



---

**AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE**

**DI CREMONA**

**DELIBERAZIONE**

**adottata dal Direttore Generale Dr. Camillo Rossi**

**N. 423**

**DEL 29/09/2017**

**PROT. 28561/17**

**OGGETTO    REGOLAMENTO    AZIENDALE    DISCIPLINANTE    I  
CONTROLLI SULLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI  
ED I COMPITI DEL RESPONSABILE UNICO DEL  
PROCEDIMENTO, DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE  
DEL CONTRATTO E DEL DIRETTORE DEI LAVORI**

*Il responsabile del procedimento: DOTT.SSA SUSANNA ASCHEDAMINI*

Si attesta che la copia del presente atto viene pubblicata mediante affissione all'Albo dell'Azienda, ove rimarrà per giorni 15 interi e consecutivi.

Dal 02/10/2017 Al 16/10/2017

**IL RESPONSABILE U.O. Affari Generali e Legali  
Dott.ssa Marianna Bonfanti**

Premesso che con deliberazioni n. 187 del 25/7/2013 n. 247 del 16/9/2014 venne approvato il Regolamento Aziendale per la disciplina delle competenze del Responsabile unico del procedimento e del Direttore dell'esecuzione del contratto in relazione ai contratti di fornitura di beni e servizi;

richiamate le seguenti disposizioni normative:

- D. Lgs n. 50 del 18.04.2016 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (c.d. Codice appalti),
- Legge Regionale 23/2015 “Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e l Titolo II della legge regionale del 30 dicembre 2009 n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)”

rilevato che l'entrata in vigore delle disposizioni ha variato il quadro organizzativo aziendale nonché il quadro normativo disciplinante la fase di esecuzione dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture;

constatata la necessità di provvedere all'adozione di un nuovo Regolamento aziendale per la disciplina delle competenze del Responsabile unico del procedimento e del Direttore dell'esecuzione del contratto aggiornato alla luce delle succitate normative;

ritenuto, pertanto, di adottare il “Regolamento aziendale disciplinante i controlli sulla fase esecutiva dei contratti ed i compiti del Responsabile unico del procedimento, del Direttore dell'esecuzione del contratto e del Direttore dei lavori” come proposto dal Direttore della UO Acquisti e Servizi, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante;

acquisito il parere del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario, del Direttore Socio Sanitario per gli ambiti di competenza;

#### DELIBERA

- 1) di approvare il nuovo “Regolamento aziendale disciplinante i controlli sulla fase esecutiva dei contratti ed i compiti del Responsabile unico del procedimento, del Direttore dell'esecuzione del contratto e del Direttore dei lavori” come proposto dal Direttore della UO Acquisti e Servizi, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante;
- 2) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 18 della L.R. n.33/2009.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Camillo Rossi

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Alessandra Bruschi

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dr. Rosario Canino

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO  
Dott.ssa Paola Mosa



**Regolamento aziendale disciplinante i  
controlli sulla fase esecutiva dei contratti  
ed i compiti del Responsabile unico del  
procedimento, del Direttore dell'esecuzione  
del contratto e del Direttore dei lavori**

## INDICE

### TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Oggetto.....	Pag. 3
Art. 2. Normativa di riferimento.....	Pag. 3

### TITOLO II: I SOGGETTI

Art. 3. Il Responsabile Unico del Procedimento.....	Pag. 4
Art. 4. Il Direttore dell'esecuzione del contratto.....	Pag. 5
Art. 5. Funzioni e competenze del R.U.P. ....	Pag. 6
Art. 6. Funzioni e competenze del D.E.C. e del D.L.....	Pag. 8

### TITOLO III – VERIFICHE DI CONFORMITA'

Art. 7. Verifiche di conformità in corso di esecuzione/ conformità definitiva...	Pag.10
Art. 8. Eccezioni .....	Pag.11
Art. 9. Disposizioni finali ed entrata in vigore .....	Pag.11



## TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina i processi finalizzati alla concreta applicazione delle norme in materia di controlli sull'esecuzione dei contratti nonché le derivanti competenze del Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP) e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) e del Direttore Lavori (di seguito DL).

