



Deliberazione n. 0001947 del 26/09/2019 - Atti U.O. S.C. Provveditorato

**Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE COMPETENZE DEL DEC IN RELAZIONE AI CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI.**

### IL DIRETTORE F.F. S.C. “PROVVEDITORATO”

**Premesso** che, con DGR n. X/4473 del 10.12.2015, è stata costituita l’Azienda Socio - Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo” e che, pertanto, quest’ultima, ai sensi dell’art. 2, comma 8, lettera c), della Legge Regionale n. 23 dell’11.08.2015, a decorrere dall’1.1.2016, è subentrata nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo alle A.O. San Paolo e A.O. San Carlo;

**Vista** la propria Deliberazione n. 1 dell’1.1.2016, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto “Preso d’atto della DGR n. X/4473 del 10.12.2015 “Attuazione L.R. 23/2015: Costituzione Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo”;

**Preso atto** che la Giunta Regionale della Lombardia, con D.G.R. n. XI/1065 del 17/12/2018, ha nominato il Dott. Matteo Stocco, quale Direttore Generale dell’Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo con decorrenza dal 01.01.2019 al 31.12.2023;

**Preso atto** della revoca deliberazione n. 693 del 3/04/2019 “approvazione proposta di bilancio preventivo economico esercizio 2019.versione v1” e contestuale approvazione bilancio preventivo economico esercizio 2019. versione v2;

#### **Richiamati:**

- Il D. Lgs. 50 del 18.04.2016 (di seguito "Il Codice degli Appalti " , "Il Codice " ;
- Il D. Lgs. 56 del 19.04.2017 (correttivo del “Codice degli Appalti”)
- La Legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii. sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- La Legge n. 89 del 23.06.2014;
- La Legge n. 208 del 28.12.2015.
- Linee Guida ANAC n. 3 (come aggiornate nell’aprile 2017)
- D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 49 del 07/03/2018;

**Considerate**, le specifiche responsabilità in capo al RUP e al DEC, 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;

**Considerato che** presso la S.C. Tecnico Patrimoniale è in vigore la procedura di qualità codice “2017 - AST\_UAT\_403” riferita a “Mansioni specifiche direttori di esecuzione del contratto-assistenti RUP – Direttori Operativi – Ispettori di cantiere”, valida sino al 05/06/2020;

**Ritenuto** di mantenere in vigore sino alla relativa scadenza la procedura codice “2017 - AST\_UAT\_403”;



**Ritenuto** di approvare il “Regolamento aziendale per la disciplina delle competenze del DEC in relazione ai contratti di fornitura di beni e servizi”, per l’ASST Santi Paolo e Carlo ad esclusione dell’area S.C. Tecnico Patrimoniale sino allo scadere della procedura di cui sopra;

tutto questo premesso, propone l’adozione della seguente deliberazione;

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio-Sanitario;

### **DELIBERA**

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di approvare l'allegato “Regolamento aziendale per la disciplina delle competenze del DEC in relazione ai contratti di fornitura di beni e servizi” che, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ”, per l’ASST Santi Paolo e Carlo ad esclusione dell’area S.C. Tecnico Patrimoniale sino allo scadere della procedura di cui sopra;
2. di dare atto che l'allegato Regolamento è suscettibile di modifiche in funzione di evoluzione normativa e regolamentare in materia, nonché in funzione eventuali mutate esigenze organizzative e gestionali di questa ASST;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;
4. di dare atto che il presente provvedimento è assunto su proposta del Direttore f.f. S.C. Provveditorato in qualità di Responsabile del Procedimento;
5. di dare atto che il presente provvedimento deliberativo è immediatamente esecutivo, in quanto non soggetto a controllo di Giunta Regionale, verrà pubblicato sul sito internet Aziendale, ai sensi dell’art. 17, comma 6, della L.R. n. 33 del 30 dicembre 2009 e ss. mm. ii.



