

LINEE GUIDA
PER LA NOMINA DEL
RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO (RUP)
NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

INDICE

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Definizione e Ambito di Applicazione

Articolo 3 – Procedura di Nomina e Criteri di Rotazione

Articolo 4 – Requisiti e Cause di Incompatibilità

Articolo 5 – Funzioni e Responsabilità Operative

Art. 6 – Compensi e Supporto al RUP

Art. 7 – Le garanzie assicurative e la tutela legale

Art. 8 – La Transizione Digitale

Art. 9 – Formazione e Competenze Multidisciplinari

Art. 10 - Disposizione finale

Articolo 1 – Oggetto

1. Le presenti Linee guida disciplinano le modalità di individuazione e nomina del Responsabile Unico di Progetto (RUP) nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture della Provincia di Frosinone, ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. 36/2023 e dell'Allegato I.2 al medesimo decreto.
2. Il documento definisce criteri organizzativi interni finalizzati a garantire:
 - l'efficace gestione delle procedure di affidamento;
 - il rispetto dei principi di risultato, fiducia, legalità, concorrenza e trasparenza di cui agli artt. 1, 2 e 3 del Codice dei contratti pubblici.

Articolo 2 – Definizione e Ambito di Applicazione

1. Il Responsabile Unico di Progetto (RUP) rappresenta l'autorità tecnica e gestionale che assicura l'unità di indirizzo dell'appalto (programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione), garantendo il rispetto dei tempi, dei costi e della qualità dell'appalto.
2. La sua figura è disciplinata dall'art. 15 e dall'Allegato I.2 del D.Lgs. 36/2023.

Articolo 3 – Procedura di Nomina e Criteri di Rotazione

1. L'incarico di RUP è prioritariamente conferito ai dipendenti di ruolo o a tempo determinato della Provincia di Frosinone.
2. Qualora non siano presenti all'interno dell'ente professionalità adeguate, il RUP può essere individuato:
 - tra dipendenti di altre amministrazioni pubbliche;
 - mediante convenzioni o accordi tra amministrazioni.
3. In ogni caso devono essere rispettati i requisiti professionali previsti dall'Allegato I.2 del Codice.
4. La nomina avviene con:
 - a) determinazione dirigenziale;
 - b) altro atto organizzativo previsto dall'ordinamento dell'ente.
5. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile del centro di costo competente per l'intervento.
6. Nell'ambito dei settori ordinari della Provincia di Frosinone, il RUP è individuato dal Dirigente competente titolare del centro di costo, mentre per i settori tecnici, è individuato dal Direttore di Area Tecnica (Provvedimento Presidenziale n. 5892 del 18.02.2026).
7. L'individuazione del profilo deve rispettare i seguenti principi:
 - **Competenza:** Pertinenza del profilo professionale rispetto all'oggetto dell'affidamento.
 - **Carico di Lavoro:** Equa distribuzione degli incarichi in base alla complessità degli interventi.
 - **Rotazione:** Per lavoro o servizio analoghi, il medesimo soggetto non può essere nominato RUP per più di due appalti consecutivi, salvo motivata deroga in caso di carenza di personale qualificato.
 - **Continuità:** L'avvicendamento tra RUP deve essere gestito in modo da non pregiudicare il buon andamento e la celerità dell'azione amministrativa.

Articolo 4 – Requisiti e Cause di Incompatibilità

1. **Qualifica Professionale:** Il RUP deve essere dotato di idoneo titolo di studio, di un costante aggiornamento formativo e di esperienza maturata in attività analoghe per natura e complessità all'appalto da affidare.
2. **Conflitto di Interessi:** All'atto della nomina, il RUP deve produrre una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, impegnandosi a segnalare tempestivamente ogni sopravvenuta situazione, anche potenziale, di incompatibilità.
3. **Onorabilità:** Non possono assumere l'incarico i soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati contro la Pubblica Amministrazione (Capo I, Titolo II, Libro II c.p.), in ottemperanza all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 5 – Funzioni e Responsabilità Operative

I compiti del Responsabile Unico del Progetto sono disciplinati agli articoli 6, 7 e 8 dell'Allegato I.2:

- A. **Compiti Trasversali e di Programmazione:** digitalizzazione, pianificazione e supporto nella redazione della programmazione triennale (lavori/beni/servizi) e annuale.
- B. **Fase di Affidamento:** verifica della documentazione amministrativa e della veridicità delle dichiarazioni rese dai componenti della commissione giudicatrice, verifica della congruità e delle offerte anormalmente basse, soccorso istruttorio e adozione del provvedimento finale di affidamento (se dotato di poteri di rappresentanza esterna).
- C. **Fase di Esecuzione:** direttive a Direttore dei Lavori (DL)/ Direttore dell'Esecuzione (DEC), varianti, monitoraggio rigoroso del subappalto e del rispetto delle norme a tutela della sicurezza salute dei lavoratori.

