

REGOLAMENTO SULLA NOMINA E DISCIPLINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E DELLE FIGURE AUSILIARIE

REGOLAMENTO SULLA NOMINA E DISCIPLINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E DELLE FIGURE AUSILIARIE	
Normativa e documenti interni richiamati	- Decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito anche Codice o Codice dei Contratti Pubblici) - Legge nr. 241 del 7 agosto 1990 - Decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231/2001 - Codice Etico di RSE - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - Codice disciplinare di RSE - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Regolamento RSE per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria - Regolamento RSE per l'istituzione e la gestione telematica dell'albo fornitori di RSE
Storico delle versioni	v.1 con prot. 24010976 del 23/10/2024
Approvato e aggiornato dall'Amministratore Delegato con prot. 24010976 del 23/10/2024	

INDICE

1. PREMESSE	3
2. NOMINA E DISCIPLINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO	3
2.1 Specifiche sui compiti del RUP	3
2.2 Individuazione e nomina del RUP.....	4
2.3 Attività procedimentale.....	4
3. FORMAZIONE	5
4. NOMINA E DISCIPLINA DEL DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	5
4.1 Individuazione del Direttore dell'Esecuzione del contratto e del Direttore dei Lavori.....	5
4.2 Attività e funzioni del DL e del DEC.....	6
5. STRUTTURA DI SUPPORTO	7
6. CONFLITTI DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ	7
7. DISPOSIZIONI FINALI ED ENTATA IN VIGORE	8
7.1 Disposizioni Finali.....	8
7.2 Entrata in vigore.....	8

1. PREMESSE

1. RSE S.p.A., nell'ambito dell'approvvigionamento di beni e servizi e della realizzazione di lavori, applica il d.lgs. 36/2023, Codice degli appalti e ss.mm.ii. (di seguito anche "Codice") e, in generale, la normativa applicabile in materia di contratti pubblici vigente al momento di adozione del presente Regolamento.
2. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, RSE nel primo atto di avvio del procedimento individua un Responsabile Unico del Progetto (di seguito anche 'RUP') per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento.
3. Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti assegnati dalle unità interessate, del Servizio Appalti afferente all'unità Legale (SAP), nonché della struttura di supporto eventualmente istituita allo scopo.
4. L'ufficio di Responsabile Unico del Progetto è obbligatorio e non può essere rifiutato¹.

2. NOMINA E DISCIPLINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

2.1 Specifiche sui compiti del RUP

1. Il RUP, in coordinamento con il Direttore dell'Esecuzione (di seguito anche 'DEC') o con il Direttore dei Lavori (di seguito anche 'DL'), laddove nominati, assume i compiti di cura, controllo e vigilanza dell'intero processo di acquisizione, ossia delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice, con particolare riferimento alle attività di:
 - programmazione dei fabbisogni e calendarizzazione delle gare da svolgere;
 - progettazione, relativamente all'individuazione delle caratteristiche essenziali del fabbisogno o degli elementi tecnici per la redazione del Capitolato;
 - valutazione e monitoraggio del procedimento;
 - monitoraggio e intervento in fase di esecuzione contrattuale.
2. Il RUP ha, più in generale, la funzione di assolvere a tutti i compiti affidati dalla vigente normativa, oltre a quelli indicati nella regolamentazione e nelle procedure aziendali e quelli, comunque, necessari per giungere all'approvvigionamento in modo legittimo, efficace ed efficiente.

¹ Art. 15, comma 2 e allegato I.2 del d.lgs. 36/2023.

² Art. 37, comma 6, del d.lgs. 36/2023.

2.2 Individuazione e nomina del RUP

- 1 Il Responsabile Unico del Progetto è generalmente individuato - con atto formale dell'Amministratore Delegato - nel rispetto di quanto previsto dall'allegato I.2 e dall'art. 15, comma 2, del d.lgs. 36/2023.
- 2 Il RUP deve essere dotato di competenze professionali, in termini di titoli di studio e/o di esperienza professionale adeguate all'incarico da svolgere e commisurati alla tipologia e all'entità dei lavori, dei servizi e delle forniture da affidare.
- 3 I Responsabili delle unità organizzative, muniti di idonea procura speciale rilasciata dall'Amministratore Delegato, assumono il ruolo di RUP relativamente alle procedure di affidamento di appalti inerenti alle attività di rispettiva competenza e il cui importo rientri entro le soglie che consentono l'affidamento diretto - ciò a prescindere dalla effettiva procedura di aggiudicazione adottata - senza necessità di ulteriore specifico atto di nomina per le singole procedure.
- 4 Per appalti di importi eccedenti i limiti delle procure conferite e in ogni altro caso di individuazione di un RUP con criteri diversi da quelli previsti nel presente Regolamento, il RUP sarà nominato con atto *ad hoc* dall'Amministratore Delegato.
- 5 Potranno essere chiamati a ricoprire il ruolo di RUP anche altri dipendenti, di qualifica non dirigenziale, in possesso di specifiche competenze che siano stati preventivamente nominati, su proposta del Responsabile dell'Unità competente, con atto *ad hoc* dall'Amministratore Delegato per uno specifico procedimento.
- 6 In caso di procedure che ricoprono più aree e che coinvolgono più unità, il RUP verrà individuato, previo parere dell'unità Legale, se richiesto, sulla base dei seguenti criteri:
 - competenza prevalente;
 - imputazione del prevalente centro di costo;
 - accordo tra i Responsabili delle unità coinvolte.