Documento firmato digitalmente da: Direttore Amministrativo Salvatore Gioia, Direttore Sanitario Nicola Vincenzo Orfeo, Direttore Socio Sanitario Giorgio Luciano Cattaneo, Direttore Generale Matteo Stocco ai sensi delle norme vigenti D.P.R. n.513 del 10/11/1997, D.C.P.M. del 08/02/1999, D.P.R. n. 445 del 08/12/2000, D.L.G. Del 23/01/2002

Pratica trattata da: Fiamma Pizzi

Dirigente/Responsabile proponente: Paolo Pelliccia

Il presente atto si compone di n. 14 pagine, di cui n. 11 pagine di allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale.

# **REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE COMPETENZE DEL DEC IN RELAZIONE AI CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

|                                                                                                                                                                                    |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE COMPETENZE DEL DEC IN RELAZIONE<br/>AI CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI .....</b>                                         | <b>1</b> |
| <b>TITOLO –I .....</b>                                                                                                                                                             | <b>2</b> |
| <b>SCOPO FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....</b>                                                                                                   | <b>2</b> |
| ART. 1: FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE .....                                                                                                                                   | 2        |
| ART. 2: RIFERIMENTI NORMATIVI .....                                                                                                                                                | 2        |
| <b>TITOLO II .....</b>                                                                                                                                                             | <b>3</b> |
| <b>IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (R.U.P.) .....</b>                                                                                                                       | <b>3</b> |
| ART. 3: INDIVIDUAZIONE DEL R.U.P. ....                                                                                                                                             | 3        |
| ART. 4: FUNZIONI E COMPETENZE DEL R.U.P. ....                                                                                                                                      | 3        |
| <b>TITOLO III .....</b>                                                                                                                                                            | <b>5</b> |
| <b>IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (D.E.C.) .....</b>                                                                                                                   | <b>5</b> |
| ART. 5: INDIVIDUAZIONE DEL D.E.C. ....                                                                                                                                             | 5        |
| ART. 6: FUNZIONI E COMPETENZE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO: .....                                                                                                   | 6        |
| <b>TITOLO IV .....</b>                                                                                                                                                             | <b>8</b> |
| <b>VERIFICHE DI CONFORMITA' .....</b>                                                                                                                                              | <b>8</b> |
| ART. 7: SCOPO DELLE VERIFICHE DI CONFORMITA' .....                                                                                                                                 | 8        |
| ART. 8: SOGGETTO INCARICATO DI ESEGUIRE LE VERIFICHE DI CONFORMITA' .....                                                                                                          | 8        |
| ART. 9: VERIFICHE DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE PER CONTRATTI DI FORNITURE E SERVIZI CON<br>PRESTAZIONI CONTINUATIVE .....                                                 | 8        |
| ART. 10: VERIFICHE DI CONFORMITA' DEFINITIVA PER CONTRATTI DI FORNITURE E SERVIZI CON PRESTAZIONI<br>CONTINUATIVE .....                                                            | 9        |
| ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE .....                                                                                                                           | 9        |
| ALLEGATO 1: .....                                                                                                                                                                  | 10       |
| MODULI CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA' (*) – ATTESTATO DI REGOLARE ESECUZIONE(**)- (VERIFICA<br>POSSESSO DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE (D. Lgs. 50/2016 – ART. 80) ..... | 10       |

## **TITOLO –I**

### **SCOPO FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

#### **ART. 1: FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente atto è finalizzato alla regolamentazione dei processi organizzativi interni all'Azienda per la concreta applicazione delle norme in materia di controlli sull'esecuzione dei contratti e alla disciplina dei rapporti e delle competenze tra il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP) e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) nella gestione dei contratti di forniture e servizi, anche in concessione.

Il presente regolamento si applica all'intera ASST sia a livello dei presidi ospedalieri che delle strutture territoriali, ad esclusione delle attività svolte gestite dalla S.C. Tecnico Patrimoniale e delle strutture semplici che la costituiscono limitatamente sino al 05/06/2020 compreso, salvo diversa previsione aziendale.

