



PROPOSTA N°: 3205/23

NOME STRUTTURA PROPONENTE: AFFARI GENERALI E LEGALI

IL DIRIGENTE RESPONSABILE: Peraldo Donatella

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Peraldo Donatella

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: VENTURINI ANNA

DELIBERA N. 2920 DEL 06/12/2023

---

---

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI DISCIPLINA DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI DELLE CONCESSIONI – ABROGAZIONE DELIBERAZIONE 2733 DEL 25.11.2022**

---

---



## IL DIRETTORE GENERALE

**Richiamata** la deliberazione n. 2733 del 25.11.2022 dell'ASST Santi Paolo e Carlo ad oggetto :  
“Approvazione del Regolamento Aziendale per la disciplina delle competenze del RUP e del DEC in relazione ai contratti di forniture di beni e servizi e delle concessioni;

### Visto

- D.Lgs n. 36/2023 “Codice dei contratti Pubblici “ seguito Codice e il D.M. n. 49 del 07.03.2018, recante “Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell’esecuzione”;
- Legge 241/1990 garantire la trasparenza del procedimento amministrativo;

**Considerata** la necessità di aggiornare il regolamento approvato con delibera sopra menzionata in base alle nuove normative in materia di controlli sull’esecuzione dei contratti e disciplinandone le competenze del Responsabile Unico di Progetto (RUP) e del Direttore dell’Esecuzione del Contratto (DEC) nella gestione dei contratti di fornitura dei beni e servizi ;

**Vista** la nota e-mail del 29.11.2023 del Direttore della S.C. Gestione Acquisti trasmetteva la proposta di Regolamento;

### Ritenuto

- di abrogare la delibera n. 2733 del 25.11.2023 ad oggetto : “Approvazione del Regolamento Aziendale per la disciplina delle competenze del RUP e del DEC in relazione ai contratti di forniture di beni e servizi e delle concessioni”;
- di approvare il Regolamento dell’ASST Santi Paolo e Carlo ad oggetto : “Approvazione del regolamento aziendale in materia di disciplina delle competenze del RUP e del DEC in relazione ai contratti di forniture di beni e servizi delle concessioni” allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (all.1)

**Accertato** che l’esecuzione del Regolamento assunto con il presente provvedimento, è affidata al Direttore della S.C. Gestione Acquisti;

**Su proposta** del Direttore ad interim della S.C. Affari Generali e Legali che attesta la legittimità e la regolarità della formazione del presente provvedimento;

**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 abrogare il regolamento approvato con delibera n. 2733 del 25.11.2022 avente oggetto : Approvazione del Regolamento Aziendale per la disciplina delle competenze del RUP e del DEC in relazione ai contratti di forniture di beni e servizi e delle concessioni”;
2. di approvare il nuovo Regolamento “Approvazione del regolamento aziendale in materia di disciplina delle competenze del RUP e del DEC in relazione ai contratti di forniture di beni e servizi delle concessioni” allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (AL01) ;

Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente dal: Direttore Generale Matteo Stocco.



3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell' Azienda;
4. 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 L. R. n. 33/2009 e ss.mm.ii.

	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

## SOMMARIO

ART. 1: FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2: RIFERIMENTI NORMATIVI

ART. 3: RESPONSABILITÀ

ART. 4: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

ART. 5: RUOLO E FUNZIONI DEL RUP

5.1. IL RUP

5.2. IL RESPONSABILE DI FASE

5.2.1. Compiti specifici per la fase della Programmazione e della Progettazione

5.2.2. Compiti specifici per la fase dell'affidamento e dell'esecuzione

5.3. RUP E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

ART. 6: DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)

6.1. Attività e compiti del direttore dell'esecuzione dei contratti di servizi e forniture

ART. 7: INDIVIDUAZIONE DEL DEC E MODALITÀ DI NOMINA

ART. 8: FUNZIONI E COMPETENZE DEL DEC

ART. 9: DIRETTORI OPERATIVI E/O ASSISTENTI DEL DEC: NOMINA E COMPITI

9.1: VERIFICATORE/COLLAUDATORE/COMMISSIONE DI COLLAUDO

ART. 10: AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 11: VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DEL FORNITORE E DEL SUBAPPALTATORE

