deve comunque garantirgli un supporto.

- In primo luogo, detto supporto è di natura organizzativa ed interno. L'Anac, riprendendo indicazioni contenute nella disciplina previgente, specifica che i dipendenti dell'amministrazione competenze debbono supportare il Rup. Ovviamente, i dipendenti facenti parte dell'ufficio operativo del Rup debbono supportarlo nello svolgimento delle specifiche attività. Ma, il supporto che spetta a tutti è quello, anche, di svolgere le funzioni di propria competenza nel rispetto delle indicazioni e dei tempi specificati dal Rup. Il supporto dovrà e potrà essere dato anche dalle strutture, dunque, esterne a quelle di appartenenza. Anche il segretario comunale, l'ufficio legale, la struttura competente per i contratti.

- Inoltre, vi potrà essere un supporto operativo alle attività: è quello previsto dal comma 7 dell'articolo 31, che consente una sorta di affiancamento al Rup di dipendenti che possano aiutarlo per gli appalti di particolare complessità o caratterizzati da rilevanti specificità.

Il Rup – Particolare complessità – supporti interni

- Art. 31, comma 9, primo periodo: La stazione appaltante, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, può, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, **istituire una struttura stabile a supporto dei RUP**, anche alle dirette dipendenze del vertice della pubblica amministrazione di riferimento

- *Linee Guida Anac*

- *Alla stazione appaltante è data la possibilità di istituire una struttura stabile a supporto dei RUP e di conferire, su proposta di quest'ultimo, incarichi a sostegno dell'intera procedura o di parte di essa, nel caso di appalti di particolare complessità che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche.*

- L'articolo 31, comma 9, consente alle amministrazioni evidentemente dotate in via specifica, di costituire una struttura organizzativa interna stabilmente dedicata al supporto del Rup.

- Quindi, il comma 7 consente un affiancamento organizzativo connesso al singolo specifico appalto, realizzato mediante dipendenti da incaricare di volta in volta a seguito della richiesta del Rup.

- Il comma 9, invece, permette di fissare in via stabile un ufficio che in via continuativa assicuri al Rup il supporto operativo necessario. Si tratta sempre del supporto alle attività proprie del Rup, fermi restando i supporti comunque dovuti, a vario titolo, da tutti gli altri dipendenti.

Il Rup – Particolare complessità – supporti esterni

- Art. 31, comma 11: 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, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del RUP possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, dotati di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali come previsto dall'articolo 24, comma 4, assicurando comunque il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza. Resta fermo il divieto di frazionamento artificioso delle prestazioni allo scopo di sottrarle alle disposizioni del presente codice. Agli affidatari dei servizi di supporto di cui al presente comma si applicano le disposizioni di incompatibilità di cui all'articolo 24, comma 7, comprensive di eventuali incarichi di progettazione.

- Si tratta dell'appalto dei servizi di supporto, quando l'amministrazione non possa assicurarli dall'interno. Si ricorda che questo servizio non può sostituire il Rup, ma solo, appunto, supportarle ed affiancarlo.

- *Linee Guida Anac*

- *nel caso di inadeguatezza dell'organico, il responsabile del procedimento propone all'amministrazione aggiudicatrice l'affidamento delle attività di supporto obbligatorio secondo le procedure e con le modalità previste dalla parte II, titolo I e titolo III, sez. II, capo III del Codice.*
- *Gli affidatari devono essere muniti di assicurazione di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza. Gli affidatari dei servizi di supporto non possono partecipare agli incarichi di progettazione ovvero ad appalti e concessioni di lavori pubblici nonché a subappalti e cottimi dei lavori pubblici con riferimento ai quali abbiano espletato i propri compiti direttamente o per il tramite di altro soggetto che risulti controllato, controllante o collegato a questi ai sensi dell'articolo 24, comma 7, del Codice.*

Il Rup – Compiti – Il d.lgs 50/2016

- L'articolo 31, commi 3 e 4, elenca solo alcuni dei compiti del Rup:
- *3. Il RUP, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal presente codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.*
- *4. 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.*

Il responsabile del procedimento in generale

- **il procedimento amministrativo (sistema “di produzione” delle p.a.) non può procedere in modo automatico:**
- **occorre un soggetto che lo alimenti, che si assuma il compito di farlo andare avanti, acquisendo documenti, proponendo (o adottando, se ne abbia la competenza) gli atti intermedi e l'atto finale, comunicando con i soggetti interessati.**
- **E' il responsabile del procedimento.**