#### **ART. 2: RIFERIMENTI NORMATIVI.**

Il D.Lgs. 50/2016, i vari provvedimenti dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione) attuativi del Codice, le disposizioni emanate dalla Regione Lombardia, la Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., la Legge n. 89 del 23.06.2014, la Legge n. 208 del 28.12.2015, hanno posto in capo alle Stazioni Appaltanti nuovi compiti ed incombenze che vanno disciplinate in sede locale per adeguarle alla realtà aziendale, non sempre sovrapponibile a quella astrattamente prevista dalla legge, per temperare il rispetto della norma con i principi di buon andamento, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, affinché le risorse a disposizione non vengano disperse in ridondanti adempimenti che confliggono con tali principi.

#### **Richiami normativi generali**

Le principali disposizioni cui si richiama il presente Regolamento Aziendale sono:

1. Il D. Lgs. 50 del 18.04.2016 (di seguito "Il Codice degli Appalti " , "Il Codice " );
2. Il D. Lgs. 56 del 19.04.2017 (correttivo del "Codice degli Appalti")
3. La Legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii. sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
4. La Legge n. 89 del 23.06.2014;
5. La Legge n. 208 del 28.12.2015.
6. Linee Guida ANAC n. 3 (come aggiornate nell'aprile 2017)
7. D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 49 del 07/03/2018:

#### **Richiami normativi specifici**

1. L'art. 31 del D. Lgs. 50/16 individua le funzioni di RUP negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni. L'ASST è tenuta a individuare nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia , imparzialità pubblicità e trasparenza uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento.
2. L'art. 101 c. 1 del D. Lgs. 50/16 prevede che la esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi, forniture, è diretta dal responsabile unico del procedimento, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il responsabile unico del procedimento, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, nonché del collaudatore ovvero della commissione di



collaudo, del verificatore della conformità e accerta il corretto e d effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate;

2. L'art. 111 c. 2 del D. Lgs. 50/16 prevede che il direttore dell'esecuzione del contratto di servizi di forniture può coincidere con il responsabile unico del procedimento e provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali;

3. L'art. 15 della L. R. n. 14/1997 stabilisce che è fatta salva in ogni caso la facoltà di nominare un D.E.C., diverso dal R.U.P., cui affidare in tutto o in parte le funzioni di vigilanza indicate al comma 3 del medesimo articolo;

4. L'art. 15, comma 3, della L.R. 14/1997 stabilisce che al D.E.C, possono essere affidati i seguenti compiti:

**A.** autorizzare nei casi di urgenza o necessità l'esecuzione anticipata del contratto;

**B.** disporre in merito ai pagamenti;

**C.** disporre l'applicazione di penali o di altre sanzioni a carico dell'appaltatore;

**D.** attivare gli strumenti di verifica e controllo delle prestazioni nonché di risoluzione delle controversie, come previsti dal contratto;

**E.** disporre in merito a recesso e risoluzione del contratto;

**F.** autorizzare il subappalto nei termini ed alle condizioni previste dal Codice e dalla documentazione di gara;

**G.** adottare ogni altro provvedimento che si renda necessario per garantire la conforme e regolare esecuzione dell'appalto.

## **TITOLO II**

### **IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (R.U.P.)**

#### **ART. 3: INDIVIDUAZIONE DEL R.U.P.**

Il RUP, sensi dell'art. 31 del Codice degli Appalti, deve essere un dipendente di ruolo, anche di qualifica non dirigenziale dotato del necessario livello d'inquadramento giuridico e di formazione e competenze professionali adeguate, viene nominato dalla Direzione Generale per ogni singola procedura di affidamento del servizio/fornitura.

Il RUP, a seguito di apposito provvedimento deliberativo di delega, può essere nominato dal Dirigente Responsabile della SC Provveditorato o da suo delegato, nei limiti stabiliti dalla Direzione Strategica Aziendale nel provvedimento stesso.

Coerentemente con le premesse e con la normativa in esse richiamata, in genere, il R.U.P. può coincidere con il D.E.C.

La nomina RUP è obbligatoria e non può essere rifiutato (art. 31, comma 1 del Codice).