### Art.2 – Normativa di riferimento

Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento principalmente alle seguenti fonti normative:

- D. Lgs n. 50 del 18.04.2016 recante *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”* (c.d. Codice appalti), in particolare:
  - PARTE I: TITOLO IV: Modalità di affidamento, principi comuni
  - PARTE II: TITOLO II: art. 42 *“Conflitto di interessi”* - TITOLO V: Esecuzione, in particolare artt. 101, 102, 106, 107, 108, 109, 111;
- Linee Guida n. 3 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), *“Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico di procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni”*, approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e quanto in approvazione circa le disposizioni sulle modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento direzione e controllo del DEC e del Direttore Lavori
- Legge Regionale 11 agosto 2015, n.23 – Evoluzione del sistema socio sanitario lombardo, impongono la necessità di adottare un nuovo Regolamento conforme alle nuove normative
- Legge n.136/2010 *“Piano straordinario contro le mafie”*, in particolare art.3;
- D.P.R. 207/2010 *“Regolamento di esecuzione e attuazione del Dlgs 12 aprile 2006 n. 163”* per le parti ancora in vigenza;
- Legge 190/2012 s.m.i. *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, in particolare art. 1 comma 17, 32, 53;
- D.Lgs 33/2016 e ss.mm.ii *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*, in particolare art.43
- DPR n.62 del 16/4/2013 *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”* e relativa disciplina aziendale di cui alla *Deliberazione aziendale n.173 del 11/6/2014 “Adozione del codice di comportamento aziendale ai sensi dell'art.54 del Dlgs 165/2001”*
- L.R. n.14/1997 e ss.mm.ii, *“Disciplina dell'attività contrattuale della Regione e degli enti del sistema regionale elencati agli allegati A1e A2 della legge regionale 27 dicembre 2006 n. 30”*, in particolare art. 15;
- DGR n. X/5954 del 5/9/2016 *“Regole di gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2017”* in particolare capitolo 3 e capitolo 9;
- DGR n. X/6917 del 24/7/2017 *“Determinazione in merito all'attivazione del Servizio unificato di assistenza protesica ed integrativa”*, in particolare il punto 6 dell'Allegato A
- DGR n. X/1299 del 30/1/2014 *“Patto d'integrità in materia di appalti pubblici regionali”*
- Deliberazione del Direttore Generale n. 14 del 30/1/2017 recante *“Adozione del piano triennale aziendale per la prevenzione della corruzione e programma aziendale per la trasparenza e integrità – periodo 2017/2019”*



## **TITOLO II: I SOGGETTI**

### **Art.3 – Il Responsabile unico del procedimento**

Il RUP è un dipendente di ruolo, anche di qualifica non dirigenziale, in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale commisurati alla tipologia e all'entità dei servizi e delle forniture da affidare. Per appalti di particolare complessità il RUP deve possedere un titolo di studio nelle materie attinenti all'oggetto dell'affidamento (Linee Guida ANAC n.3).

Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere un tecnico; ove non sia presente tale figura professionale, le competenze sono attribuite al Responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare.

In osservanza di quanto disposto dall'art. 31 del D. Lgs n. 50 del 18.04.2016 viene stabilito che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona individua il responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione 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.

La nomina del RUP è prevista anche in caso di ricorso ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza.

Il RUP presso l'ASST di Cremona è individuato, salva diversa disposizione, nelle figure dirigenziali delle strutture direttamente coinvolte nella gestione dei contratti di beni e servizi (lavori).

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.

L'ASST di Cremona, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, può, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, istituire una struttura stabile a supporto dei RUP.

Nel caso di appalti di particolare complessità in relazione all'opera da realizzare ovvero alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, il responsabile unico del procedimento propone alla Direzione della ASST di conferire appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, da individuare sin dai primi atti di gara.

Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale.

L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato, ma le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, 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. Il ruolo di RUP è, di regola, incompatibile con le funzioni di commissario di gara e di presidente della commissione giudicatrice (art. 77, comma 4 del Codice). E' vietata, negli appalti pubblici di lavori aggiudicati con la formula del contraente generale e nelle altre formule di partenariato pubblico-privato, l'attribuzione dei compiti di RUP, responsabile dei lavori, direttore dei lavori, di coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudatore allo stesso contraente generale o soggetto aggiudicatario dei contratti di partenariato pubblico-privato o soggetti ad essi collegati.

Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal d.p.r. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione aggiudicatrice, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione.

#### **Art. 4 – Il Direttore dell'esecuzione del contratto e il Direttore Lavori**

Il RUP controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture (art. 102 comma 1) e al Direttore Lavori per i lavori.

Richiamato l'art 15 della L.R.14/1997, in osservanza dei principi generali di trasparenza e correttezza e al fine di garantire una opportuna segregazione delle funzioni all'interno del processo di acquisto, presso l'ASST di Cremona, di norma, il RUP non coincide con il DEC.