Il responsabile del procedimento in generale

- **Principi generali fissati dalla legge 241/1990:**
- **1) economicità dell'azione amministrativa;**
- **2) efficacia dell'azione amministrativa;**
- **3) pubblicità dell'azione amministrativa;**
- **4) divieto di aggravamento del procedimento;**
- **5) dovere di concludere il procedimento mediante l'adozione di un provvedimento espresso;**
- **6) dovere di fissare il termine finale entro il quale emanare il provvedimento finale;**
- **7) dovere di motivare i provvedimenti amministrativi (con l'eccezione degli atti normativi e di quelli a contenuto generale);**
- **8) dovere di indicare termine ed autorità alle quali presentare ricorsi contro il provvedimento;**
- **9) dovere di determinare il responsabile del procedimento;**

Il responsabile del procedimento in generale

- **Le funzioni del Rup non comportano mansioni dirigenziali**

- Consiglio di stato, Sezione I, col parere 3 marzo 2004, n. 304/2004

Ai sensi dell'articolo 7, comma 5, della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e dell'art. 7, 4° comma, del relativo regolamento di attuazione, approvato con il d.P.R. 21 dicembre 1999, n. 504, deve ritenersi che responsabile del procedimento relativo ad appalti di opere pubbliche debba essere un tecnico in possesso di titolo di studio adeguato all'intervento da realizzare, quando non sia richiesta dalle norme vigenti l'abilitazione all'esercizio della professione; il responsabile del procedimento non deve necessariamente essere un dirigente, ma può anche essere un funzionario, con idonea professionalità e con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni, che potrà svolgere anche le funzioni di progettista e direttore dei lavori solo se provvisto delle necessarie competenze professionali e per interventi non particolarmente impegnativi.

- **I compiti propri del responsabile del procedimento sono essenzialmente organizzativi e propulsivi, ma non implicano che lo stesso debba poi compiere ogni singolo atto in cui il procedimento si articola, che a seconda delle specifiche competenze richieste potrà essere affidato ad altri dipendenti addetti all'unità organizzativa o riservata, una volta debitamente istruiti, al dirigente della stessa unità: il responsabile del procedimento risponderà dunque per gli atti da lui stesso posti in essere e per l'attività generale di predisposizione, istruttoria, impulso e il coordinamento dei singoli atti in cui il procedimento si articola.**

Il responsabile del procedimento in generale

- **Le funzioni del Rup non comportano mansioni dirigenziali**

■ **Consiglio di stato, Sezione I, col parere 3 marzo 2004, n. 304/2004**

- **Non è esatto affermare che la valorizzazione dei compiti organizzativi di natura amministrativa, rafforza la tesi del necessario affidamento ad un dirigente della responsabilità in questione. Deve in primo luogo osservarsi che la natura anche tecnica di molti incombeni spiega la previsione legislativa che il responsabile del procedimento, nel caso di realizzazione di opere pubbliche, sia un tecnico, in grado pertanto di meglio valutare il contenuto e l'incidenza anche temporale degli atti da compiere e di interagire con le altre competenze professionali coinvolte, **senza per altro la necessità di una competenza potenzialmente estesa al compimento di ogni singola operazione tecnica**, che se del caso dovrà essere affidata a professionisti anche esterni alla struttura; in secondo luogo, proprio la delimitazione dei compiti di tipo amministrativo propri del responsabile del procedimento **consente di nominare a tal fine anche dipendenti che non sono in possesso della qualifica dirigenziale, rientrando anche nelle mansioni proprie di qualifiche immediatamente inferiori, compiti istruttori ed organizzativi, questi ultimi riferiti, tra l'altro, più alle attività da coordinare che al personale da impiegare.****

Il Rup – Compiti – Le Linee Guida Anac

- Fermo restando quanto previsto dall'art. 31, da altre specifiche disposizioni del Codice e dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, il RUP:
 - a) in ordine alla singola acquisizione, formula proposte agli organi competenti secondo l'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice e fornisce agli stessi dati e informazioni:
 - 1. nella fase di predisposizione ed eventuale aggiornamento della programmazione ai sensi dell'art. 31, comma 4, lett. a) Codice;
 - 2. nella fase di procedura di scelta del contraente per l'affidamento dell'appalto;
 - 3. nella fase di monitoraggio dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento;
 - 4. nelle fasi di esecuzione e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;
 - b) svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, **a meno di diversa indicazione della stazione appaltante**;
 - c) nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice, in base all'articolo 31, comma 3, del codice:
 - 1. predispone o coordina la progettazione di cui all'articolo 23, comma 14, del Codice, curando la promozione, ove necessario, di accertamenti e indagini preliminari idonei a consentire la progettazione;
 - 2. coordina o cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando, di gara relativo all'intervento; (segue)