Art. 6 – Compensi e Supporto al RUP

- **Compenso:** L'incentivo per le attività tecnico-amministrative legate a lavori, servizi e forniture è pari ad una somma non superiore al **2% dell'importo a base di gara**.
- **Destinatari:** L'incentivo spetta al RUP e a tutto il gruppo di lavoro (inclusi i collaboratori e i responsabili di fase), anche se assunti con contratto a **tempo determinato**.
- **Limiti:** L'importo complessivo dell'incentivo percepito annualmente dal singolo dipendente non deve e non può superare il **100% del suo trattamento economico annuo lordo**.

Ai sensi dell'articolo 15, comma 6, del codice, la stazione appaltante può istituire una struttura stabile a supporto del RUP e può conferire, su proposta di quest'ultimo, incarichi esterni per la migliore realizzazione dell'intervento pubblico, nel caso di appalti di particolare complessità che richiedano valutazioni e competenze altamente specialistiche in caso di carenza accertata di professionalità interne. La struttura di supporto al RUP può essere istituita anche in comune fra più stazioni appaltanti, previa sottoscrizione di accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 7 – Le garanzie assicurative e la tutela legale

- **Assicurazione Obbligatoria per Colpa Grave:** Con riferimento alla **Legge 7 gennaio 2026, n. 1**, a partire dal **22 gennaio 2026**, il RUP ha l'obbligo di stipulare a proprie spese una polizza per la **responsabilità amministrativo-contabile da colpa grave**.
- **Copertura assicurativa della responsabilità civile professionale:** Per alcune attività tecniche specifiche, come la **progettazione e la verifica** interna, è necessario prevedere nel quadro economico dell'opera le somme necessarie per la copertura assicurativa del personale incaricato.
- **Tutela Legale:** In caso di procedimenti giudiziari legati allo svolgimento delle funzioni d'ufficio, l'amministrazione può assumere direttamente la difesa del dipendente o

rimborsare le spese legali sostenute, a condizione che non vi sia un conflitto d'interessi e che il dipendente venga assolto o il procedimento archiviato

Art. 8 – La Transizione Digitale

Con l'entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023), il RUP assume un ruolo centrale nella gestione digitale dell'appalto, rivestendo il ruolo di garante della Gestione Informativa Digitale (GID), in particolare:

- deve operare esclusivamente tramite piattaforme certificate di approvvigionamento digitale (e-procurement) che interagiscono con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'ANAC;
- deve procedere a gestire i processi in BIM (Building Information Modeling) nei casi previsti dal Codice;
- ha la responsabilità di inserire i dati una sola volta nel sistema; questi devono poi fluire verso le altre amministrazioni senza ulteriori adempimenti (interoperabilità);
- ha il compito di alimentare e consultare il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) per la verifica dei requisiti, riducendo gli oneri documentali per le imprese.

Art. 9 – Formazione e aggiornamento professionale del Responsabile Unico di Progetto

In attuazione del principio di professionalizzazione sancito dal D.Lgs. 36/2023 e dall'Allegato I.2, il RUP esercita le funzioni di Project Manager dell'intervento, operando per il raggiungimento del risultato nel rispetto dei tempi, dei costi e della qualità prestabiliti.

Al fine di garantire i requisiti di adeguata competenza gestionale, finanziaria e giuridica, il personale incaricato delle funzioni di RUP è tenuto a seguire piani di formazione continua.

Si individuano quali canali preferenziali per l'aggiornamento obbligatorio le seguenti piattaforme istituzionali:

- Portale Formazione Nazionale Appalti (Unit 1, 2 e 3), per l'allineamento agli standard operativi nazionali;
- Fondazione IFEL, per le specificità gestionali degli Enti Locali e del PNRR;
- SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione), per l'acquisizione di metodologie avanzate di Project Management e certificazioni specialistiche.

Art. 10 - Disposizione finale

1. Per quanto non espressamente previsto trova applicazione il Codice dei contratti pubblici.

Il Dirigente Collaboratore Servizio SUA

Ing. Tommaso Michele SECONDINI



Il Dirigente Coordinatore
Settore SUA e Affari Legali
Avv. Annalisa D'AGUANNO