Ai sensi delle Linee Guida ANAC n. 3 punto 10.1., il direttore dell'esecuzione del contratto è, comunque, obbligatoriamente soggetto diverso dal responsabile del procedimento nei seguenti casi:

- a. prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;
- b. interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
- c. prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. servizi a supporto della funzionalità delle strutture sanitarie che comprendono trasporto, pulizie, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza socio sanitario, supporto informatico);
- 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. per ragioni concernente l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Ai sensi delle Linee Guida ANAC n. 3 punto 9.1., il direttore dei lavori è, comunque, obbligatoriamente soggetto diverso dal responsabile del procedimento nei seguenti casi:

- a. per lavori di speciale complessità o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo;
- b. interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico, nonché nel caso di progetti integrali;
- c. interventi di importo superiore a 1.500.000 di euro.

Può coincidere con il responsabile del procedimento, nei limiti delle proprie competenze professionali, a condizione che sia in possesso dei seguenti requisiti:

- a. titolo di studio richiesto dalla normativa vigente per l'esercizio della specifica attività richiesta;
- b. esperienza almeno triennale o quinquennale, da graduare in ragione della complessità dell'intervento, in attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità, e/o importo dell'intervento;
- c. specifica formazione acquisita in materia di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di opere e servizi pubblici, da parametrare, ad opera del dirigente dell'unità organizzativa competente, in relazione alla tipologia dell'intervento.

Il DEC viene individuato su proposta del RUP nell'atto di aggiudicazione dell'appalto ed è scelto, di norma, tra il personale dell'Azienda in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto; può essere individuato anche tra professionisti esterni nel rispetto delle modalità previste dall'art. 31, comma 8, del DLgs 50/2016.

Per il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, su proposta del RUP, viene nominato un direttore dei lavori che qualora sia in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente sulla sicurezza, potrà svolgere le funzioni di coordinatore della sicurezza per l'esecuzione dei lavori, così come previsto dall'art.101 comma 3 lett.d) del DLgs 50/2016.



La stazione appaltante può nominare uno o più direttori operativi a supporto del DEC in relazione alla complessità dell'appalto; per i servizi e le forniture di particolare importanza, su indicazione del direttore dell'esecuzione è possibile nominare un assistente del DEC.

Parimenti il Direttore dei Lavori, in relazione alla complessità dell'intervento può essere coadiuvato da uno o più direttori operativi e da ispettori di cantiere, ai sensi dell'art.101 commi 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016.

Al fine di evitare situazioni di incompatibilità, in applicazione della disciplina in tema di conflitto di interessi (art. 42, c. 4, del DLgs 50/2016):

- a) al DEC e al DL è precluso, dal momento dell'aggiudicazione e fino alla verifica di conformità finale, di accettare nuovi incarichi professionali dall'impresa affidataria;
- b) prima di procedere con la nomina formale nell'atto di aggiudicazione, il DEC ed il DL individuati dal RUP, una volta conosciuta l'identità dell'aggiudicatario, devono segnalare l'esistenza alla stazione appaltante di eventuali rapporti con lo stesso, per la valutazione discrezionale sulla sostanziale incidenza di detti rapporti sull'incarico da svolgere.

### **TITOLO III: DISCIPLINA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI**

#### **Art. 5 – Funzioni e competenze del RUP**

Il RUP, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n.241, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal DLgs 50/2016, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti. (art 31 comma 3 DLgs 50/2016)

Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e le forniture (art. 102 comma 1 DLgs 50/2016)

Al RUP sono assegnate in particolare le seguenti funzioni:

#### **1-FUNZIONI GENERALI**

- a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture;
- b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- d) fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dell'intervento.

#### **2-FASE PRECONTRATTUALE**

- a) predisporre e coordina la progettazione di cui all'art 23 comma 14 del Codice
- b) coordina le attività istruttorie finalizzate alla predisposizione degli atti di gara
- c) gestisce le procedure di gara di competenza, coordina le attività di nomina della Commissione Giudicatrice di cui all'art 77 del D. Lgs 50/2016, monitora i tempi di



svolgimento delle attività istruttorie e della gara segnalando disfunzioni, impedimenti, ritardi;

- d) cura le attività di verifica dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, capacità economico e tecnica e svolge le attività propedeutiche alla aggiudicazione e alla firma del contratto;
- e) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;
- f) propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi ai sensi della legge 7 agosto 1990 n.241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;

### 3-FASE AVVIO CONTRATTUALE

- a) comunica al DEC/DL la sua avvenuta nomina
- b) autorizza il DEC/DL a dare avvio all'esecuzione inviandogli la documentazione di gara, copia del contratto e quanto altro necessario ad adempiere correttamente ai propri compiti
- c) in caso di urgenza autorizza l'esecuzione anticipata del contratto indicandone i motivi ai sensi dell'art 32 comma 8 del codice.