ART. 12: MODIFICHE, VARIAZIONI E VARIANTI CONTRATTUALI

ART. 13: SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

ART. 14: GESTIONE DEI SINISTRI

ART. 15: CONTROLLO AMMINISTRATIVO – CONTABILE

ART. 16: PAGAMENTI

ART. 17: RISERVE

ART. 18: ORDINI DI SERVIZIO

ART. 19: GESTIONE DEL CONTENZIOSO, PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO

19.1 Contenzioso

19.2 Penali: Meccanismo di compensazione della penale su nuove fatture - Applicazione penale secondo lex specialis.

19.3 Risoluzione e recesso (artt.122 e 123 del Codice in combinato con l'articolo 10 "Risoluzione" e l'articolo 11 "Recesso" dell'allegato II.14)

ART. 20: FUNZIONI E COMPITI AL TERMINE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 21: RINVIO

ART. 22 – DOCUMENTAZIONE

ART. 23 – ENTRATA IN VIGORE

Rev	Descrizione delle modifiche	Verifica	Approvazione	Data di Emissione
00	Prima emissione			
<b>Redazione:</b> Paolo Pelliccia, Marta Rossini				

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

### ART. 1: FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento:

- trova fondamento nell'opportunità di regolamentare i processi organizzativi interni all'Azienda finalizzati alla concreta applicazione delle norme in materia di controlli sull'esecuzione dei contratti;
- disciplina le competenze del Responsabile Unico del Progetto (di seguito RUP) e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) nella gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi.

Il presente regolamento si applica alla fase esecutiva di tutti i contratti di servizi e forniture derivanti da una procedura di gara espletata ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. (di seguito "Codice dei Contratti") con specifico riguardo alla fase precontrattuale, di avvio contrattuale e di esecuzione vera e propria, avendo cura di disciplinare a livello operativo le figure del RUP e del DEC, fatta salva ed impregiudicata la disciplina regionale, nazionale e sovranazionale in materia come integrato e modificato da tutte le successive disposizioni legislative che dovessero emanate in materia nel rispetto dei principi e delle disposizioni ivi contenute. Conseguentemente il presente regolamento si indirizza, in principalità, alle Unità Operative/Strutture Complesse deputate all'acquisizione di beni e servizi secondo le competenze stabilite all'inizio di ogni esercizio finanziario dal Piano Organizzativo Aziendale Strategico (di seguito POAS) e dalle deliberazioni aventi ad oggetto la programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal Codice dei Contratti.

Esulano dall'ambito d'applicazione del presente regolamento i contratti di lavori pubblici.

### ART. 2: RIFERIMENTI NORMATIVI

Le norme di riferimento del presente regolamento sono le norme della Comunità Europea e le norme nazionali e regionali inerenti alla gestione delle acquisizioni delle forniture di beni e servizi.

Per quanto riguarda la figura del RUP e del DEC, la principale norma di riferimento è il D. Lgs n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici", seguito Codice di dei Contratti e il D.M. n. 49 del 07.03.2018, recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".

Integrano la disciplina cui al presente regolamento, gli allegati n. I.2. "Attività del RUP" e II.14 "Direzione lavori e dell'esecuzione. Svolgimento attività fase esecutiva. Collaudo e verifica di conformità". Si precisa che detti allegati, in sede di prima applicazione del codice, saranno abrogati a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, che li sostituiscono integralmente anche in qualità di allegati al codice.

### ART. 3: RESPONSABILITA'

<b>Attività</b>	<b>Responsabile Unico del Progetto (RUP) (responsabile di tutto l'intervento pubblico composto in più fasi)</b>		<b>Strutture richiedenti</b>
	<b>Responsabile della programmazione e della progettazione (responsabile di fase a supporto del RUP)</b>	<b>Responsabile dell'affidamento (responsabile di fase a supporto del RUP) e dell'Esecuzione del Contratto (DEC) (se non diversamente individuato) (*)</b>	
	<b>Sotto fasi</b>	<b>Sotto fasi</b>	

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

	Programmazione	Progettazione	Affidamento	Esecuzione del Contratto	
Programmazione e pianificazione di contratti pubblici di servizi e forniture	R	C	I	C	I
Progettazione ed attività istruttoria	I	R	C	C	C
Gestione della procedura di gara		I	R		
Coordinamento e controllo del contratto	I	C	R	I	
Direzione tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto			C	I	
Esecuzione del contratto (varianti, sospensione, risoluzione, recesso, penali)		R	C	C	
Emissione Ordini di servizio		I	I	C	
Emissione Certificato di regolare esecuzione	R	R	I	C	