Il Rup – Compiti – Le Linee Guida Anac

- Fermo restando quanto previsto dall'art. 31, da altre specifiche disposizioni del Codice e dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, il RUP: (continua)
- d) richiede all'amministrazione aggiudicatrice la nomina della commissione nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- e) svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, a meno di diverse indicazioni della stazione appaltante;
- f) svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, acquisendo e fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice, per gli atti di competenza, dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;
- g) autorizza le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante da cui il RUP dipende, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice;
- h) compie, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro (segue)

Il Rup – Compiti – Le Linee Guida Anac

- Fermo restando quanto previsto dall'art. 31, da altre specifiche disposizioni del Codice e dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, il RUP: (continua)
- i) svolge, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti;
- j) provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza e collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione anche in relazione a quanto prescritto dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012 e s.m.i.;
- k) trasmette, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità:
 - a. copia degli atti di gara;
 - b. copia del contratto;
 - c. documenti contabili;
 - d. risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
 - e. certificati delle eventuali prove effettuate;
- n) conferma l'attestazione di regolare esecuzione attestata dal direttore dell'esecuzione;
- o) predispone, con riferimento ai compiti di cui all'art. 31, comma 12 del Codice, un piano di verifiche da sottoporre all'organo che lo ha nominato e, al termine dell'esecuzione, presentare una relazione sull'operato dell'esecutore e sulle verifiche effettuate, anche a sorpresa. (fine)

Il Rup – Compiti – Le Linee Guida Anac

Articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81:

Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze ovvero individuando, limitatamente ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter, con riferimento sia all'attività del datore di lavoro committente, sia alle attività dell'impresa appaltatrice e dei lavoratori autonomi, un proprio incaricato, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento. A tali dati accedono il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale. In caso di redazione del documento esso è allegato al contratto di appalto o di opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Dell'individuazione dell'incaricato di cui al primo periodo o della sua sostituzione deve essere data immediata evidenza nel contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nell'ambito di applicazione del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto

Il Rup – Compiti – Le Linee Guida Anac

- Il responsabile del procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista e direttore dell'esecuzione del contratto. Il direttore dell'esecuzione del contratto è **soggetto diverso** dal responsabile del procedimento 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 innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità.

Il Rup – Programmazione attività

- Art. 31, comma 12: *Il soggetto responsabile dell'unità organizzativa competente in relazione all'intervento, individua preventivamente le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato, costituisce obiettivo strategico nell'ambito del piano della performance organizzativa dei soggetti interessati e conseguentemente se ne tiene conto in sede di valutazione dell'indennità di risultato. La valutazione di suddetta attività di controllo da parte dei competenti organismi di valutazione incide anche sulla corresponsione degli incentivi di cui all'articolo 113.*

Il Rup – Responsabilità (Linee Guida Anac)

- 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. 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, **il ruolo di RUP è incompatibile con le funzioni di commissario di gara e di presidente della commissione giudicatrice (art. 77, comma 4 del Codice).**
(segue)

Il Rup – Responsabilità (Linee Guida Anac)

- (continua)
- L'Indicazione fornita dall'Anac sull'incompatibilità del Rup è un altro problema operativo e non è compatibile con la struttura dei comuni, nei quali dirigenti e responsabili di servizio spesso coincidono col Rup. Ma, ai sensi dell'articolo 107, comma 3, del d.lgs 267/2000, essi debbono necessariamente far parte della commissione di gara (si tratta di quella vera e propria, richiesta per l'offerta economicamente più vantaggiosa).
- La recente sentenza del Consiglio di Stato, Sez. V, 23 giugno 2016, n. 2812 va in questa direzione, sebbene riferita all'articolo 84, commi 3 e 4, del d.lgs 163/2006, oggi aboliti. Tali norme specificavano con chiarezza che presidente della commissione deve essere un dirigente. Ma, a tale compito, specificamente per gli enti locali, continua ad assolvere il citato articolo 107, comma 3, lettera b), che assegna ai dirigenti la responsabilità delle procedure di gara, dalle quali difficilmente si può eliminare il compito specifico di presiedere la commissione di gara.