### 4-FASE DI ESECUZIONE

- a) dirige l'esecuzione dei contratti e controlla i livelli di qualità delle prestazioni avvalendosi del Direttore dell'esecuzione del contratto o del Direttore lavori, del coordinatore in materia di salute e sicurezza, del collaudatore, del verificatore (art 101 comma 1)
- b) rilascia il certificato di regolare esecuzione previa attestazione del DEC/DL
- c) Autorizza la liquidazione delle fatture successivamente alle verifiche effettuate dal DEC. Per i contratti di somministrazione caratterizzati da consegne frequenti e ripetitive, il RUP autorizza la liquidazione delle relative fatture nei tempi previsti a meno che attesti, su indicazione del DEC e/o autonomamente, l'esistenza di motivi di contestazione.

### 5-SITUAZIONI PARTICOLARI

Modifiche e Varianti: le varianti di cui all'art. 106 del Dlgs 50/2016 sono proposte dal DEC al RUP e da quest'ultimo formalizzate, eventualmente previa autorizzazione della Direzione aziendale.

Sospensioni: le sospensioni nei casi particolari previsti dall'art.107 del DLgs 50/2017 sono proposte dal DEC al RUP e da quest'ultimo autorizzate per iscritto nel rispetto delle previsioni stabilite nel medesimo articolo; la sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica, disposta con atto motivato delle amministrazioni competenti.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP, su indicazione del DEC, dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale

#### Gestione del contenzioso:

Su proposta del DEC il RUP applica il sistema sanzionatorio previsto dagli atti di gara.

Risoluzione e recesso: il RUP visti gli artt. 108 e 109 D. LGS 50/2016 smi, può proporre alla Direzione, autonomamente o su proposta del DEC, la risoluzione o il recesso contrattuale.

## Art. 6 – Funzioni e competenze del DEC/DL

Ai sensi dell'art. 102 comma 1 del DLgs 50/2016, il DEC e il DL controllano l'esecuzione del contratto congiuntamente al RUP

Il DEC e il DL rappresentano di fatto il primo e principale interlocutore dell'appaltatore per tutto quanto riguarda l'efficiente ed efficace esecuzione del contratto nei termini stabiliti, avendo riconosciuta la necessaria autonomia decisionale per il raggiungimento di tali obiettivi.

Al DEC sono assegnate in particolare le seguenti funzioni:

### 1-FUNZIONI GENERALI

- a) valuta la qualità del servizio/fornitura eseguita (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto e/o nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta);
- b) verifica l'adeguatezza delle prestazioni e/o il raggiungimento degli obiettivi;
- c) controlla il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- d) cura l'adeguatezza della eventuale reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- e) si accerta della soddisfazione dell'utente finale;
- f) vigila sul rispetto da parte dell'impresa esecutrice degli obblighi in materia di sicurezza, ambientale, sociale e del lavoro di cui all'art. 30, comma 3, del Codice.

### 2-FASE AVVIO CONTRATTUALE

Il DEC dà avvio al contratto su autorizzazione del RUP, e nel rispetto delle indicazioni previste dai documenti di gara, redigendo il verbale di avvio dell'esecuzione.

### 3-FASE DI ESECUZIONE

Al DEC sono assegnati compiti di controllo sulla perfetta osservanza da parte dell'appaltatore delle prescrizioni e disposizioni contenute nei documenti contrattuali, svolgendo attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile sull'esecuzione del contratto.

Il DEC provvede pertanto ad eseguire tutte le verifiche previste dalla normativa di cui al successivo TITOLO III

### 4-SITUAZIONI PARTICOLARI

**Pagamenti:** il DEC comunica al RUP nulla osta al pagamento delle spettanze al fornitore confermando che la prestazione è stata correttamente eseguita in termini di quantità e qualità secondo le prescrizioni contenute negli atti di gara. Per i contratti di somministrazione caratterizzati da prestazioni frequenti e ripetitive (es. farmaci, DM...) il DEC è tenuto a comunicare tempestivamente al RUP eventuali non conformità che inducano a sospendere il pagamento; in assenza di segnalazione il RUP procederà alla liquidazione.