**R=Responsabile**

**C=Coinvolto**

**I=Informato**

#### **ART. 4: RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)**

- Le fasi in cui si articola ogni singola acquisizione (comprese quelle effettuate tramite Centrali di Committenza) sono eseguite sotto la cura e la vigilanza del Responsabile Unico del Progetto (RUP).  
IL RUP è il responsabile di una serie di fasi preordinate alla realizzazione di un progetto c.d. intervento pubblico. Per ciascuna fase si potrà prevedere una la nomina di un responsabile di fase a sostegno e supporto del RUP. Il Codice dei contratti si riferisce al RUP e disciplina la figura come persona fisica e non come ufficio.
- L'ASST Santi Paolo e Carlo (di seguito ASST o Appaltante) individua il RUP negli atti di programmazione (atto di adozione o di aggiornamento della programmi di cui all'art. 37, c. 6, e allegato Elementi per la

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo del Codice dei Contratti ovvero nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare non incluse in programmazione.

3. In caso di acquisti centralizzati e/o aggregati, le funzioni di responsabile del procedimento sono svolte dal RUP della stazione appaltante e dal RUP del modulo aggregativo secondo le rispettive competenze, evitando la sovrapposizione di attività.

Il RUP, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione, ove nominato, assume i compiti di cura, controllo e vigilanza del processo di acquisizione con particolare riferimento alle attività di:

- a) programmazione dei fabbisogni;
- b) progettazione, relativamente all'individuazione delle caratteristiche essenziali del fabbisogno o degli elementi tecnici per la redazione del capitolato
- c) esecuzione contrattuale;
- d) verifica della conformità delle prestazioni.

4. I requisiti del RUP sono fissati ai sensi dell'articolo 5. La stazione appaltante può prevedere deroghe alle disposizioni di cui all'articolo 5, in considerazione delle minori attività assegnate al RUP, fermo restando l'obbligo di garantire professionalità e competenza adeguate allo svolgimento delle specifiche mansioni affidate.

5. Il RUP del modulo aggregativo svolge le attività di:

- a) programmazione, relativamente alla raccolta e all'aggregazione dei fabbisogni e alla calendarizzazione delle gare da svolgere;
- b) progettazione degli interventi con riferimento alla procedura da svolgere;
- c) affidamento;
- d) esecuzione per quanto di competenza.

6. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 15 del codice, nei casi di acquisti non aggregati da parte di unioni, associazioni o consorzi, la Stazione Appaltante nomina il RUP per le fasi di competenza e lo stesso è, di regola, designato come responsabile della singola gara all'interno del modulo associativo o consortile prescelto, secondo le modalità previste dai rispettivi ordinamenti.

7. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 15 del codice, in caso di acquisti gestiti integralmente, in ogni fase, dal modulo associativo o consortile prescelto, il RUP è designato unicamente da questi ultimi.

8. Il RUP è nominato con atto formale tra i dipendenti di ruolo anche non aventi qualifica dirigenziale dotati del necessario livello d'inquadramento giuridico e di formazione e competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere, in particolare per quanto riguarda i procedimenti ordinari finalizzati all'acquisto di beni e servizi, tale ruolo di norma è affidato al direttore assegnato alla SC Gestione Acquisti, secondo le competenze stabilite nel POAS, salva diversa disposizione del Direttore Generale o del Responsabile del Servizio Proponente e salvo casi contrari espressamente previsti.

9. Il RUP (e il responsabile di fase) svolge i propri compiti con i dipendenti della Stazione Appaltante.

10. 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 dirigente o al responsabile del servizio nel cui ambito di competenza rientra l'intervento da realizzare (Allegato I.2, art. 3, comma 2, del Codice dei Contratti). In tale ipotesi, sulla scorta di un'istruttoria tecnica coordinata dal Direttore della SC Gestione Acquisti sono individuati i dirigenti o il personale del comparto dotato di idonee competenze. Il RUP è nominato con provvedimento del Direttore Generale.

11. Per appalti di particolare complessità, il RUP deve possedere un titolo di studio nelle materie attinenti l'oggetto dell'appalto (Allegato I.2, art. 4, del Codice dei Contratti).

12. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di forniture o servizi ovvero nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso di indizione, nell'invito a presentare offerta.

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

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

14. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato (art. 15, comma 2, ultimo capoverso, del Codice), ma le funzioni di RUP (e per esse quelle di responsabile di fase) non possono essere assunte 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'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Allegato I.2, art. 2, del Codice dei contratti) né da soggetti che versano nelle ipotesi di cui al comma 1 dell'art. Art. 16. (Conflitto di interessi) del D.Lgs. n. 36/2023 (norme in materia di conflitti d'interesse);

15. Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal DPR n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato dall'ASST nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione.

## ART. 5: RUOLO E FUNZIONI DEL RUP

### 5.1. IL RUP

Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2, o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi.

Il ruolo del RUP è garantire che il procedimento di scelta del contraente sia condotto nel rispetto della normativa vigente e coerentemente ai tempi e costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e salute dei lavoratori, nonché garantire la corretta esecuzione delle obbligazioni che formano oggetto dell'appalto.

Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice.

Per le funzioni di RUP, di supporto al RUP, e più in generale per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori servizi e forniture, l'ASST Santi Paolo e Carlo, adotta un piano di formazione in ottemperanza a quanto disposto al comma 7 dell'art. 15 del Codice dei contratti e in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'art. 37 del Codice stesso.

Il RUP, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto o del direttore dei lavori, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché del collaudatore oppure della commissione di collaudo o del verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.

L'ASST può destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo.

In particolare, con il supporto degli uffici/strutture/servizi aziendali, oltre ai compiti specificatamente previsti da altre disposizioni del Codice dei Contratti o di altre norme di riferimento, di seguito si riportano i compiti del RUP comuni a tutti i contratti e le fasi.

Il RUP:

#### FUNZIONI GENERALI

- a) formula proposte e fornisce dati e informazioni utili alla predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti pubblici, nelle fasi di affidamento e nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di appalti e concessioni, in occasione del controllo periodico del rispetto dei tempi programmati e del livello di prestazione, qualità e prezzo, nelle fasi di esecuzione e collaudo dei lavori. Predisporre altresì l'elenco annuale da approvare ai sensi dell'articolo 37, comma 1, lettera b), del Codice;

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

- b) propone alla stazione appaltante la conclusione di un accordo di programma quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;
- c) cura in tutte le fasi il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- d) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure, coordinando anche le attività istruttorie finalizzate alla predisposizione degli atti di gara;
- e) accerta e attesta le condizioni che richiedono di non suddividere l'appalto in lotti ai sensi dell'articolo 58, comma 2, del codice;
- f) decide i sistemi di affidamento di servizi e forniture, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottare;
- g) propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;
- h) l) provvede all'acquisizione del CIG nel caso in cui non sia nominato un responsabile per la fase di affidamento;
- i) 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
- j) adempie agli obblighi in materia di rendicontazione delle procedure di gara;

#### FASE PRECONTRATTUALE

- k) monitora i tempi di svolgimento della gara segnalando agli organi competenti disfunzioni, impedimenti, ritardi;
- l) richiede all'Amministrazione la nomina della Commissione nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- m) cura le attività di verifica dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, di capacità economico e tecnica e svolge le attività propedeutiche all'aggiudicazione e alla firma del contratto anche tramite appositi strumenti informatici;
- n) propone alla Direzione Strategica il provvedimento di aggiudicazione con contestuale nomina del DEC e degli eventuali direttori operativi/assistenti al DEC;

#### FASE DI AVVIO CONTRATTUALE

- o) comunica al DEC la sua avvenuta nomina;
- p) per motivate ragioni e comunque sempre se sussistono ragioni di urgenza cui al comma, autorizza l'esecuzione anticipata del contratto indicandone i motivi, ai sensi dell'art. 17, comma 8, del Codice del D.Lgs. n. 36/2023;

#### FASE DI ESECUZIONE

- q) segnala alla Direzione Strategica eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- r) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali
- s) autorizza la liquidazione delle fatture successivamente alle verifiche effettuate dal DEC
- t) su proposta del DEC ai sensi dell'art. 120 del Codice dei Contratti formalizza le modifiche e le varianti
- u) su proposta del DEC, autorizza per iscritto le sospensioni, ai sensi dell'art. 121 del Codice dei Contratti, ferme restando le ipotesi in cui il RUP può disporre autonomamente la sospensione per ragioni di necessità o di interesse pubblico (a titolo esemplificativo: interruzioni di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica con atto motivato delle amministrazioni competenti). La