#### **ART. 4: FUNZIONI E COMPETENZE DEL R.U.P.**

##### **1. Funzioni generali.**

Cura tutte le fasi nelle quali si articola ogni singola acquisizione ai sensi art. 31 del Codice, come di seguito specificato:

- formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma biennale dei servizi e delle forniture e dei relativi aggiornamenti annuali, al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione dei contratti pubblici di servizi e di forniture;
- 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 e della predisposizione dell'avviso di pre informazione;
- cura, in ciascuna fase di esecuzione, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione del programma;
- cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'esecuzione dei servizi e delle forniture;
- fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'esecuzione dei servizi e forniture, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dei servizi e forniture;

## **2. Funzioni precontrattuali**

- A.** Predisporre e/o coordina il progetto di fornitura e/o servizio;
- B.** Coordina le attività istruttorie finalizzate alla predisposizione degli atti di gara;
- C.** Coordina le attività per la nomina della Commissione Giudicatrice di cui all'art. 77 del Codice e procede alla nomina stessa, nei limiti di quanto definito con la Direzione Strategica Aziendale, sempre nel rispetto del Codice degli Appalti e atti collegati;
- D.** Monitora i tempi di svolgimento della gara segnalando agli organi competenti (Direzione Strategica Aziendale) disfunzioni, impedimenti, ritardi;
- E.** Cura le attività di verifica dei requisiti di ordine generale, art. 80 del Codice, vedi Titolo V del presente regolamento, e di idoneità professionale, di capacità economica e tecnica di cui all'art. 83 del Codice medesimo, necessarie ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione, propedeutica alla stipula del contratto di cui all'art. 32, comma 7.

## **3. Fase di Avvio Contratto**

- A.** Dopo la sottoscrizione del contratto da parte del Direttore Generale dell'ASST (salvo diversa disposizione espressa interna) il R.U.P. autorizza il D.E.C. a dare avvio all'esecuzione e trasmette a quest'ultimo copia del contratto o sintesi dello stesso nella quale sono riassunte tutte le informazioni di cui il D.E.C. necessita per adempiere correttamente ai propri compiti;
- B.** In caso di urgenza, il R.U.P. autorizza l'esecuzione anticipata, indicandone i motivi ex art. 32, comma 8, del Codice.

## **4. Fase di esecuzione del contratto e verifiche di conformità**

- A.** Il RUP, in coordinamento con il D.E.C., controlla e vigila sull'esecuzione del contratto e sul rispetto delle prestazioni contemplate dalle previsioni contrattuali ex art. 31 del Codice, ivi incluse penali e recessi ex artt. 108 e 109 del Codice;

**B.** Al RUP sono sottratte le competenze in materia di verifica del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, in quanto svolte da personale dipendente dall'ASST in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs n. 81/2008 o, nel caso di contratti relativi a servizi/forniture particolarmente complessi, a professionisti esterni alla Stazione Appaltante, in possesso dei requisiti citati.

**C.** Per Verifiche di conformità, Certificato di verifica di conformità definitiva, Attestato di Regolare Esecuzione, Certificato di avvenuta ultimazione delle prestazioni, si rimanda al titolo IV del presente regolamento.

## **5. Modifica di contratti durante il periodo di efficacia (Varianti)**

Le varianti di cui all'art. 106 del Codice sono proposte dal D.E.C, al R.U.P., e da quest'ultimo sottoposte alla Direzione Strategica Aziendale per l'autorizzazione definitiva, fatta salva diversa disposizione interna.

## **6. Sospensioni.**

Le sospensioni di cui all'art. 107, comma 1, del Codice, casi speciali che impediscano in via temporanea l'esecuzione regolare del contratto, sono proposte dal D.E.C, al R.U.P., e da quest'ultimo, se ritenute opportune, autorizzate per iscritto nel rispetto delle previsioni contenute nel medesimo articolo. La sospensione di cui all'art. 107, comma 2, del Codice, per ragioni di necessità o di pubblico interesse, è disposta direttamente dal R.U.P..

## **7. Fine prestazioni**

Si rimanda al titolo IV del presente Regolamento.

## **8. Contenzioso.**

Su relazione del D.E.C., secondo quanto previsto dal successivo art. 6, punto 2.6, si applica il sistema sanzionatorio previsto dal contratto.

