



ASSORUP  
c.f. 96547140580  
p.iva 17117731004

Roma, 12 febbraio 2024

Spett.le  
**STAZIONE APPALTANTE**

Sede

Alla c.a. dell'Organo di indirizzo politico amministrativo, dell'Organo di vertice amministrativo, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, degli Uffici competenti, del RASA e dei RUP

**MANIFESTO DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO.**

**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO SULLA SPESA IN SERVIZI E ATTIVITA' DI FORMAZIONE IN FAVORE DEI DIPENDENTI COINVOLTI NELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE**

Spett.le Stazione Appaltante,

in data 11 febbraio 2024 ASSORUP ha adottato il **“Manifesto del Responsabile Unico del Progetto”**, un documento che sintetizza i doveri ed i diritti del RUP nel rapporto con tutti i soggetti coinvolti nell'attività contrattuale. L'adozione avviene a trent'anni dall'introduzione del ruolo del RUP da parte della Legge Merloni n. 109 del 1994.

Confidiamo nella Vostra condivisione delle finalità del Manifesto e la diffusione presso il personale interessato.

\* \* \*

Ritenendo che la formazione rappresenti una priorità, anche per affrontare le sfide imposte dal PNRR che nel 2023 ha portato la spesa pubblica in appalti a raggiungere circa 410 miliardi di euro, con la presente, ai sensi dell'art. 5, comma 2, formuliamo istanza di accesso civico generalizzato al fine di conoscere i dati della spesa sostenuta dalla Vostra organizzazione negli ultimi tre anni (2021-2022-2023) per l'acquisto di servizi di formazione o la partecipazione a seminari e convegni del Vostro personale, relativamente alla materia dei contratti pubblici.

La richiesta si inserisce in un'attività di indagine che ASSORUP intende effettuare per offrire alle istituzioni competenti, *in primis* il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la Scuola Superiore dell'Amministrazione e l'Autorità Nazionale Anticorruzione, informazioni e dati utili per una strategia nazionale sulla professionalizzazione del RUP e del personale coinvolto nella gestione di contratti pubblici.

Fiduciosi nel Vostro riscontro nei termini di legge e disponibili ad approfondire con i Vostri Uffici opportunità di formazione del personale, inviamo in nostri più cordiali saluti

*Daniele Riccardi*  
Il Presidente

Associazione Nazionale dei Responsabili Unici del Progetto  
Via Gaetano Scorza n. 16 - 00134 ROMA - Tel. 3775973673  
posta@assorup.it – posta@pec.assorup.it

# il Manifesto del RUP

## La Dichiarazione

Il documento illustra, a beneficio di tutti soggetti coinvolti a qualunque titolo nel ciclo di vita di un contratto pubblico per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, i principi informatori (DOVERI e DIRITTI) che debbono intendersi precettivi e distintivi del ruolo e delle funzioni dei R.U.P. (RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO), come concepito e definito nel Codice dei contratti pubblici.

Tali principi interpretano:

LA VISIONE che ASSORUP intende promuovere per la figura del R.U.P. quale soggetto strategico al servizio delle stazioni appaltanti (S.A.) e della Nazione, al fine del perseguitamento dell'interesse pubblico secondo i consolidati principi fondamentali di imparzialità e buon andamento.

LA MISSIONE istituzionale che ASSORUP intende compiere nel complesso scenario degli appalti pubblici ponendosi come organismo aggregatore e polo tecnico-amministrativo di indirizzo, di incontro, di confronto, di crescita culturale, di supporto e di ogni più generale riferimento per favorire e sostenere una nuova generazione di R.U.P. - "servitori delle istituzioni" altamente specializzati, esperti, competenti, consapevoli ed infine orgogliosi del proprio ruolo.

# doveri

Da parte propria IL R.U.P., nello svolgere l'attività contrattuale, deve essere:

**Consapevole:**

Deve conoscere il perimetro del proprio ruolo, in relazione alla sua importanza per il conseguimento dell'interesse pubblico, ponendo in essere gli adempimenti e le attività necessarie al raggiungimento del risultato dell'attività contrattuale.

**Costruttivo:**

Deve essere esempio e stimolo, per la comunità e, nel contesto in cui opera, di disponibilità, prontezza ed efficienza. Deve contribuire ad individuare ed adottare le migliori pratiche per gestire i contratti nell'interesse della S.A., tenendo conto dell'esperienza acquisita anche da altri soggetti coinvolti nell'affidamento e nell'esecuzione degli appalti e delle concessioni.

**Competente:**

Deve possedere una serie di conoscenze minime di base tecniche, amministrative e giuridiche tali da consentirgli di svolgere con la dovuta prontezza ed efficienza le attività cui è deputato. Nella gestione delle procedure deve riconoscere eventuali limiti di conoscenza provvedendo ad acquisire, con diligenza, le informazioni necessarie per prevenire scenari critici e prepararsi alle azioni correttive.

**Resiliente:**

Deve avere consapevolezza delle notevoli difficoltà cui va incontro, riuscendo a gestire tali avversità con la necessaria serenità, lucidità ed equilibrio elaborando adeguate reazioni psicologiche e motivazionali che consentano di operare la scelta più corretta nell'interesse pubblico e nella cura dei beneficiari della sua attività.

**Autorevole:**

Deve, nello svolgimento del proprio ruolo, esercitare sui soggetti con cui si confronta un'influenza equilibrata e positiva per il miglior andamento e il buon fine delle procedure di appalto. Deve esercitare il potere contrattuale, ricercando la collaborazione leale e proattiva di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure.

**Irrepprensibile:**

Deve mantenere un comportamento costantemente volto a evitare, sempre e per quanto possibile, qualsiasi conflitto d'interesse, anche potenziale, che possa mettere in dubbio l'imparzialità, la correttezza, l'integrità, la trasparenza e la ragionevolezza del proprio operato.

**Affidabile:**

Deve infondere nei soggetti pubblici e privati con cui si relaziona fiducia nella propria capacità di risoluzione delle problematiche che possono insorgere nel corso delle attività di appalto, dimostrando buona fede e correttezza nelle scelte.

**Disponibile:**

Deve essere pronto ad affrontare e valutare con costante apertura mentale e spirito di servizio le istanze e le esigenze che possono insorgere o essergli poste da ogni parte coinvolta nell'appalto. A tal fine il R.U.P. deve essere aperto a valutare anche azioni correttive e di autotutela nel caso riconosca vizi del provvedimento adottato.



# diritti

Il R.U.P. ha diritto, nei confronti della S.A. e dei soggetti interessati al ciclo di vita dei contratti pubblici, ad essere:

**Riconosciuto:**

La S.A. deve mostrare al R.U.P. il giusto riconoscimento dei suoi sforzi e del suo impegno con le opportune modalità. Tale riconoscimento deve tener conto dei risultati ottenuti in termini di gestione e di qualità della spesa in contratti pubblici.

**Rispettato:**

La S.A. deve curare con ogni strumento e presidio che il R.U.P. possa esercitare le proprie funzioni con libertà, autonomia e autorevolezza sostenendolo in ogni circostanza e assicurandogli il pieno e sereno esercizio dei suoi compiti. Gli operatori economici devono rispettarne le decisioni ed interloquire, in caso di dissenso, senza screditare il ruolo e l'immagine del R.U.P.

**Formato:**

La S.A. deve provvedere a verificare, prima di conferire l'incarico di R.U.P., che il dipendente possieda i requisiti di base previsti dalle norme in termini di competenza ed esperienza perché possa svolgere efficacemente i propri compiti, fornendo il necessario supporto. La formazione deve essere continua, tenendo conto delle specifiche esigenze, e differenziata in base al livello di conoscenze.

**Certificato:**

Il R.U.P. deve essere in possesso di un livello di competenze corrispondente alla difficoltà dell'iniziativa contrattuale, tenendo conto del quadro europeo in materia e della necessità di introdurre una "patente del R.U.P." che garantisca la certificazione differenziata in base al tipo di procedura di affidamento.

**Apprezzato:**

La S.A. deve porre in campo ogni strumento affinché il R.U.P. abbia percezione del supporto per le sue azioni e della considerazione per i suoi sforzi e il suo impegno. Il riconoscimento dell'impegno deve essere comunicato a tutti i soggetti interessati in modo da garantire la generazione del valore pubblico determinato dall'attività contrattuale.

**Compensato:**

La S.A. deve garantire che siano previsti e puntualmente corrisposti gli incentivi per il R.U.P. per ogni tipo di procedura d'affidamento senza distinzioni tra ruoli di funzionario o dirigente. L'erogazione degli incentivi, soggetta a controllo, deve avvenire sulla base di una misurazione oggettiva della qualità dell'attività contrattuale.

**Tutelato:**

La S.A. deve provvedere a garantire la figura e la persona del R.U.P. come sopra declinati a partire dalla stipula di idonea polizza a tutela dei rischi dell'attività svolta nonché a tutelarne e difenderne l'attività mediante la necessaria assistenza legale.

**Sostenuto:**

La S.A. deve curare ed assicurare il benessere individuale del R.U.P. con ogni azione di presidio tecnico e organizzativo, evitando che la sua attività, essenziale e strategica per il pubblico servizio, assuma lo stato di una condizione di lavoro usurante tenuto conto dell'alto livello di pressione e di rischio professionale.