

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DI NOMINA, FUNZIONI E REQUISITI DI PROFESSIONALITA'
DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DELLE ALTRE FIGURE TECNICHE NEGLI APPALTI
DI SERVIZI E FORNITURE**

Adottato con Determina DG 21 ottobre 2020, n. 310

Articolo 1

(Premesse)

1. Nelle more dell'adozione del Regolamento Unico di cui all'art. 216, comma 27-octies, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, viene adottato il presente regolamento con riferimento ai soli affidamenti di servizi e forniture, in considerazione del carattere di residualità che ad oggi riveste il settore dei lavori, per il quale si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Articolo 2

(Oggetto e definizioni)

1. Il presente regolamento contiene gli indirizzi operativi in base ai quali INAPP, nel seguito "Istituto", individua, nel rispetto dei principi di efficacia, imparzialità, economicità, pubblicità e trasparenza, nonché della normativa di riferimento vigente in materia e delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. e nelle Linee Guida ANAC n. 3/2016, i soggetti cui affidare le funzioni proprie del Responsabile Unico del Procedimento e delle altre figure coinvolte nelle diverse fasi delle procedure di affidamento, definendone i compiti.

2. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- **"Codice"**: Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, recante il Codice dei contratti pubblici;
- **"Linee Guida ANAC"**: Linee guida n. 3, approvate in attuazione dell'art. 213, comma 2, del Codice, dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1096 del 26/10/2016, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", entrate in vigore il 22/11/2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017 con successiva deliberazione n. 1007 dell'11 ottobre 2017;
- **D.M. n. 49/2018**: Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione";
- **L. n. 241/90**: Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
- **D.P.R. n.171/91**: Decreto del Presidente della Repubblica 12 febbraio 1991, n. 171, rubricato "Recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo per il triennio 1988-1990

concernente il personale delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione di cui all'art. 9 della Legge n.168 del 9 maggio 1989”;

- **D.P.R. n. 445/00**: Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- **D.lgs. n. 165/01**: Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- **L. n. 190/12**: Legge 6 novembre 2012, n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **D.lgs. n. 39/13**: Decreto legislativo 8 marzo 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- **D.P.R. n. 62/13**: Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, rubricato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ”;
- **D.L. n. 76/2020** : Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”;
- **“RUP”**: il Responsabile Unico del Procedimento di cui all'art. 31 del Codice;
- **“DEC”**: il Direttore dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 101 del Codice.

Articolo 3

(Il RUP)

1. In sede di programmazione degli acquisti, il Direttore Generale dell'Istituto individua, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'art. 21, comma 1, del Codice, il RUP per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione di ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione. Il Direttore Generale, nel successivo provvedimento di avvio di ciascuna procedura di affidamento di servizi e forniture conferma o sostituisce il soggetto originariamente individuato quale RUP in sede di programmazione degli acquisti.
2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del Codice, e dalle Linee Guida ANAC, il RUP è individuato dal Direttore Generale, tra i dipendenti di ruolo dell'Istituto e, in caso di carenza in organico, tra gli altri dipendenti in servizio, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 4 del presente regolamento e inseriti nell'elenco all'uopo costituito e aggiornato a cura dell'Ufficio Dirigenziale Affari Generali e Personale.

3. Il RUP, nell'espletamento delle proprie funzioni, può avvalersi di specifiche figure tecniche di supporto di cui al successivo art. 8 del presente Regolamento.
4. L'incarico di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato.

Articolo 4

(Requisiti di individuazione del RUP)

1. Nel rispetto delle previsioni di cui al richiamato art. 31, comma 1, del Codice, nonché delle disposizioni contenute nelle Linee Guida ANAC, sia in relazione al necessario inquadramento giuridico sia all'adeguata formazione ed esperienza professionale maturata nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento, l'incarico di RUP può essere affidato al personale in possesso dei seguenti requisiti:

a. Inquadramento giuridico

Tenuto conto dei titoli di studio richiesti per l'accesso ai profili professionali di inquadramento del personale degli enti di ricerca, così come individuati nel D.P.R. n. 171/91, e dei ruoli e delle funzioni attribuite al personale nell'organizzazione interna all'Istituto, anche in relazione al proprio profilo professionale di appartenenza, l'incarico di RUP, oltre che ai dirigenti amministrativi, può essere affidato, in base agli importi delle forniture, al personale inquadrato nei seguenti profili:

- I. Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice:
 - **Tecnologo, Ricercatore e Funzionario di amministrazione** (profilo professionale che prevede quale titolo di accesso il diploma di laurea)
 - **Collaboratore tecnico degli Enti di ricerca e Collaboratore di amministrazione** (profilo professionale che prevede quale titolo di accesso il diploma di istruzione superiore di secondo grado), solo in via residuale rispetto ai profili di cui al punto precedente
- II. Per i servizi e le forniture pari o superiori alle soglie di cui all'art. 35 del Codice:
 - **Tecnologo, Ricercatore e Funzionario di amministrazione** (profilo professionale che prevede quale titolo di accesso il diploma di laurea).

b. adeguata formazione ed esperienza professionale

Fermo restando il possesso del requisito relativo all'inquadramento nel profilo professionale di cui alla precedente lettera a), l'incarico di RUP, può essere affidato, in base agli importi delle forniture, al personale in possesso, alternativamente, almeno di uno dei seguenti requisiti:

- I. Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice:
 - diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto superiore al

termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;

- laurea triennale ed esperienza almeno triennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
- laurea quinquennale ed esperienza almeno biennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

II. Per i servizi e le forniture pari o superiori alle soglie di cui all'art. 35 del Codice:

- diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica ed un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
- diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato al termine di un corso di studi quinquennale ed un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno dieci anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

2. Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 31, comma 11, del Codice, in caso di carenze in organico a fronte delle esigenze e fermo restando il possesso dei requisiti afferenti i titoli di studio posseduti e i profili professionali di inquadramento, l'Istituto può attribuire l'incarico di RUP anche a un soggetto privo del requisito dell'adeguata esperienza professionale di cui alla precedente lettera b) sopperendo a tale carenza attraverso il ricorso a un supporto da parte di altri RUP in servizio che ne siano in possesso, ovvero attraverso il ricorso a un supporto esterno, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza.
3. Nell'ambito della formazione obbligatoria e nel rispetto delle previsioni del Codice e delle indicazioni fornite nelle Linee Guida ANAC, l'Istituto organizza attività formativa specifica, anche in materia di Project Management, di pianificazione, gestione e controllo dei progetti, nonché in materia di uso delle tecnologie e degli strumenti informatici, rivolta ai dipendenti in possesso del previsto inquadramento giuridico e del titolo di studio richiesto.

Articolo 5

(Compiti del RUP)

1. Ai sensi delle previsioni di cui alla L. n. 241/90, e nel rispetto dell'art. 31 e di altre specifiche disposizioni della normativa di riferimento e del Codice, nonché delle Linee Guida ANAC, il RUP - nella sua qualifica

di pubblico ufficiale - vigila sullo svolgimento delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge vigente in materia.

2. In particolare, con il supporto degli Uffici e delle Strutture coinvolte a vario titolo in ciascun procedimento, il RUP:

- a) formula proposte e fornisce dati e informazioni utili agli aggiornamenti annuali della programmazione degli acquisti, 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, ove necessario, gli accertamenti idonei a consentire la progettazione di cui all'articolo 23, comma 14, del Codice;
- c) coordina e cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione degli atti di gara relativo a ciascuna procedura di affidamento;
- d) acquisisce il Codice Identificativo Gara (CIG) tramite la piattaforma SIMOG;
- e) nelle procedure concorrenziali aperte o ristrette, sopra o sotto soglia comunitaria, formula le risposte ai quesiti eventualmente pervenuti, con l'ausilio del Settore Gare e Appalti per i chiarimenti di natura amministrativa e, con l'ausilio della Struttura beneficiaria della fornitura o del servizio, per quelli di natura tecnica;
- f) richiede al Direttore Generale la nomina della Commissione giudicatrice, ex art.77 del Codice, nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- g) convoca gli operatori economici candidati unitamente alla Commissione giudicatrice, laddove prevista, per l'apertura, in seduta pubblica, delle offerte pervenute;
- h) svolge o coordina le attività di verifica e conformità della documentazione amministrativa presentata da ciascun operatore economico rispetto alle previsioni di cui agli atti di gara, redigendo apposito verbale relativo alle attività di verifiche svolte. Nelle ipotesi di riscontrate carenze documentali sanabili, il RUP chiede all'operatore economico interessato le necessarie integrazioni, attivando la procedura di "soccorso istruttorio", ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice. In esito alla quale il RUP dà luogo, in seduta pubblica, alla declaratoria di ammissibilità o di esclusione dalla procedura di gara dandone comunicazione all'operatore economico interessato;
- i) in sede di apertura - in seduta pubblica - delle offerte economiche, prende atto della graduatoria degli operatori economici offerenti in esito all'attribuzione dei punteggi tecnici ed economici, e svolge la verifica di congruità dell'offerta anormalmente bassa laddove rilevata. In caso di anomalia dell'offerta riscontrata in riferimento al primo operatore economico in graduatoria, il RUP avvia il