## **9. Risoluzione o recesso dal contratto**

Autonomamente o su proposta del D.E.C., il R.U.P. propone al Direttore Generale la risoluzione o il recesso dal contratto, ai sensi degli artt. 108 e 109 del Codice, predisponendo gli atti necessari.

## **10. Pagamenti.**

**A.** Il R.U.P. cura l'acquisizione agli atti del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) al momento dell'aggiudicazione definitiva; ogni 4 mesi nel corso di vigenza del contratto ed alla fine del contratto, prima di sottoscrivere il Certificato di Verifica di Conformità o l'Attestato di Regolare esecuzione.

**B.** Il R.U.P., o chi delegato aziendali, procede ad autorizzare la liquidazione delle fatture successivamente alle verifiche effettuate dal D.E.C, di cui al successivo art. 6, punto 4

# **TITOLO III**

## **IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (D.E.C.)**

### **ART. 5: INDIVIDUAZIONE DEL D.E.C.**

1. In relazione a quanto previsto dalla normativa in premessa illustrata (Richiami normativi specifici), di norma il D.E.C, coincide con il R.U.P., Art. 111 , comma 2, del D.Lgs n. 50/2016, fatta eccezione per quei



servizi e forniture per le quali è richiesta specifica competenza in materia connessa alla complessità e specificità dei prodotti utilizzati e dei servizi erogati.

2. Il D.E.C, è nominato, di norma, con delibera del Direttore Generale a seguito di aggiudicazione definitiva della procedura di gara, fatta salva diversa disposizione aziendale di delega alla nomina diretta da parte del RUP con apposito provvedimento deliberativo, al di sotto della soglia comunitaria.

3. Il D.E.C, è individuato tra le seguenti figure:

- Dirigente Amministrativo;
- Dirigente Sanitario;
- Figure dirigenziali del ruolo sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo (SPTA), in possesso di elevate competenze ed esperienze professionali riferite allo specifico contratto;
- Figure non dirigenziali del ruolo sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo in possesso di elevate competenze ed esperienze professionali riferite allo specifico contratto non inferiori al livello D del CCNL.

#### **ART. 6: FUNZIONI E COMPETENZE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO:**

##### **1. Funzioni generali.**

A. Il D.E.C, è nominato come sopra specificato a seguito di aggiudicazione definitiva della procedura di gara in relazione alla specificità del Servizio/Fornitura oggetto del contratto. In linea generale al D.E.C, sono affidati compiti analoghi a quelli previsti dall'art. 1662 del Codice Civile i quali si sostanziano nel controllare la perfetta osservanza da parte dell'Appaltatore di tutte le prescrizioni e disposizioni contenute nei documenti contrattuali, evidenziando e verbalizzando le eventuali disfunzioni, ritardi ed inadempienze.

B. Il Direttore dell'esecuzione rappresenta, nei confronti dell'Appaltatore, l'amministrazione committente e svolge la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.

##### **2. Fasi dell'attività di esecuzione.**

Il direttore dell'esecuzione, sulla base delle indicazioni del R.U.P. procede allo svolgimento delle seguenti fasi:

###### **2. 1 Fase di avvio del contratto.**

A. Il D.E.C, dà avvio al contratto su autorizzazione del R.U.P..

B. Il Capitolato Speciale od altro documento contrattuale può prevedere che il D.E.C, rediga il verbale di avvio dell'esecuzione in contraddittorio con l'Appaltatore.

###### **2. 2 Fase di esecuzione del contratto**

A. Coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile della fase di esecuzione del contratto;

B. Garantisce il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità agli atti contrattuali nel rispetto dei tempi stabiliti e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

###### **2. 3 Verifiche di conformità. Certificato di verifica di conformità definitiva. Attestato di Regolare Esecuzione, Certificato di avvenuta ultimazione delle prestazioni.**

Si rimanda al titolo IV del presente Regolamento.

###### **2. 4 Modifiche del contratto durante il periodo di efficacia (Varianti).**

A. Le varianti di cui all'art. 106 del Codice sono proposte dal D.E.C, al R.U.P., da quest'ultimo sottoposte alla Direzione Generale per l'approvazione definitiva.