**Varianti:** le varianti di cui all'art. 106 del DLgs 50/2016 sono proposte dal DEC al RUP e da quest'ultimo formalizzate, eventualmente previa autorizzazione della Direzione aziendale. Il D.E.C. non può ordinare varianti se non previa autorizzazione del R.U.P.

**Sospensioni:** in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che i contratti procedano utilmente a regola d'arte, e che non siano prevedibili al momento della



stipulazione del contratto, il DEC può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando con l'intervento dell'appaltatore o di un suo legale rappresentante, il verbale di sospensione, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione. Il verbale è inoltrato al Responsabile del procedimento entro 5 giorni dalla data della sua redazione. La sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica, disposta con atto motivato delle amministrazioni competenti.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il DEC richiede al RUP di disporre la ripresa dell'esecuzione con indicazione del nuovo termine contrattuale

Gestione del contenzioso: il DEC riferisce tempestivamente al RUP in merito agli eventuali ritardi/difficoltà nell'esecuzione rispetto alle prestazioni contrattuali, attenendosi, comunque, alle seguenti disposizioni:

- nei casi di non corretta esecuzione del contratto, invita, anche informalmente, l'Appaltatore affinché adempia correttamente agli obblighi assunti;
- qualora l'inadempimento persista, il DEC lo segnala al RUP circostanziando l'accaduto e proponendo interventi conseguenti.

Risoluzione e recesso: il DEC può proporre al RUP la risoluzione del contratto o il recesso fornendo adeguata motivazione. Il RUP avvierà di conseguenza la procedura prevista dalla normativa e dalla documentazione di gara.

Il Direttore dei Lavori opera sulla base delle "istruzioni" o ordini di servizio ricevute dal RUP necessarie e garantire la regolare esecuzione dei lavori, conseguentemente:

- Presenta periodicamente al RUP un rapporto sulle principali attività di cantiere e sull'andamento delle lavorazioni;
- Trasmette al RUP la perizia tecnica redatta dall'esecutore per proporre variazioni migliorative che comportino una diminuzione dell'importo originario dei lavori;
- Redige una relazione particolareggiata per il RUP in caso di Durc dell'esecutore negativo per due volte;
- Comunica al RUP le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione dei lavori e, se si riferiscono a fatti, redige processo verbale delle circostanze contestate in contraddittorio con l'imprenditore.

Provvede inoltre ancora in conformità al D.Lgs. 50/2016:

- alle attività preliminari quali la redazione del verbale di consegna dei lavori;
- alle attività di controllo, controllo tecnico-amministrativo, accettazione dei materiali, verifica del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione ai sensi dell'art. 101;
- all'aggiornamento del cronoprogramma, attestazione sullo stato dei luoghi, sospensione dei lavori ai sensi degli artt. 101, 107.
- disporre variazioni o addizioni al progetto in esecuzione, previa approvazione della stazione appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti indicati all'art. 106;
- attività di controllo amministrativo contabile con redazione dei relativi certificati costituenti i documenti di contabilità lavori (giornale dei lavori, libretti delle misure, registro di contabilità, stato di avanzamento lavori e certificato di pagamento delle rate in acconto, conto finale dei lavori e relativa relazione);
- controllo della regolarità dell'esecuzione del contratto ai fini dell'emissione del certificato di regolare esecuzione o certificato di collaudo ai sensi dell'art. 102;
- all'emissione di ordini di servizio all'impresa esecutrice per il corretto andamento dei lavori.



### **TITOLO III – VERIFICHE DI CONFORMITA'**

#### **Art. 7 – Verifiche di conformità in corso di esecuzione/verifiche di conformità definitiva**

I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali (art. 102 comma 1).

Il DEC, in quanto soggetto incaricato, procede con le seguenti verifiche:

##### **a) VERIFICHE DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE PER CONTRATTI DI BENI E SERVIZI CON PRESTAZIONI CONTINUATIVE**

Il DEC procede alla verifiche in corso di esecuzione secondo modalità e tempistiche previste negli atti di gara e/o concordate con il RUP. Della data di effettuazione delle verifiche il DEC deve dare comunicazione la fornitore affinché quest'ultimo possa intervenire in contraddittorio; resta peraltro salva la facoltà di eseguire verifiche a sorpresa.

L'attività di verifica viene attestata mediante la compilazione del verbale di verifica in corso di esecuzione, che deve essere trasmesso al RUP.

Qualora ritenuto opportuno in sede di esecuzione contrattuale, il Direttore dell'Esecuzione impartisce all'impresa affidataria le disposizioni e le istruzioni necessarie tramite ordini di servizio, che devono riportare le motivazioni alla base dell'ordine e devono essere comunicati al RUP.