procedimento di verifica di detta anomalia, chiedendo, con apposita nota, le opportune giustificazioni all'operatore economico interessato. In accoglimento delle predette giustificazioni, il RUP propone al Direttore Generale l'aggiudicazione in favore dell'operatore economico risultato primo in graduatoria. Diversamente, invita l'operatore economico a fornire ulteriori giustificazioni in contraddittorio. In assenza di giustificazioni adeguate, il RUP esclude l'operatore economico dalla procedura di gara, proponendo l'aggiudicazione del secondo in graduatoria. Il RUP, sulla base dei punteggi attribuiti dalla Commissione giudicatrice alle offerte ritenute ammesse, e, con l'ausilio del Settore Ragioneria, Bilancio e Rendicontazione, nonché della Struttura beneficiaria della fornitura o del servizio, elabora una nota contenente la proposta di aggiudicazione unitamente alle indicazioni relative alla rideterminazione degli impegni;

- j) propone al Direttore Generale il provvedimento finale da adottare (proposta di aggiudicazione/non aggiudicazione, dichiarazione di procedura di gara andata deserta, e ogni ulteriore atto si renda necessario approvare, anche in autotutela);
- k) provvede a comunicare gli esiti della procedura di acquisizione del bene o servizio a tutti gli operatori economici che hanno presentato offerta;
- l) verifica, laddove previsto, tramite l'applicativo AVCPASS, i requisiti di partecipazione dichiarati in sede di offerta dall'operatore economico aggiudicatario;
- m) chiede all'aggiudicatario di fornire tempestivamente i documenti propedeutici alla stipula del contratto;
- n) monitora i tempi di svolgimento della procedura segnalando al Direttore Generale eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi;
- o) qualora nel contratto o negli atti di gara non siano espressamente definiti i termini per l'avvio dell'esecuzione della prestazione, provvede a darvi avvio fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie; ove nominato, provvede a dare disposizioni in tal senso al DEC;
- p) svolge, in coordinamento con il DEC ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, acquisendo e fornendo al Direttore Generale, 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;
- q) fornisce gli opportuni riscontri in caso di verifiche ispettive;
- r) autorizza le modifiche, nonché le varianti contrattuali, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice e provvede ai relativi obblighi di comunicazione;
- s) provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'ANAC 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 L. n. 190/2012 e s.m.i.

Articolo 6

(Il DEC)

1. Fatte salve le ipotesi di coincidenza del RUP con il DEC ai sensi dell'art. 31, comma 5, del Codice, il Direttore Generale, sentito il RUP, nomina il DEC con il provvedimento di aggiudicazione della procedura di affidamento, in osservanza delle indicazioni fornite dalle Linee guida ANAC e al ricorrere delle seguenti condizioni, quali:
 - a) prestazioni di importo superiore a € 500.000,00 IVA esclusa;
 - b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
 - c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
 - d) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
 - e) eventuali ipotesi di incompatibilità e/o conflitto di interesse scaturenti dalla coincidenza di funzioni di RUP e DEC che impongano all'Istituto di conferire l'incarico di DEC a un soggetto diverso.
2. In osservanza delle disposizioni contenute nelle Linee Guida ANAC, 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, individuati tra il personale dell'Istituto - - nonché di altre stazioni appaltanti mediante stipula di apposite convenzioni, ovvero tra professionisti esterni individuati nel rispetto delle procedure previste dal Codice.