B. Il D.E.C, non può ordinare le varianti di cui all'art. 106 del Codice se non previa autorizzazione scritta del R.U.P.

## **2. 5 Sospensioni.**

A. Le sospensioni di cui all'art. 107 del Codice sono proposte dal D.E.C, al R.U.P. e da quest'ultimo, se ritenute opportune, autorizzate per iscritto, nel rispetto delle previsioni contenute nel medesimo Codice.

B. Il D.E.C., qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 107, comma 1, del Codice, può sospendere in via temporanea l'esecuzione della fornitura/servizio compilando il relativo verbale di sospensione che invia, entro 5 giorni, al R.U.P..

## **2. 6 Fine prestazioni**

Si rimanda al titolo IV del presente Regolamento.

## **2. 7 Contenzioso**

Il D.E.C, può proporre al R.U.P. l'applicazione di penali o altre sanzioni a carico dell'Appaltatore (L.R. 4/1997, art. 15, c. 3). A tale riguardo, egli si deve attenere alle seguenti disposizioni:

A. Nei casi di non corretta esecuzione del contratto, invita, anche informalmente, l'Appaltatore affinché adempia correttamente agli obblighi assunti. Qualora l'inadempimento persista, il D.E.C, segnala al R.U.P. l'inadempimento, descrivendo l'accaduto mediante redazione di una relazione di modo che quest'ultimo sia posto nelle condizioni di mettere in mora il fornitore. Ciò consentirà all'ASST (stazione appaltante) l'utilizzo concreto della facoltà di esclusione dalle gare successive del fornitore che si sia reso responsabile di comportamenti negligenti e d in mala fede.

B. Qualora l'inadempimento sia tale per cui il D.E.C, ritenga opportuno il recesso dal contratto, egli formulerà proposta scritta al R.U.P., accompagnandola da adeguata motivazione, al fine di procedere ai sensi dell'art. 109 del Codice;

C. Nel caso in cui pervengano contestazioni da parte degli utilizzatori/fruitori in merito ai prodotti o servizi forniti il D.E.C, dovrà:

1. Verificare sul campo ed in contraddittorio con l'utilizzatore/fruitore e il fornitore le eccezioni sollevate (ritardi, disfunzioni, inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali), redigendo un verbale dei fatti contestati.

2. Il fornitore, entro **otto** giorni dalla data del verbale, di cui sopra, dovrà presentare al D.E.C, le proprie osservazioni e in mancanza le risultanze del verbale si intenderanno definitivamente accettate. Il verbale e le eventuali osservazioni del fornitore saranno inviate al R.U.P.. Il R.U.P. procederà all'applicazione delle penali previste nel Capitolato Speciale d'Appalto o, ai sensi degli artt. 108 e 109 del Codice, rispettivamente, se ricorrono le condizioni per la risoluzione del contratto o recesso dal medesimo.

3. Il D.E.C., inoltre, dovrà trasmettere, tempestivamente, al R.U.P. apposita relazione qualora durante l'esecuzione del contratto avvengano sinistri a danno delle persone o cose presenti nei luoghi di esecuzione del servizio o fornitura oggetto del contratto.

## **3. Risoluzione e recesso dal contratto**

Le competenze in materia di risoluzione e recesso dal contratto sono affidate al R.U.P. ai sensi degli artt. 108 e 109 del Codice.

#### 4. Pagamenti.

Per potere procedere con la liquidazione delle fatture e, quindi, con i pagamenti all'affidatario, è necessario un accertamento preventivo comunicato al R.U.P. da parte del D.E.C, a conferma della prestazione effettuata correttamente in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Tale verifica deve essere comunicata al R.U.P., tassativamente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte della SC Economico Finanziaria in modo tale che l'ASST, nei successivi 30 giorni, possa procedere al pagamento nel rispetto dei tempi previsti da Regione Lombardia.