Il Rup – Documentazione di gara (Linee Guida Anac)

- **Verifica della documentazione amministrativa da parte del RUP**
- *Il controllo della documentazione amministrativa, è svolto dal RUP, da un seggio di gara istituito ad hoc oppure, se presente nell'organico della stazione appaltante, da un apposito ufficio/servizio a ciò deputato, sulla base delle disposizioni organizzative proprie della stazione appaltante. In ogni caso il RUP esercita una funzione di coordinamento e controllo, finalizzata ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e **adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate.***

Per Anac è indifferente che l'attività sia svolta: 1) da Rup; 2) da seggio di gara; 3) da ufficio apposito (per altro, attivabile solo da amministrazioni di ampie dimensioni).

Il Rup non si vede quali decisioni conseguenti alle valutazioni possa adottare: l'ammissione o esclusione degli operatori sono di competenza del dirigente o responsabile di servizio.

Il Rup – Documentazione di gara (Linee Guida Anac)

- **Valutazione delle offerte anormalmente basse**

- *Nel bando di gara la stazione appaltante indica se, in caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, la verifica di congruità delle offerte è rimessa direttamente al RUP e se questi, in ragione della particolare complessità delle valutazioni o della specificità delle competenze richieste, debba o possa avvalersi della struttura di supporto istituita ai sensi dell'art. 31, comma 9, del Codice, o di commissione nominata ad hoc. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, invece, la verifica sulle offerte anormalmente basse è svolta dal RUP con il supporto della commissione nominata ex articolo 77 del Codice.*

Le indicazioni dell'Anac non appaiono condivisibili. Infatti, nel caso dell'Oepv la commissione è l'organo straordinario e temporaneo che cura la procedura di affidamento. Non è corretto considerare come un soggetto che supporta il Rup, perché le valutazioni sono ancora pertinenti alla valutazione delle offerte e alla formazione della graduatoria finale. Sarebbe stato corretto scrivere che la competenza è della commissione, che si avvale della collaborazione operativa del Rup.

Il responsabile del procedimento di forniture e servizi Altri atti del r.d.p. – fase di esecuzione (dpr 207/2010)

- Autorizzazione al direttore dell'esecuzione (se diverso) a dare avvio all'esecuzione della prestazione (art. 302, c. 1);
- Autorizzazione all'esecuzione anticipata del contratto, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace con esplicitazione dei motivi che la giustificano (art. 302, cc. 1, 2 e 3);
- Conferma dell'accertamento effettuato dal direttore dell'esecuzione della regolarità della prestazione effettuata in termini di quantità e qualità, presupposto per l'effettuazione dei pagamenti (art. 307, c. 2);
- Ordine di sospendere l'esecuzione del contratto (art. 308, c. 3);
- Accertamento delle cause impreviste e imprevedibili presupposto delle varianti (art. 311, c. 2, lett. b);
- Approvazione delle varianti – EVENTUALE – (art. 311, c. 3);

Il responsabile del procedimento di forniture e servizi

Altri atti del r.d.p. – fase di esecuzione (dpr 207/2010)

- Accertamento della particolare complessità delle prestazioni contrattuali, ai fini dell'affidamento dell'incarico di verifica della conformità (art. 314, c. 2);
- Trasmissione all'incaricato della verifica della prestazione degli atti di cui all'articolo 315, c. 1;
- Diffida all'incaricato della verifica della prestazione a provvedere entro 15 giorni, nel caso di sua inerzia (art. 316, c. 2);
- Conferma dell'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione, se diverso (art. 325, c. 1).

Il responsabile del procedimento di forniture e servizi

Atti r.d.p. quale direttore dell'esecuzione – fase di

esecuzione (dpr 207/2010)

• Art. 301

•1. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante.

•2. Il direttore dell'esecuzione del contratto assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

•3. A tale fine, il direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal codice o dal presente regolamento, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il responsabile del procedimento di forniture e servizi Atti r.d.p. quale direttore dell'esecuzione – fase di esecuzione (dpr 207/2010)

NB: Seguono da qui indicazioni sulle attività di esecuzione ancora provenienti dal dpr 207/2010. Le linee Guida sul tema non si sono, purtroppo, pronunciate, creando un bel vuoto.

- Avvio dell'esecuzione del contratto, mediante verbale (artt 302, c. 1 e 304);
- Accertamento dell'esecuzione della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, ai fini dei pagamenti (art. 307, c. 2);
- Ordine di sospensione della prestazione contrattuale, qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente l'avvio o la prosecuzione a regola d'arte mediante compilazione di apposito verbale (art. 308, cc. 1 e 2);
- Emanazione del verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto (art. 308, c. 5);
- Certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni (art. 309);
- Disposizione di variare o modificare le prestazioni (art. 310, c. 1);