2.3 Attività procedimentale

- 1 Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto. Il RUP ha il compito di acquisire il CIG e di compilare le schede ANAC *form*, per ogni approvvigionamento di propria competenza, ove obbligatorio, anche avvalendosi del supporto del Servizio Appalti.
- 2 Ciascun Responsabile di Unità, di concerto con gli eventuali RUP da lui proposti e nominati dall'Amministratore Delegato, predispone e trasmette semestralmente al Responsabile dell'unità Legale il resoconto sulle procedure di propria competenza, seguendo lo schema e che sarà indicato nelle procedure aziendali.
- 3 L'istruttoria per l'approvvigionamento è compiuta dal RUP, con il supporto del Servizio Appalti, a prescindere dal soggetto legittimato a contrarre ed impegnare RSE verso l'esterno.

- 4 I RUP a cui è stata conferita espressa procura, entro i limiti indicati dalla stessa, possono: impegnare all'esterno la società sottoscrivendo determine a contrarre e contratti per lavori, servizi e forniture; rinnovare, variare, modificare e rescindere i contratti determinandone i prezzi e i costi relativi.
- 5 Il potere di impegnare RSE verso l'esterno, comunque esercitato nei limiti stabiliti dall'organizzazione aziendale, dallo Statuto e/o dalla procura conferita, è di competenza, a seconda dei casi:
 - dell'Amministratore Delegato nei limiti dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione;
 - del Responsabile di Unità e dagli altri procuratori nei limiti delle procure conferite.
- 6 Il RUP, nell'ipotesi di avvio di una situazione di precontenzioso, come descritto dalla relativa procedura aziendale, tramite il Servizio Appalti, si coordina con l'Area Legale e Compliance.

3. FORMAZIONE

RSE adotta un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 15, comma 7, del D. Lgs 36/2023.

4. NOMINA E DISCIPLINA DEL DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO³

4.1 Individuazione del Direttore dell'Esecuzione del contratto e del Direttore dei Lavori

1. L'esecuzione dei contratti è diretta dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il RUP, si avvale del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) o del Direttore dei Lavori (DL) che sono i punti di riferimento operativo a garanzia del corretto svolgimento delle attività.
2. L'incarico di DEC è, di norma, ricoperto dallo stesso RUP. Dovrà essere nominato DEC un soggetto diverso al ricorrere delle condizioni descritte dalla vigente normativa e, nello specifico, nell'allegato II.14 e all'art. 114, comma 8, del Codice.
3. Il RUP si avvale del personale tecnico dell'Unità, di norma dell'Incaricato Tecnico, nello svolgimento delle funzioni di DEC.
4. Fatte salve le ipotesi di coincidenza del RUP con il DEC, la nomina del DEC coincide con la decisione/determina di contrarre (o di aggiudicazione se affidamenti diretti) della procedura di affidamento su proposta del RUP. In caso di mancata nomina ad hoc.
5. Possono ricoprire l'incarico di DEC i soggetti in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenze tecniche e gestionali in relazione all'oggetto del contratto.

³ Art. 114 del d.lgs. 36/2023.

6. Per la direzione e il controllo dell'esecuzione dei contratti relativi a lavori, prima dell'avvio della procedura per l'affidamento, l'Amministratore Delegato su proposta del RUP, nomina un DL preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento.
7. Per lavori di importo non superiore a 1 milione di euro e comunque in assenza di lavori complessi e di rischi di interferenze, il DL, se in possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, svolge anche le funzioni di Coordinatore per la sicurezza. In tutti gli altri casi, dovrà essere nominato un direttore operativo, in possesso dei requisiti, che operi in piena autonomia per lo svolgimento delle funzioni assegnate dalla normativa al Coordinatore per la sicurezza.

4.2 Attività e funzioni del DL e del DEC

- 1 La funzione di DEC e DL è quella di valutare che - durante la fase esecutiva dei lavori, del servizio o della fornitura affidati - vengano rispettati gli standard qualitativi attesi, i costi preventivati, i tempi stabiliti, in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni, anche migliorative, offerte in sede di aggiudicazione.
- 2 Nello specifico:

- **Direttore Lavori:** nell'esecuzione dei contratti il direttore dei lavori opera in piena autonomia, ma comunque nel rispetto delle disposizioni di servizio impartite dal RUP, valutando e curando i profili tecnici, contabili e amministrativi nell'esclusivo interesse all'efficiente e sollecita esecuzione dell'intervento.

Assume la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio di direzione dei lavori e interloquisce in via esclusiva con l'esecutore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto.