### TITOLO IV VERIFICHE DI CONFORMITÀ'

#### ART. 7: SCOPO DELLE VERIFICHE DI CONFORMITÀ'

Le verifiche di conformità hanno lo scopo di accertare la regolare esecuzione delle prestazioni, gli obiettivi e le caratteristiche tecniche economiche e qualitative rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti dal contratto, ai sensi dell'art. 111 del Codice. Dalla data di effettuazione delle verifiche il D.E.C, deve dare avviso all'esecutore affinché quest'ultimo possa intervenire. Le verifiche di conformità sono avviate entro **15 giorni** dalla data di conclusione del contratto per le prestazioni di servizi e forniture semplici, mentre nel caso di prestazioni complesse, tale termine è di **30 giorni**.

#### ART. 8: SOGGETTO INCARICATO DI ESEGUIRE LE VERIFICHE DI CONFORMITÀ'

Salvo casi espressamente previsti, le Verifiche di Conformità, sia in corso di esecuzione che quelle definitive, sono effettuate dal D.E.C, in presenza del R.U.P.. A tal fine, con l'atto di nomina (Delibera del Direttore Generale o diverso atto dirigenziale, dietro diretta autorizzazione della Direzione Strategica Aziendale), il R.U.P. trasmette al D.E.C, la documentazione idonea per la corretta esecuzione di tale compito, in genere individuata nel contratto e suoi allegati.

#### ART. 9: VERIFICHE DI CONFORMITÀ' IN CORSO DI ESECUZIONE PER CONTRATTI DI FORNITURE E SERVIZI CON PRESTAZIONI CONTINUATIVE

1. Il D.E.C, controlla costantemente la perfetta osservanza da parte dell'Appaltatore di tutte le prescrizioni e disposizioni contrattuali; in tale maniera egli già assolve alle verifiche di conformità in corso di esecuzione previste dal Codice. Qualora il D.E.C, nulla segnali al R.U.P. in relazione a quanto previsto dal precedente art. 6, punto 2.7 (Contenzioso), si intende che l'Appaltatore abbia adempiuto alle prescrizioni contrattuali nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali e ciò autorizza l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST Santi Paolo e Carlo) a procedere al pagamento delle fatture emesse dall'Appaltatore.
2. Per i contratti che prevedono la clausola di recesso, prima della data entro la quale l'ASST può esercitare tale facoltà, il R.U.P. invita il D.E.C, e l'esecutore ai fini della verifica in corso d'opera di cui all'art. 109 del Codice.
3. Le verifiche di conformità sono eseguite con oneri a carico dell'ASST, salvo verifiche da eseguirsi presso Laboratori, Enti o d Istituti esterni che saranno a carico dell'Appaltatore qualora l'esito della verifica disposta dall'ASST dia esito negativo.
4. Sono esclusi dalla presente disciplina gli affidamenti diretti di cui all'art. 36 del D. Lgs.50/2016 ed i contratti di valore inferiore a d € 40.000,00 al netto di I.V.A.



5. All'esito dell'attività di verifica, il D.E.C, redige apposito verbale, come da fac-simile allegato che deve essere trasmesso tempestivamente al R.U.P. per gli adempimenti di competenza. L'esecutore deve mettere a disposizione risorse umane e mezzi necessari per eseguire la verifica a propria cura e spese. Nel caso in cui ciò non dovesse avvenire il D.E.C, da disposizioni di provvedere d'ufficio con addebito delle spese sostenute all'esecutore.

#### **ART. 10: VERIFICHE DI CONFORMITA' DEFINITIVA PER CONTRATTI DI FORNITURE E SERVIZI CON PRESTAZIONI CONTINUATIVE**

1. Il D.E.C, controlla costantemente la perfetta osservanza dell'Appaltatore di tutte le prescrizioni e le disposizioni contrattuali; pertanto, qualora nel corso di vigenza contrattuale il D.E.C, nulla abbia segnalato al R.U.P. in relazione a quanto previsto dal precedente art. 6, punto 2.6 (Contenzioso), si intende che l'Appaltatore abbia adempiuto alle prescrizioni contrattuali nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali.

2. Entro 30 giorni dall'ultimazione delle prestazioni contrattuali il D.E.C, rilascia:

**A.** Certificato di verifica di conformità, per i contratti di valore superiore alla soglia comunitaria, come da fac-simile allegato 1.