Articolo 7

(Compiti del DEC)

1. Ai sensi dell'art.111, comma 2, del Codice, nonché della normativa di riferimento, il DEC provvede a dare avvio, sulla base delle disposizioni del RUP, all'esecuzione della prestazione, al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato, assicurando la regolare esecuzione da parte del contraente in conformità ai documenti contrattuali.
2. Le funzioni di controllo sono esercitate nel corso dell'intera durata del rapporto e devono essere assicurate secondo criteri di misurabilità della qualità e sulla base di parametri oggettivi. Gli esiti dell'attività di controllo devono risultare da apposito processo verbale.
3. Nell'espletamento dei propri compiti il DEC svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP.
4. In relazione alle specifiche tipologie di forniture o servizi oggetto di contratto, le attività di controllo del DEC sono indirizzate a valutare i seguenti profili:

- a) la qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto e/o nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta);
- b) l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- c) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;;
- e) il rispetto da parte dell'impresa esecutrice degli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del Codice, laddove pertinenti.

5. Con particolare riferimento alla fase di esecuzione del contratto, il DEC:

- a) provvede al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto. In particolare, prima di poter procedere con i pagamenti all'affidatario, il DEC, sentito il RUP, accerta che la prestazione effettuata sia conforme, in termini di quantità e qualità, alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Resta ferma la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti;
- b) segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti;
- c) comunica al RUP eventuali contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendone apposito verbale;
- d) in osservanza delle disposizioni di cui all'art.102 del Codice, verifica e certifica la conformità dell'esecuzione del contratto nel rispetto degli obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative previste nel contratto stesso e alle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

6. Nel caso di contratti connotati da particolari caratteristiche tecniche, su richiesta del DEC e sentito il RUP, il Direttore Generale, con formale provvedimento, può individuare uno o più soggetti a supporto del DEC, in analogia a quanto stabilito nel successivo articolo 8 per il supporto al RUP.

Articolo 8

(Supporto al RUP)

1. Allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva dell'Istituto, il Direttore Generale può istituire, nel rispetto di quanto stabilito all'art 31, comma 9, del Codice, una struttura stabile a supporto di RUP. Tale struttura di supporto, costituita da professionalità con specifica competenza tecnico-scientifica, giuridico-amministrativa e contabile, rappresenta uno strumento di

utilità trasversale rispetto ai differenti procedimenti di affidamento di servizi e forniture demandati a ciascun RUP.

2. In assenza della struttura stabile di supporto di cui al precedente comma 1, o a sua integrazione nel caso di specifiche professionalità connesse alla procedura e non presenti all'interno della stessa, il RUP può chiedere al Direttore generale di potersi avvalere del supporto di professionalità con specifica competenza tecnico-scientifica, giuridico-amministrativa e contabile. Tali figure rivestono la qualità di "collaboratori" ai sensi dell'art. 113, comma 3, del Codice, quali soggetti in possesso di specifiche competenze tecnico-scientifiche, giuridico-amministrative e contabili che, in relazione alla singola procedura di affidamento, forniscono attività di supporto al RUP e al DEC nell'espletamento delle loro funzioni.
3. In conformità alla previsione di cui all'art. 31, comma 7, del Codice, nel caso di appalti di particolare complessità in relazione alla specificità della fornitura o del servizio che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche - e purché non sia stato nominato il DEC - il RUP può proporre al Direttore Generale di conferire appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, tenuto altresì conto dei referenti tecnici indicati dalla Struttura beneficiaria della fornitura o del servizio nella proposta di acquisto compilata in sede di avvio dei programmi di cui all'art. 21 del Codice.
4. Il Direttore Generale, nel rispetto del principio di trasparenza, individua con formale provvedimento le eventuali figure tecniche di supporto di cui ai precedenti commi all'atto di avvio della singola procedura di affidamento di servizi e forniture.

