



**Deliberazione della Commissione Straordinaria
(Dr. G. Meloni - Dr.ssa M. C. Ippolito - Dr. D. Giordano)**

REGISTRO GENERALE

N. 226 del 9 APR. 2020

STRUTTURA PROPONENTE:

PROPOSTA N.

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE
COMPETENZE DEL R.U.P. E DEL D.E.C. IN RELAZIONE AI CONTRATTI DI FORNITURA DI
BENI E SERVIZI E DEL D.L. IN RELAZIONE AI CONTRATTI DI APPALTO DI LAVORI**

Il costo scaturente dalla presente proposta viene
imputato nel bilancio _____ come segue:

CONTO _____ €.

CONTO _____ €.

CONTO _____ €.

CONTO _____ €.

Note **NON COMPORTA INPEGNO DI SPESA**

Il Funzionario Bilancio e Programmazione _____

Il Direttore/Dirigente ed il Responsabile del procedimento
con la sottoscrizione del presente atto, attestano la
completezza e la regolarità a norma di legge dei dati, dei
documenti e delle procedure seguite

Il Resp.le del Procedimento

Il Direttore

Data _____

Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Costantino Daniela

Favorevole | Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Firma [Signature] Data 07.04.20

Parere del Direttore Sanitario Dott. Antonio Bray

Favorevole | Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Firma [Signature] Data 07-04-2020

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Premesso che con DPR dell'11/03/2019 registrato alla Corte dei Conti il 19/03/2019 la gestione dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria è stata affidata alla Commissione Straordinaria composta dal Prefetto Giovanni Meloni, dal Viceprefetto Vicario Maria Carolina Ippolito e dal Dirigente Area I Dir. Seconda Fascia Dr. Domenico Giordano;

Visto il D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii. "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";

Preso atto che :

- i riferimenti normativi attualmente vigenti relativamente alle figure del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC) per i contratti di servizi e forniture sono quindi quelli contenuti nel D.Lgs. n. 50/2016: l'art. 31 disciplina il "Ruolo e le funzioni del Responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni" rinviando all'adozione di apposite Linee Guida la definizione da parte di Anac di una disciplina di maggior dettaglio; l'art.101 prevede altresì che il RUP si avvalga, per l'espletamento delle sue funzioni di coordinamento e controllo nella fase di esecuzione del contratto, congiuntamente di un direttore dei lavori per i lavori (DL) e di un Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC). L'art. 111 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016, infine, prevede che nella fase di esecuzione nei contratti di servizi e forniture l'attività di "controllo tecnico contabile e amministrativo" al fine di assicurare la regolare esecuzione dei contratti sia affidato al DEC/DL, rinviando all'adozione di apposite Linee Guida da parte di Anac la definizione delle modalità di effettuazione di tale attività di controllo;
- con deliberazione n. 1096 del 26/10/2016 l'ANAC ha adottato le Linee guida n. 3, aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, recanti "Nomina, ruolo e compiti del RUPE compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" che, come precisato dal parere del Consiglio di Stato n. 1767 del 02.08.2016, rappresentano punto di riferimento obbligatorio per gli operatori del settore per individuare nel dettaglio i compiti spettanti al Responsabile del Procedimento per le fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione degli appalti. Ad oggi, invece, non risultano essere state adottate le previste Linee Guida relative alle modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico contabile da parte del DEC e del DL;

Considerato dunque, le specifiche responsabilità in capo al RUP e al DEC/DL, nonché la rilevante complessità dell'attività di affidamento, esecuzione, controllo e vigilanza sui contratti, introdotte e disciplinate dalla sopra richiamata normativa, si ravvisa la

necessità di declinare in un Regolamento aziendale i principi enunciati nelle suddette norme, mettendo a disposizione uno strumento che dia la possibilità agli operatori di rispondere alle necessità aziendali agendo con efficienza ed efficacia, nel rispetto dei dettati normativi;

Ritenuto, pertanto, di approvare il "Regolamento aziendale per la disciplina delle competenze del RUP e del DEC in relazione ai contratti di fornitura di beni e servizi e del DL in relazione ai contratti di appalto di lavori", che, composto di n. 8 pagine, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Acquisiti, i pareri in merito espressi dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