**B.** Attestato di regolare esecuzione, per i contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria, come da facsimile allegato 1.

Questi certificati assorbono il Certificato di avvenuta ultimazione di cui all'art. 6 del Regolamento; essi sono inviati dal D.E.C, al R.U.P. e sono da quest'ultimo visti.

3. Se l'Esecutore entro 30 giorni dall'ultimazione delle prestazioni non notifica alla Stazione Appaltante alcuna contestazione, decade dalla possibilità di farle valere.

4. I precedenti punti 1, 2 e 3 del presente articolo autorizzano l'Azienda a :

**A.** Procedere al pagamento delle fatture emesse dall'Appaltatore

**B.** Svincolare la cauzione definitiva.

5. Sono esclusi dalla presente disciplina gli affidamenti diretti di cui all'art. 36, c o m m a 2, lett. a) e b), del D. Lgs.50/2016 ed i contratti di valore inferiore a d € 40.000,00 al netto di I.V.A..

#### **Art. 12 - 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. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno successivo alla sua formale approvazione con atto deliberativo.



ALLEGATO 1:

MODULO CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA' (\*) – ATTESTATO DI REGOLARE ESECUZIONE(\*\*)- (VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE (D. Lgs. 50/2016 – art. 80)

|                                                                                              |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Oggetto del contratto:</b> _____                                                          |                   |
| <b>CIG:</b> _____                                                                            | <b>CUP:</b> _____ |
| <b>Esecutore del contratto: (Ditta)</b> _____                                                |                   |
| <b>Contratto aggiudicato con provvedimento: n.</b> _____ <b>del</b> _____                    |                   |
| <b>Eventuali atti aggiuntivi del contratto:</b> _____                                        |                   |
| <b>Data di inizio servizio/prestazioni/fornitura</b> _____                                   |                   |
| <b>Data termine servizio/prestazioni/fornitura</b> _____                                     |                   |
| <b>Importo del contratto:</b> _____ <b>Durata del contratto</b> _____                        |                   |
| <b>Subappalti:</b>                                                                           |                   |
| non sono stati chiesti e/o autorizzati subappalti                                            |                   |
| sono stati chiesti e/o autorizzati subappalti _____                                          |                   |
| _____                                                                                        |                   |
| <b>Direttore dell'esecuzione del contratto</b> _____                                         |                   |
| <b>Responsabile Unico del procedimento</b> _____                                             |                   |
| <b>Contenziosi:</b>                                                                          |                   |
| non vi sono stati contenziosi                                                                |                   |
| vi sono stati i seguenti contenziosi _____                                                   |                   |
| <b>Penali:</b> non sono state applicate penali sono state applicate le seguenti penali _____ |                   |
| _____                                                                                        |                   |

Ciò premesso, considerato l'intero svolgimento dell'appalto riassunto nelle premesse da cui risulta:  
che l'Appaltatore ha effettuato la fornitura/ eseguito il servizio nei termini contrattuali;  
che non vi sono state variazioni rispetto al contratto principale;  
che non vi sono stati ritardi rispetto alla tempistica contrattuale;  
che non vi sono state sospensioni;

altre osservazioni: \_\_\_\_\_

il Sottoscritto Direttore dell'Esecuzione del contratto

**CERTIFICA**

che il contratto in oggetto è pervenuto a conclusione, che le prestazioni sono state rese conformemente alle previsioni contrattuali e, pertanto, nulla-osta al pagamento del saldo di quanto dovuto all'Esecutore ed allo svincolo della cauzione.

IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

---

**Il sottoscritto R.U.P.**

Prende atto di quanto certificato dal D.E.C e d attesta che :

che non si è resa necessaria l'applicazione di penali;

che non risultano contenzioni in atto con la Ditta;

che è stato acquisito il DURC attestante la regolarità contributiva dell'esecutore del contratto.

IL R.U.P.

---

(\*)certificato di verifica di conformità per i contratti di valore superiore alla soglia comunitaria

(\*\*) Attestato di regolare esecuzione, per i contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria