

Unità specializzate per l'espletamento delle attività connesse con la realizzazione di appalti di lavori pubblici

Un Percorso per lo sviluppo di una Consapevolezza di ruolo di RUP all'interno dell'Ente Locale della Regione Friuli Venezia-Giulia

aprile, 2019

Premessa

Con Decreto 1366/TERINF e sulla base di quanto specificato nella Deliberazione di generalità n.250/2019 è stata data attuazione a quanto previsto dall'art.4 della LR.28/2018, ovvero alla definizione della composizione delle *unità specializzate* di cui all'articolo 44 della legge regionale 14/2002.

Viene precisato infatti che delle citate *unità specializzate* potranno fare parte anche professionisti regolarmente iscritti agli ordini professionali, ritenuti idonei in base alla propria competenza professionale purché iscritti in apposito Elenco istituito presso la struttura regionale in materia di lavori pubblici.

Con il citato Decreto sono stati adottati i criteri, i requisiti e le modalità per l'iscrizione nell'Elenco dei soggetti idonei, nonché individuati i parametri oggettivi con riguardo al compenso che le amministrazioni dovranno corrispondere ai professionisti esterni.

Fra i requisiti previsti si precisa nello stesso Decreto che ai professionisti che intendono essere iscritti nell'Elenco sarà richiesta la previa partecipazione a corsi specifici di formazione in materia di procedimento amministrativo, per almeno 20 ore, e con verifica finale di apprendimento.

A tal fine è stato elaborato il presente Percorso formativo destinato a tutti i professionisti che, essendo dotati dei requisiti richiesti, intendono accedere all'Elenco suddetto.

Finalità

Il presente percorso formativo ha il fine di consentire ai partecipanti di approcciare le attività relative alla gestione di un'opera pubblica all'interno di un ente locale con l'ottica dell'istituzione pubblica e la consapevolezza del ruolo "istituzionale" di RUP interno.

Obiettivi

Conoscere il contesto giuridico-amministrativo in cui opera un RUP interno a un ente locale

Gestire l'opera pubblica sul piano procedurale e amministrativo

Conoscere il contesto interno in cui opera un RUP evidenziando le interrelazioni necessarie con gli altri uffici e con la parte politica

Prendere consapevolezza del ruolo di RUP interno identificando gli elementi distintivi (rispetto a un'attività esterna)

Il ruolo e le attività richiesti a un RUP interno nelle diverse fasi del processo di un'opera pubblica: programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione

Proposta di programma

1 MODULO: il contesto normativo e organizzativo in cui opera un RUP

Il contesto giuridico regionale e quadro normativo di riferimento.

Fondamenti di diritto amministrativo: il procedimento amministrativo e altri atti amministrativi connessi all'attività di un RUP che opera all'interno di un Ente locale.

Panoramica sulle conoscenze amministrative di base, generali e specifiche, che il RUP deve avere presente per poter gestire il sistema di procedimenti e procedure e assicurare il buon andamento dei vari iter tecnici ed amministrativi.

Il contesto organizzativo in cui opera un RUP: uffici interni all'ente (dalla ragioneria, alla segreteria, all'urbanistica, al patrimonio, all'eventuale ufficio espropri), rapporti con la parte politica, il ruolo "istituzionale" nei rapporti con i soggetti esterni. Gli interlocutori esterni: enti che concedono contributi, enti che esercitano controlli su vari vincoli come il paesaggio, l'archeologia, i boschi, il patrimonio ittico, l'ambiente, ecc.; società che erogano servizi pubblici a rete come l'energia elettrica, il gas, l'acqua, i trasporti pubblici

2 MODULO: Ruolo e competenze del RUP nella fase di Programmazione e gestione amministrativo-contabile

Ruolo e competenze del RUP nella gestione delle varie fasi del processo relativo a un'opera pubblica: La Programmazione/pianificazione e la gestione amministrativo contabile

- La programmazione delle opere pubbliche: il piano triennale nel Documento Unico di programmazione e nel Bilancio triennale di previsione;
- Le fonti di finanziamento delle opere pubbliche e i vincoli contabili al loro utilizzo;
- Le fasi delle spese Pubbliche: l'impegno di spesa, la liquidazione, il pagamento;
- Il Fondo Pluriennale Vincolato
- La gestione amministrativo/contabile di un'opera pubblica: dall'affidamento dell'incarico di progettazione all'approvazione del progetto, dall'affidamento al collaudo.

3 MODULO: Ruolo e competenze del RUP nella gestione della Progettazione

Ruolo e competenze del RUP nella gestione delle varie fasi del processo relativo a un'opera pubblica: la Progettazione

- a. Interna
 - b. Esterna (vedi modulo Affidamento)
- Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica.

- Eventuale approvazione variante urbanistica con apposizione di vincolo preordinato all'esproprio con relative notifiche.
- Richiesta dei pareri in riferimento ai vincoli e pagamento degli eventuali compensi.
- Notifiche per eventuali espropri.
- Validazione.
- Approvazione del progetto definitivo.
- Se ci sono espropri aggiungere la dichiarazione di pubblica utilità dell'opera.
- Focus sugli aspetti *amministrativi della progettazione*

4 MODULO: Ruolo e competenze del RUP nella gestione della fase di Affidamento

Ruolo e competenze del RUP nella gestione delle varie fasi del processo relativo a un'opera pubblica: l'Affidamento

- Dei servizi di ingegneria e di architettura
- Dei lavori
- Le procedure di gara e la loro scelta
 - Determinazione a contrarre e affidamento diretto
 - Manifestazione di interesse e Albo degli operatori
 - Svolgimento gara d'appalto.
 - Aggiudicazione dell'appalto
- La stipulazione del contratto
- Affidamento eventuali lavori extracontrattuali
- Affidamento eventuale incarico professionale per accatastare l'opera

5 MODULO: Ruolo e competenze del RUP nella gestione della fase esecutiva

Ruolo e competenze del RUP nella gestione delle varie fasi del processo relativo a un'opera pubblica: la fase esecutiva dei lavori.

Compiti e attività del RUP nella fase esecutiva: dalla firma del contratto al collaudo

I) INIZIO LAVORI ED ESECUZIONE DEGLI STESSI

Adempimenti preordinati all'inizio dei lavori.

Eventuale deposito dei calcoli strutturali.

Consegna dei lavori.

Adempimenti durante l'esecuzione dei lavori.

II) STATI DI AVANZAMENTO DEI LAVORI

Adempimenti preordinati all'emissione dei SAL.

Approvazione dei SAL.

Liquidazione dei SAL.

III) EVENTUALI VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Autorizzazione delle varianti in corso d'opera.

Approvazione delle varianti in corso d'opera.

Adempimenti successivi all'approvazione.

IV) FINE LAVORI

Adempimenti preordinati alla chiusura dei lavori.

Certificato di fine lavori.

Concessione di un eventuale ulteriore termine per opere di completamento.

Eventuale collaudo strutturale.

V) GESTIONE DI EVENTUALI CONTENZIOSI

Rapporto con l'Impresa e comportamenti atti ad evitare contenziosi.

Eventuali riserve.

Adempimenti conseguenti alla presentazione di riserve.

VI) STATO FINALE – CRE - COLLAUDO

Adempimenti preliminari allo stato finale e al certificato di regolare esecuzione.

Eventuale affidamento del collaudo tecnico amministrativo.

Approvazione stato finale e del certificato di regolare esecuzione con eventuali riduzioni degli impegni di spesa.

Liquidazione finale compensi appaltatore previa garanzia.

Eventuali Liquidazione dei lavori extracontrattuali.

Eventuale Accatastamento

VII) RENDICONTAZIONE CONTRIBUTO

Predisposizione della documentazione per la rendicontazione.

Trasmissione della documentazione ai competenti uffici con verifica del buon esito del finanziamento.

Analisi di casi

MODALITA'

Tutti gli argomenti saranno trattati partendo dall'esperienza dei relatori così da assicurare un taglio pratico e quanto più possibile semplificato dei diversi istituti.

Accanto a introduzioni necessariamente teoriche saranno analizzati casi concreti, procedure concrete, ordinarie, applicabili da subito e con particolare riferimento a piccoli e medi comuni.

Verrà promossa e incentivata la partecipazione attiva dei discenti che consentirà di aumentare il valore aggiunto del corso.

I relatori saranno indicati all'avvio del percorso formativo.