Articolo 9

(Incompatibilità, Inconferibilità e Conflitto d'interesse)

1. Le funzioni esercitate dal RUP, dal DEC, nonché dalle altre figure tecniche di cui al presente regolamento coinvolte nelle diverse fasi di ciascuna procedura di affidamento, devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013, nonché in osservanza del Codice di comportamento e delle specifiche disposizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza adottati dall'Istituto.
2. Le funzioni di cui al precedente comma non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di incompatibilità e/o inconferibilità, di cui al D.lgs. n.39/2013 e all'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, né nelle ipotesi di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del Codice.
3. Il RUP e il DEC, non appena a conoscenza rispettivamente dell'elenco degli operatori economici che hanno presentato l'offerta e del soggetto affidatario della fornitura o del servizio, sono tenuti a rilasciare le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000, attestanti l'estraneità e l'assenza del conflitto d'interesse.

4. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 77, comma 4, del Codice, il Direttore Generale potrà valutare la nomina del RUP a membro della Commissione giudicatrice con riferimento alla singola procedura di acquisizione di beni o servizi.
5. I soggetti che versano nelle ipotesi di cui al comma 2, dell'art. 42 del Codice, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Direttore Generale, 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.
6. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata segnalazione da parte dei soggetti interessati dei casi di cui al comma precedente, costituisce fonte di responsabilità disciplinare a carico degli stessi;
7. Conformemente alle previsioni di cui agli artt. 1 e 2 del D.L. n. 76/2020, il mancato rispetto da parte del RUP dei termini di aggiudicazione o di individuazione definitiva del contraente contemplati dalla richiamata disposizione normativa, la mancata tempestiva stipulazione del contratto e il tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso possono essere valutati ai fini della responsabilità per danno erariale.

Articolo 10

(Incentivi)

1. Nel caso in cui sia stato nominato il DEC ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento, l'Istituto - in conformità alle previsioni di cui all'art. 113 del Codice e ad esclusione del personale di qualifica dirigenziale - riconosce al RUP formalmente nominato nel provvedimento di avvio di ciascuna procedura di affidamento, al DEC e alle eventuali figure tecniche di supporto di cui ai precedenti articoli 7 e 8, un incentivo per l'attività svolta nell'espletamento delle rispettive funzioni tecniche, che verrà corrisposto nel rispetto delle modalità e dei criteri di erogazione definiti nel "Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche" di cui all'art. 113 del Codice adottato dall'Istituto e al quale si rinvia.

Articolo 11

(Disposizioni finali)

1. Il presente Regolamento è adottato con provvedimento del Direttore Generale ed è pubblicato sulla intranet dell'Istituto nella sezione "Statuto e Regolamenti" e sul sito istituzionale - Amministrazione Trasparente - nella sezione "Disposizioni generali" sottosezione "Atti generali".

**ISTITUTO NAZIONALE PER LE ANALISI
DELLE POLITICHE PUBBLICHE**

IL DIRETTORE GENERALE

Determina 21 ottobre 2020

N. 310

Oggetto: adozione del Regolamento per la disciplina di nomina, funzioni e requisiti di professionalità del Responsabile unico del procedimento e delle altre figure tecniche negli appalti di servizi e forniture

IL DIRETTORE GENERALE IL GIORNO 21 OTTOBRE 2020

VISTI:

il Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1973, n. 478 costitutivo dell'Istituto per lo Sviluppo della Formazione professionale dei Lavoratori (ISFOL) e s.m.i.;

il Decreto Legislativo 24 settembre 2016, n. 185 ed in particolare l'articolo 4, co. 1, lett. f), che a decorrere dal 1 dicembre 2016, modifica la denominazione dell'ISFOL in INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche, lasciando invariati tutti gli altri dati dell'Istituto;

il DPR 27 febbraio 2003, n. 97 che regolamenta l'amministrazione e la contabilità degli Enti pubblici di cui alla Legge 20 marzo 1975, n. 70;

lo Statuto dell'INAPP, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione 17 gennaio 2018, n. 2 ed in vigore dal 2 maggio 2018;

il vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento degli Organi e delle Strutture dell'Istituto;

il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali del 7 dicembre 2016 - trasmesso con Nota 13 dicembre 2016, n. 9843 - di nomina del Consiglio di Amministrazione dell'INAPP;

il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali 3 febbraio 2020, n. 22 con il quale il Prof. Sebastiano Fadda è stato nominato Presidente dell'INAPP;

la Delibera del Consiglio di Amministrazione 19 febbraio 2020, n. 1 di nomina del Dott. Santo Darko Grillo a Direttore Generale dell'INAPP;

