

Il Segretario Generale  
Direttore Generale

Centralino: 02 7740 1  
www.cittametropolitana.mi.it



Fascicolo 1.18|2019\3

Pagina 1

A tutti i

Direttori

Responsabili di Servizio e funzionari

**Trasmissione tramite posta elettronica**

**OGGETTO: Direttiva n.1/2019/Anticorruzione - Nomina del Responsabile Unico del procedimento.**

Gentilissime/i,

in seguito alla recente approvazione del *Regolamento di disciplina degli appalti e dei contratti della Città metropolitana di Milano* di cui alla Deliberazione consigliare Rep. n. 24/2019 del 29/05/2019, in vigore dal prossimo 22 giugno, si rende necessario con la presente, fornire alcune indicazioni operative circa la nomina/individuazione formale del Responsabile Unico del procedimento (R.U.P.) .

Si ricorda che l'art. 31 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 reca disposizioni sulla figura del R.U.P., prevedendo tra l'altro che:

- per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Le stazioni appaltanti che ricorrono ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza nominano, per ciascuno dei detti acquisti, un responsabile del procedimento che assume specificamente, in ordine al singolo acquisto, il ruolo e le funzioni di cui al medesimo art. 31.
- fatto salvo quanto previsto al comma 10 dell'articolo, 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;

- laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio.
- il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

Nelle vigenti **Linee guida n. 3** “*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*”, emanate dall'Autorità Nazionale anticorruzione in attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (aggiornate con deliberazione del Consiglio dell'A.N.A.C. n. 1007 dell'11 ottobre 2017 alle previsioni di cui al d.lgs. 56 del 19/04/2017), al paragrafo 2 dedicato alla nomina del responsabile del procedimento, si legge, tra l'altro, che:

- per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti, con atto formale del dirigente o di altro soggetto responsabile dell'unità organizzativa, individuano un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. (*cf. 2.1 delle linee guida*);
- il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche (*cf. 2.2 delle linee guida*);
- le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice (ossia in una situazione di conflitto di interesse), 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, stante l'espreso divieto che la norma contiene in ordine all'assegnazione di tali soggetti agli uffici preposti, tra l'altro, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, anche con funzioni direttive, tenuto conto che **le funzioni di RUP sono assegnate ex lege (art. 5, comma 2, legge 7 agosto 1990, n. 241) al dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile** ovvero assegnate ai dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima (art. 31, comma 1, terzo periodo del Codice). (*cf. 2.3 delle linee guida*).

Si rammenta rispetto a tale ultima indicazione dell'A.N.A.C., che l'art. 5 “*Responsabile del procedimento*” della menzionata L. 241/1990 prevede che:

- il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale (cfr. comma 1);
- fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al richiamato comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4 (così dispone l'art. 4, comma 1 della l. 241/1990: <<Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale>>).

Da tutto quanto sopra premesso ne consegue, che i dirigenti, siano essi preposti alla direzione di Area o di Settore, possono dunque assegnare a sé, benché con atto formale, le funzioni di responsabile del procedimento ex L. 241/90, nonché quelle di R.U.P., purché direttamente connesse alle attività che competono all'unità organizzativa assegnata, come da incarico dirigenziale conferito.

Conseguendo tali responsabilità ex lege, in ragione dell'incarico affidato, non occorrerà dunque un atto di nomina da parte del dirigente apicale sovraordinato, risultando sufficiente un atto con il quale il medesimo dirigente formalizzi la assunzione delle funzioni di cui trattasi.

Ovviamente, in tal caso l'atto non sarà formalizzato come “*Nomina del...*”, bensì come “*Assunzione delle funzioni di Responsabile...*”.

Resta inteso che, qualora la assegnazione delle funzioni di RUP sia riferita a procedimenti che risultano estranei agli ambiti di attività di cui all'incarico dirigenziale conferito, andrà previsto un formale atto di nomina a cura del dirigente apicale sovraordinato, come previsto dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 5 del *Regolamento di disciplina degli appalti e dei contratti della Città metropolitana di Milano*.

Si rende inoltre opportuno richiamare l'attenzione sul corretto rispetto delle tempistiche previste per tale atto di nomina/individuazione, come dettagliatamente rappresentate nel citato art. 5 del *Regolamento di disciplina degli appalti e dei contratti della Città metropolitana di Milano*, ossia:

- per le procedure di acquisizione di beni e servizi la nomina del RUP avviene in fase di programmazione, ove prevista, ovvero contestualmente alla decisione di procedere all'acquisizione di lavori, beni o servizi, qualora trattasi di acquisizioni per le quali si può procedere anche senza l'utilizzo di strumenti telematici d'acquisto (art 5, comma 4);

- in caso di affidamento diretto, la nomina del RUP può essere effettuata contestualmente alla determinazione di aggiudicazione. (art. 5 comma 5).

Cordialmente.

Il Segretario e Direttore Generale  
*Dott. Antonio Sebastiano Purcaro*  
*(Firmata digitalmente)*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

Pratica trattata da:

*Dott.ssa Loretta Costa* - Responsabile del Servizio Presidio Anticorruzione e controlli interni  
tel. 02.7740.3825