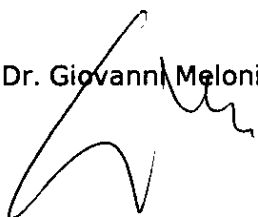
Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono riportati e confermati

adotta la presente
DELIBERA

- di approvare l'allegato "Regolamento aziendale per la disciplina delle competenze del RUP e del DEC in relazione ai contratti di fornitura di beni e servizi e del DL in relazione ai contratti di appalto di lavori " che, composto di n. 8 pagine, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All.A);
- di dare atto che per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa statale di riferimento ed alle linee guida ANAC. Eventuali modifiche apportate dal Legislatore alla normativa di riferimento s'intendono automaticamente recepite dal presente Regolamento, purché si integrino nell'impianto complessivo dello stesso;
- di dare atto, altresì, che l'allegato Regolamento è suscettibile di modifiche in funzione di interventi normativi che non si integrano nell'impianto complessivo dello stesso, nonché in funzione di mutate esigenze organizzative e gestionali di questa Azienda Sanitaria Provinciale
- di dare atto, infine, che il presente provvedimento non comporta oneri economici;

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Dr. Giovanni Meloni



Dr.ssa Maria Carolina Ippolito


Dr. Domenico Giordano



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

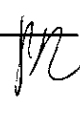
La presente deliberazione e' trasmessa al Collegio Sindacale in data - 9 APR. 2020

IL DIRETTORE AA. GG.

_____ 

La presente deliberazione e' stata pubblicata il - 9 APR. 2020

IL DIRETTORE AA. GG.

_____ 

La presente deliberazione e' conforme all'originale per uso amministrativo

IL DIRETTORE AA. GG.

La presente deliberazione e' stata trasmessa all'Assessorato alla Sanità (*) in data _____

IL DIRETTORE AA. GG.

(*)Art. 13 L.R. N.11/2004. (Controlli sugli atti delle aziende) 1. Sono soggetti a controllo preventivo della Giunta regionale i seguenti atti delle aziende del servizio sanitario regionale: **a) bilancio economico-preventivo, bilancio di esercizio comprensivo del conto consultivo; b) atto aziendale e piani attuativi comprensivi delle dotazioni organiche e loro variazioni; c) regolamenti di organizzazione.** 2. Gli atti indicati nel comma precedente sono trasmessi, entro quindici giorni dall'adozione, al Dipartimento regionale della Sanità, che provvede all'istruttoria necessaria per l'esercizio del controllo. La Giunta regionale esercita il controllo sugli atti di cui al comma precedente entro 60 giorni dalla data di ricezione; decorso inutilmente tale termine gli atti si intendono approvati.

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA
DELLE COMPETENZE DEL R.U.P. E DEL D.E.C. IN
RELAZIONE AI CONTRATTI DI FORNITURA DI
BENI E SERVIZI E DEL D.L. IN RELAZIONE AI
CONTRATTI DI APPALTO DI 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 ProcedimentoPag.3

Art. 4. Il Direttore dell'esecuzione del contrattoPag.4

TITOLO III: DISCIPLINA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI

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.7

TITOLO IV - VERIFICHE DI CONFORMITA'

Art. 7. Verifiche di conformità in corso di esecuzione nel conformità definitiva .Pag.9

Art. 8. EccezioniPag.10

Art. 9. Disposizioni finaliPag.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 2014123/UE, 2014124/UE e 2014125/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
- D.P.R. 207/2010 *"Regolamento di esecuzione e attuazione del Dlgs 12 aprile 2006 n. 163"* per le parti ancora in vigore;
- 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"*

TITOLO II: I SOGGETTI

Art. 3 -II 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 abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un tecnico anche di qualifica non dirigenziale; 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 Provinciale di Reggio Calabria 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'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria è individuato, salva diversa disposizione preventivamente concordata con la Direzione Aziendale, tra il personale in servizio ed assegnato alla S.O.C. PEeGL, per le procedure di acquisto di beni e servizi, tra il personale in servizio ed assegnato alla S.O.C. Gestione Patrimonio ed Attività Tecniche, per gli appalti e concessione 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'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria, 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 dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria 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. La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara sarà valutata con riferimento alla singola procedura (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 questa Azienda, 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. n. 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'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria, 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 Decreto n. 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 D. Lgs. n. 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 de11'art.101 commi 2, 3,4 e 5 del D.Lgs. n. 50/2016.

Al fine di evitare situazioni di incompatibilità, in applicazione della disciplina in tema di conflitto di interessi (art. 42, c. 4, del D.Lgs. n. 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 D.Lgs. n. 50/2016, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti. (art 31 comma 3 D.Lgs. n. 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 D.Lgs. n. 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) predispone e coordina la progettazione di cui all'art 23 comma 14 del Codice degli Appalti
- 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 D.lgs. n. 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 n. 50/2016 e s.m.i., 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 D.Lgs. n. 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.

Ai 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 D.lgs.n. 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.