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

- sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause di sospensione, il RUP su indicazione del DEC dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale
- v) su segnalazione del DEC in caso di irregolarità/vizi/difformità della fornitura/servizio da parte del Fornitore il RUP applicherà la procedura indicata nella lex specialis di ciascuna gara finalizzata all'applicazioni delle penali
  - w) su proposta del DEC, il RUP applica il sistema sanzionatorio previsto dagli atti di gara
  - x) il RUP, visti gli artt. 122 e 123 del Codice dei Contratti nonché quanto indicato nella lex specialis di ciascuna gara, può proporre alla Direzione autonomamente o su proposta del DEC la risoluzione contrattuale
  - y) è responsabile degli adempimenti prescritti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
  - z) Il RUP esercita altresì tutte le competenze che gli sono attribuite da specifiche disposizioni del codice e, in ogni caso, svolge tutti i compiti relativi alla realizzazione dell'intervento pubblico che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

## 5.2. IL RESPONSABILE DI FASE

Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le seguenti fasi, come già rappresentate nella tabella cui al precedente art. 3 - RESPONSABILITA':

- Responsabile per la fase di programmazione e di progettazione;
- Responsabile per la fase di affidamento e di esecuzione.

Per la fase di esecuzione, l'ASST può nominare, in qualità di DEC, una figura professionale adeguata, diversa da RUP per cui si rinvia ai successivi artt. 6 e 7.

Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

### 5.2.1. Compiti specifici per la fase della Programmazione e della Progettazione

#### A) Programmazione

- a) Monitoraggio periodico (almeno semestrale) degli scadenziari relativi agli affidamenti di beni e servizi al fine di individuare per tempo le scadenze entro cui attivare i nuovi affidamenti nel rispetto delle disposizioni cui all'art. 37 (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi);
- b) Comunicazione dei contratti in scadenza nel semestre preso in considerazione;
- c) Analisi di Benchmarking;
- d) Formulazione di proposte e predisposizione di dati e informazioni utili alla preparazione di ogni atto di programmazione di contratti pubblici, nelle fasi di affidamento e nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di appalti e concessioni, in occasione del controllo periodico del rispetto dei tempi programmati e del livello di prestazione, qualità e prezzo, nelle fasi di esecuzione e collaudo dei lavori. Predisporre altresì l'elenco annuale da approvare ai sensi dell'articolo 37, comma 1, lettera b), del Codice;

#### B) Progettazione

- a) predisposizione di ogni atto tecnico ed economico (qualitativo, quantitativo - livello di prestazione, qualità e prezzo) riferito alla fornitura o al servizio a alla concessione da affidare (Capitolato speciale/tecnico) per il completamento dell'istruttoria relativa all'elaborazione degli atti di gara volta alla successiva pubblicazione della procedura di gara, nel rispetto dei tempi programmati

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

anche in considerazione delle scadenze dei contratti vigenti e in ragione dell'esecuzione del contratto che sarà stipulato e nello specifico:

- tempi programmati, livelli di prestazione, qualità minima richiesta che dovranno essere rispettati nelle fasi di esecuzione e collaudo;
  - un sistema sanzionatorio di penali per eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
  - modalità di verifica e vigilanza sul rispetto delle prescrizioni contrattuali che il DEC attuerà tra le altre
  - le modifiche e le varianti che in vigore di contratto potrebbero essere attivate all'occorrenza
- b) ogni altra attività necessaria alla efficace realizzazione dei documenti cui alla precedente lettera a) (Analisi dei fabbisogni, riunioni con utilizzatori)