I compiti specifici del DL sono dettagliati all'art. 1, comma 2, dell'allegato II.14 del Codice al quale si fa integrale rinvio.

- **Direttore dell'Esecuzione del Contratto:**
 - dà avvio all'esecuzione delle prestazioni, dopo che il contratto è divenuto efficace, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e le direttive necessarie;
 - svolge funzioni di controllo nel corso dell'intera durata del contratto. In particolare, il DEC dovrà provvedere a documentare l'eventuale segnalazione delle non conformità riscontrate e ogni altra attività svolta in contraddittorio con l'operatore economico;
 - svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP, se soggetto diverso;
 - verifica che nelle attività siano coinvolte esclusivamente le imprese subappaltatrici e subcontraenti preventivamente autorizzate secondo la normativa vigente e le procedure aziendali;

- valuta la qualità e l'adeguatezza della fornitura o del servizio reso sulla base degli standard previsti dal contratto o dal capitolato;
- garantisce il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna pattuite;
- coordinandosi con il Servizio Appalti segnala tempestivamente all'esecutore eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali;
- nel caso in cui ravveda necessità di contestazioni, solleciti formali, diffide e in tutte le altre circostanze in cui emergano i presupposti per un possibile pre-contenzioso, tramite il Servizio Appalti, provvederà a fornire all'Area Legale tutti gli elementi utili alla gestione della relativa pratica;
- provvede al controllo della spesa attraverso la tenuta della contabilità del contratto.
- attesta lo svolgimento proficuo delle prestazioni effettuate al fine di procedere con i pagamenti all'esecutore in corso di contratto;
- ricevuta la comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, provvede ai necessari accertamenti in contraddittorio e, se del caso, attesta l'ultimazione delle attività;
- procede alle attività di collaudo o verifica di conformità entro il termine massimo di sei mesi dall'ultimazione delle attività;
- tiene scrupolosamente traccia scritta delle attività svolte e conserva la documentazione relativa;
- informa tempestivamente il RUP (se soggetto diverso) di tutte le attività svolte attenendosi alle sue indicazioni.

5. STRUTTURA DI SUPPORTO

- 1 Allo scopo di migliorare la qualità e l'efficienza del ciclo degli approvvigionamenti e in particolare le fasi programmazione e progettazione degli acquisti di RSE, sarà facoltà dell'Amministratore Delegato costituire una struttura stabile di supporto dei RUP con personale dotato di specifica competenza tecnico-scientifica, giuridico-amministrativa e contabile in relazione alle procedure di affidamento per fornire attività di supporto al RUP, al DL e/o al DEC nell'espletamento delle loro funzioni.

6. CONFLITTI DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ

- 1 Le funzioni esercitate dal RUP, dal DEC o dal DL, nonché da tutte le altre figure tecniche e amministrative, coinvolte nelle diverse fasi di ciascuna procedura di affidamento, devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitti di interesse e incompatibilità, nonché in osservanza del [Codice Etico](#), del [Modello Organizzativo](#) e del [Codice disciplinare di RSE](#), del [Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi di RSE](#) e delle specifiche

disposizioni contenute nel [Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza](#) adottati da RSE, documenti disponibili, tutti, nella loro versione aggiornata sul sito istituzionale di RSE, [Società Trasparente](#) - nelle sottosezioni [Disposizioni generali - RSE \(rse-web.it\)](#) e [Altri contenuti - RSE \(rse-web.it\)](#).

- 2 Le funzioni di cui al precedente comma non possono essere assunte dal personale che versi nelle ipotesi di incompatibilità e/o inconferibilità, di cui al d.lgs. n. 39/2013, né nelle ipotesi di conflitto di interesse di cui all'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.
- 3 In particolare, i soggetti che versano nelle ipotesi di cui al comma 1, dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato, al quale è rimessa la valutazione discrezionale sulla sostanziale incidenza sull'incarico da svolgere delle circostanze segnalate, ai fini dell'eventuale astensione dal partecipare alla specifica procedura di affidamento.
- 4 Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata segnalazione da parte dei soggetti interessati dei casi di cui al comma 2, costituisce fonte di responsabilità disciplinare a carico degli stessi.

7. DISPOSIZIONI FINALI ED ENTATA IN VIGORE

7.1 Disposizioni Finali

- 1 Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, trovano applicazione:
 - le leggi ed i regolamenti nazionali ed europei;
 - i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto;
 - i regolamenti e le procedure aziendali.
- 2 Le norme del presente regolamento e la terminologia utilizzata si intendono modificate per effetto di norme sopravvenute⁴.
- 3 Il presente regolamento, a seguito di apposito monitoraggio della sua applicazione, sarà soggetto a revisione periodica.

7.2 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Amministratore Delegato con acquisizione del relativo protocollo e non trova applicazione per le procedure avviate prima di tale data.
2. Dall'entrata in vigore del Regolamento è abrogata ogni altra previgente disposizione aziendale che possa risultare in conflitto con le previsioni contenute nello stesso.

⁴ In particolare, agli Allegati al nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.