VISTO il DPR n. 171 del 12 febbraio 1991, concernente il personale delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione di cui all'art. 9 della legge 9 maggio 1989, n. 168;

VISTA la Determina n. 337 del 15 novembre 2017 con la quale è stato conferito al Dott. Lorian Bigi, l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Dirigenziale Amministrazione e Bilancio;

VISTA la Legge del 6 novembre 2012, n. 190, e s.m.i., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), adottato per il triennio 2020-2022 con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 29 maggio 2020, in attuazione della citata legge n. 190/12 e delle determinazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC);

VISTO il D.Lgs del 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Legge del 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e, in particolare, le disposizioni di cui agli artt. 4 e ss., che hanno introdotto e disciplinato la figura del Responsabile unico del Procedimento (RUP);

VISTO il D.Lgs del 18 aprile 2016, n. 50, e s.m.i., recante il "Codice dei contratti pubblici" e, in particolare, l'art. 31, che disciplina il ruolo e le funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni;

VISTE le Linee guida n. 3, approvate dal Consiglio dell'ANAC in attuazione dell'art. 213, comma 2, del citato Codice dei contratti pubblici, con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", entrate in vigore il 22 novembre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017 con successiva deliberazione n. 1007 dell'11 ottobre 2017;

VISTO il comma 27-octies dell'art. 216 del Codice dei contratti pubblici, secondo cui le richiamate Linee guida n. 3 restano efficaci fino alla data di entrata in vigore del Regolamento unico di cui al citato comma, recante, tra l'altro, disposizioni concernenti la nomina, il ruolo e i compiti del responsabile del procedimento;

VISTO il D.M. n. 49/2018 D.M. n. 49/2018 recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione";

RAVVISATA la necessità, nelle more dell'adozione del predetto Regolamento unico di cui al comma 27-octies dell'art. 216 del Codice dei contratti pubblici, di adottare una disciplina interna che offra precisi indirizzi operativi in merito alla nomina e ai compiti demandati al RUP e ad ogni ulteriore figura tecnica che interviene a suo supporto con riferimento a ciascuna procedura di affidamento di servizi e forniture avviata dall'Istituto, allo scopo di regolamentarne puntualmente le specifiche funzioni e responsabilità;

TENUTO CONTO della sopravvenuta esigenza di ampliare la platea dei dipendenti potenzialmente idonei a rivestire l'incarico di RUP, allo scopo di assicurare una più equa distribuzione dei carichi di lavoro e funzionale gestione delle risorse assegnate, e garantire, nei limiti della effettiva dotazione organica, il rispetto del principio di rotazione del personale con funzioni di responsabilità, in attuazione delle previsioni di cui all'art. 1 della richiamata legge n. 190/12;

TENUTO CONTO dei profili professionali di inquadramento del personale degli enti di ricerca, così come individuati nell'Allegato 1 del sopra citato DPR n. 171/91, dei requisiti di professionalità prescritti dalle richiamate Linee guida n. 3, nonché dei ruoli e delle funzioni attribuite a ciascun dipendente in relazione alla organizzazione interna dell'Istituto;

RILEVATO che il presente provvedimento non comporta oneri per il bilancio dell'Istituto;

DETERMINA

1. di adottare il Regolamento per la disciplina di nomina, funzioni e requisiti di professionalità del RUP e delle altre figure tecniche negli appalti di servizi e forniture allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. il Regolamento di cui al punto 1 entra in vigore a far data dal presente provvedimento e sarà pubblicato nella intranet dell'Istituto nella sezione "Statuto e Regolamenti" e sul sito istituzionale - Amministrazione Trasparente - nella sezione "Disposizioni generali" sottosezione "Atti generali".

Il Direttore Generale

Dr. Santo Darko Grillo*

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.