### 5.2.2. Compiti specifici per la fase dell'affidamento e dell'esecuzione

#### A) Affidamento

- a) svolgere funzioni di seggio di gara, nonché funzioni di segreteria della Commissione Giudicatrice effettua la verifica della documentazione amministrativa qualora non sia nominato un responsabile di fase ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice o non sia costituito un apposito ufficio o servizio a ciò deputato, sulla base delle disposizioni organizzative proprie della stazione appaltante; esercita in ogni caso funzioni di coordinamento e verifica, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate;
- b) svolgere la verifica di congruità delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo; in caso di particolare complessità delle valutazioni o della specificità delle competenze richieste, può avvalersi della struttura di supporto istituita ai sensi dell'articolo 15, comma 6, del codice, o di una commissione appositamente nominata;
- c) svolgere la verifica sulle offerte anormalmente basse con l'eventuale supporto della commissione nominata ai sensi dell'articolo 93 del codice;
- d) disporre le esclusioni dalle gare;
- e) in caso di procedura che prevede l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possono essere svolte tutte le attività che non implicano l'esercizio di poteri valutativi, che spettano alla commissione giudicatrice;
- f) quando il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo, è possibile procedere direttamente alla valutazione delle offerte economiche;
- g) adottare il provvedimento finale della procedura quando, in base all'ordinamento della stazione appaltante, ha il potere di manifestare all'esterno la volontà della stessa;
- h) svolgere attività di acquisto su negozi elettronici (Sintel – Neca - Consip - Mepa)

Il RUP svolge comunque tutti i compiti relativi alla fase di affidamento che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

#### B) Esecuzione

- 20 Predisposizione di contratti e atti conseguenti (ex art. 120 codice appalti).
- 21 impartire al direttore dei lavori, con disposizioni di servizio, le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità degli stessi;
- 22 autorizzare il direttore dei lavori alla consegna degli stessi;
- 23 vigilare insieme al direttore dei lavori e al coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, sul rispetto degli oneri della sicurezza relativi alle prestazioni affidate in subappalto;
- 24 adottare gli atti di competenza a seguito delle iniziative e delle segnalazioni del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione sentito il direttore dei lavori, laddove tali figure non coincidano;

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

- 25 svolgere, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti, qualora non sia prevista la predisposizione del piano di sicurezza e di coordinamento;
- 26 trasmettere al dirigente o ad altro organo competente della stazione appaltante, sentito il direttore dei lavori, la proposta del coordinatore per l'esecuzione dei lavori relativa alla sospensione, all'allontanamento dell'esecutore o dei subappaltatori o dei lavoratori autonomi dal cantiere o alla risoluzione del contratto;
- 27 accertare, insieme al direttore dei lavori, che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento;
- 28 autorizzare le modifiche dei contratti di appalto in corso di esecuzione anche su proposta del direttore dei lavori;
- 29 approvare i prezzi relativi a nuove lavorazioni originariamente non previste, determinati in contraddittorio tra il direttore dei lavori e l'impresa affidataria, rimettendo alla valutazione della stazione appaltante le variazioni di prezzo che comportino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico;
- 30 irrogare le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali in contraddittorio con l'appaltatore, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori;
- 31 ordinare la sospensione dei lavori per ragioni di pubblico interesse o necessità, nei limiti e con gli effetti previsti dall'articolo 121 del codice;
- 32 disporre la ripresa dei lavori e dell'esecuzione del contratto non appena siano venute a cessare le cause della sospensione e indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti;
- 33 attivare la definizione con accordo bonario, ai sensi dell'articolo 210 del codice, delle controversie che insorgono in ogni fase di realizzazione dell'intervento ed è sentito sulla proposta di transazione ai sensi dell'articolo 212, comma 3, del codice;
- 34 proporre la risoluzione del contratto ogni qualvolta se ne realizzino i presupposti;
- 35 rilasciare il certificato di pagamento, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e dei subappaltatori, e lo invia alla stazione appaltante ai fini dell'emissione del mandato di pagamento;
- 36 all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità rilasciare il certificato di pagamento;
- 37 rilasciare all'impresa affidataria copia conforme del certificato di ultimazione dei lavori e il certificato di esecuzione dei lavori;
- 38 vigilare sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.

### 5.3. RUP E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

1. Il RUP esercita tutte le competenze che gli vengono attribuite da specifiche disposizioni del codice e, in ogni caso, svolge tutti i compiti relativi alla fase di esecuzione che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti e per essa il DEC e i suoi direttori operativi/assistenti.
2. Le competenze del RUP indicate al precedente art. 5.2.2. B) in conformità al comma 1 dell'art. 8 dell'Allegato I.2. del Codice dei contratti, connesse a eventuali controversie o dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione dei contratti, sono esercitate in conformità agli articoli 215 e 216 del codice.
3. Il RUP svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto.
4. Il direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal RUP nei seguenti casi:
  - a) prestazioni di importo superiore alle soglie di cui all'articolo 14 del codice;
  - b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
  - c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

- 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 concernenti 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.