Gli ordini di servizio devono avere forma scritta e l'impresa affidataria deve restituire gli ordini stessi firmati per avvenuta conoscenza, fatte salve eventuali contestazioni.

La trasmissione degli ordini di servizio, dei verbali, degli atti e delle comunicazioni tra Direttore dell'Esecuzione e imprese esecutrici, nonché le comunicazioni tra stazione appaltante, RUP e Direttore dell'Esecuzione, devono avvenire mediante PEC.

Nel caso in cui pervengano contestazioni da parte degli utilizzatori in merito ai prodotti/servizi forniti il DEC dovrà verificare sul campo le criticità segnalate in eventuale contraddittorio con l'utilizzatore e il fornitore, redigendo apposito verbale dei fatti constatati e prescrivendo al fornitore un termine per la presentazione di osservazioni e/o proposte di risoluzione di quanto riscontrato. In mancanza di riscontro le risultanze riportate nel verbale si intenderanno accettate. Il verbale, le eventuali osservazioni conseguenti, la proposta di penali e/o risoluzione/recesso contrattuale sono inviate dal DEC al RUP che provvederà per quanto di competenza.

Il DEC dovrà inoltre trasmettere tempestivamente al RUP apposita relazione nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto avvengano sinistri a danno delle persone o cose.

##### **b) VERIFICA DI CONFORMITA' DEFINITIVA PER CONTRATTI DI BENI E SERVIZI**

Nelle more dell'emanazione del decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti di cui all'art 102 comma 8 del DLgs 50/2016, per i contratti di fornitura di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art 35 del Codice, il certificato di verifica di conformità di cui al comma 2 del medesimo articolo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP entro 30gg dalla conclusione del contratto, su richiesta del DEC.

In relazione ai contratti di fornitura di beni e servizi di importo uguale o superiore alle soglie di cui all'art 35 del DLgs 50/2016, entro 60gg dalla conclusione del contratto il DEC è tenuto alla redazione del certificato di conformità attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni che deve essere inviato al RUP e da questo sottoscritto.



Certificato collaudo per contratti di beni con prestazione univoca

Il DEC è tenuto alla redazione di un certificato di collaudo (secondo la modulistica aziendale già in uso); tale certificato deve essere inviato al RUP anche al fine di consentire la liquidazione delle relative fatture. Il DEC segnalerà al RUP eventuali criticità rilevate durante il periodo di garanzia ex lege a decorrere dal collaudo.

**c) CERTIFICATO DI COLLAUDO PER CONTRATTI DI LAVORI**

Il certificato di collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione secondo quanto stabilito dell'art.102 comma 2.

Ai sensi dell'art.216 comma 16, fino all'entrata in vigore del Decreto Ministeriale previsto dall'art.102 comma 8 si applicano le disposizioni di cui alla parte II, Titolo X del DPR 207/2010, che all'art.237 disciplina la redazione del certificato di regolare esecuzione a cura del Direttore dei Lavori, in sostituzione del certificato di collaudo finale nei limiti previsti (fino a 500.000 euro), che deve avvenire non oltre tre mesi dall'ultimazione dei lavori.

**Art. 8 – Eccezioni**

Eccezione all'applicazione del presente regolamento è prevista per i contratti di importo inferiore a € 40.000,00 iva esclusa assegnate mediante affidamento diretto o procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c. 2 lettere a) e b) del D. Lgs 50/2016

In tali casi DEC controlla la perfetta osservanza da parte dell'Appaltatore di tutte le prescrizioni e le disposizioni contrattuali assolvendo in tal modo alle verifiche di conformità previste dal Codice. Pertanto, in applicazione dei criteri di economicità, efficacia e proporzionalità previsti dall'art 30 del Dlgs 50/2016, nonché della semplificazione procedurale prevista per affidamenti di importi minori, qualora il DEC nulla abbia segnalato al RUP si intende che l'Appaltatore ha correttamente adempiuto alle prescrizioni contrattuali. Non sono previsti documenti formali relativi all'avvio ed alla conclusione della fornitura da parte del DEC, in quanto intrinseci all'invio dell'ordinativo al fornitore.

**Art. 9 – Disposizioni finali ed entrata in vigore**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa integrale rinvio alla normativa nazionale e regionali ed alle linee guida ANAC.

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente e ad uso interno nella rete intranet.

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua formale approvazione con atto deliberativo.