## ART. 6: DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)

### 6.1. Attività e compiti del direttore dell'esecuzione dei contratti di servizi e forniture

1. Ai sensi dell'art. 31 dell'Allegato "II.14 CAPO II - Dell'esecuzione dei contratti di servizi e forniture", le attività inerenti l'esecuzione dei contratti sono di competenza del Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC) e si concretizzano nell'insieme di attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e alle condizioni di aggiudicazione offerte in sede di gara.

Ove non espressamente individuato, le funzioni di DEC sono svolte dal RUP.

Il DEC è sempre un soggetto diverso dal RUP nel caso di:

- 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, sorveglianza, 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) ragioni concernenti 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.
2. Ai fini dell'individuazione dei contratti di servizi e forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni, nei quali è previsto, ai sensi dell'articolo 114, comma 8, del codice, che il direttore dell'esecuzione deve essere diverso dal RUP, si applica il vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV), adottato con regolamento (CE) n. 213/2008 della Commissione europea, del 28 novembre 2007.

Sono considerati servizi di particolare importanza, indipendentemente dall'importo, gli interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico, le prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, gli interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità e i servizi che, per ragioni concernenti l'organizzazione interna alla stazione appaltante, impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento. In via di prima applicazione sono individuati i seguenti servizi:

- servizi di telecomunicazione;
- servizi finanziari, distinti in servizi assicurativi e servizi bancari e finanziari;
- servizi informatici e affini;
- servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;
- servizi di consulenza gestionale e affini;
- servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti; disinfezione e servizi analoghi;
- servizi alberghieri e di ristorazione;
- servizi legali;
- servizi di collocamento e reperimento di personale;
- servizi sanitari e sociali;

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

- servizi ricreativi, culturali e sportivi.

3. Ferma restando l'individuazione di cui al comma 2, sono considerate forniture di particolare importanza le prestazioni di importo superiore a 500.000 euro.
4. Per i contratti di servizi e forniture di particolare importanza, individuati come sopra riferito, la stazione appaltante, su indicazione del direttore dell'esecuzione (DEC), sentito il RUP, può nominare uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo per svolgere i compiti e coadiuvare il direttore dell'esecuzione secondo quanto previsto dall'allegato II.14.

#### **ART. 7: INDIVIDUAZIONE DEL DEC E MODALITÀ DI NOMINA**

Per la direzione e il controllo dell'esecuzione dei contratti di forniture di beni e servizi e delle concessioni le stazioni appaltanti nominano, prima dell'avvio della procedura per l'affidamento, su proposta del RUP, un direttore dei lavori che può essere coadiuvato, in relazione alla complessità dell'intervento, da un ufficio di direzione dei lavori, costituito da uno o più direttori operativi e, all'occorrenza, di verificatori.

Qualora non vi sia coincidenza tra RUP e DEC, l'Amministrazione individua il DEC, anche su proposta del RUP, tra i soggetti in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto:

- Personale dell'ASST Santi Paolo e Carlo avente qualifica dirigenziale o afferente al Comparto, avendo cura di individuarlo in base alle specifiche competenze in base alla materia trattata oggetto del contratto;
- Personale di altra Stazione Appaltante mediante stipula di apposita convenzione;
- Professionisti esterni individuati con le modalità previste dall'art. 114, co. 6, del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..

Ai fini della formulazione della proposta, laddove il DEC debba essere individuato tra Personale di Servizio diverso da quello del RUP, questi in genere, procede all'individuazione (*Modello Allegato 1*) previa consultazione con il Direttore/Dirigente Responsabile del Servizio cui il DEC afferisce.

Il DEC è nominato formalmente con il provvedimento di aggiudicazione o di ratifica della procedura, adottato dal Direttore Generale.

La nomina al funzionario incaricato come DEC è notificata con nota del RUP entro 5-7 giorni dalla pubblicazione della suddetta deliberazione, contestualmente alla comunicazione di aggiudicazione al Fornitore. Con la nota di nomina il RUP trasmette al predetto soggetto incaricato:

- a) copia degli atti di gara;
- b) copia del contratto;
- c) documenti contabili (offerta economica);
- d) offerta tecnica
- e) documentazione relativa ai componenti di eventuale ATI, sub appaltatori e delle società ausiliare in caso di avalimento;
- f) risultanze degli accertamenti di cui all'articolo 116, comma 11, del codice

Salva restando la facoltà del soggetto incaricato della verifica di conformità di chiedere ulteriore documentazione necessaria

Il DEC, venuto a conoscenza dell'identità del Fornitore, deve segnalare l'esistenza di eventuali rapporti con lo stesso al fine della valutazione di possibili profili di incompatibilità con l'incarico assegnato. Al riguardo dovrà fornire e trasmettere apposita dichiarazione con il modello "Modulo 5 - Dichiarazione attestante assenza di conflitto di interessi per i dipendenti coinvolti nelle procedure di gara" cui alla procedura aziendale "Procedura operativa gestione conflitti interesse".

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

Con l'atto di nomina, al DEC sono affidati il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante.

#### **ART. 8: FUNZIONI E COMPETENZE DEL DEC**

Ai sensi dell'art. 114, 115 e 116 del Codice dei Contratti nonché del relativo allegato II.14 (art. 31 e segg.), il DEC controlla l'esecuzione del contratto per beni e servizi congiuntamente al RUP.

Il DEC provvede, anche con l'ausilio di uno o più direttori operativi (per cui si rinvia al successivo art. 9) individuati dalla stazione appaltante in relazione alla complessità dell'appalto, al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto anche, qualora previsto, anche mediante metodi e strumenti di gestione informativa digitale di cui all'allegato I.9, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Il DEC rappresenta l'immediato interlocutore dell'appaltatore ai fini dell'efficiente ed efficace esecuzione del contratto nei modi e tempi pattuiti, essendo riconosciuta la necessaria autonomia decisionale per il raggiungimento di tali obiettivi.

Il DEC, infatti, fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP all'Aggiudicatario, opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurando la regolare esecuzione da parte del Fornitore, in conformità ai documenti contrattuali, anche attraverso strumenti informatici messi a disposizione dall'ASST.

Per l'espletamento delle proprie funzioni, il DEC provvede, tra l'altro, a redigere e trasmettere al RUP, tramite eventuale modulistica la rendicontazione delle forniture e dei servizi nonché il segnalazione delle non conformità riscontrate e il relativo resoconto sull'esecuzione del contratto.

La trasmissione degli ordini di servizio, dei verbali periodici (avvio, esecuzione, conclusione) degli atti e delle comunicazioni tra DEC, RUP con la società esecutrice è effettuata a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), agli indirizzi dell'Aggiudicatario dichiarati in sede di gara. Il mittente (RUP e/o DEC) verifica il buon esito mediante la ricevuta di avvenuta consegna, della quale cura la conservazione agli atti. Le comunicazioni interne all'committente (quindi tra RUP DEC ed eventuali direttori operativi\assistenti nonché con altre figure aziendali coinvolte), sono effettuate mediante uso delle caselle di posta elettronica istituzionale ordinaria. Mittenti e destinatari ne curano la conservazione.

A tale fine, il DEC svolge tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

In particolare, il DEC:

- dà avvio al contratto su autorizzazione del RUP, redigendo il verbale di avvio dell'esecuzione in contraddittorio con l'Appaltatore
- garantisce il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte del Fornitore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP;
- propone, ove possibile, le opportune misure di razionalizzazione al fine di contenere i costi;
- coordina funzionalmente gli assistenti all'esecuzione del contratto eventualmente individuati dall'Amministrazione. Per l'espletamento delle funzioni di cui ai precedenti commi, il DEC provvede a compilare l'eventuale modulistica o documentazione dallo stesso appositamente redatta per la rendicontazione delle forniture e dei servizi ricevuti, nonché la procedura per la segnalazione delle non conformità riscontrate.

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

In relazione alle specifiche tipologie di forniture o servizi oggetto di contratto, le attività di controllo del direttore dell'esecuzione sono indirizzate a valutare i seguenti profili:

- la qualità del servizio o della fornitura, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nella Lex speciali di gara e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta cui all'allegato II.5 - "Specifiche tecniche ed etichettature" del Codice dei contratti;
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna (laddove applicabile, in ragione della natura e dell'oggetto dell'appalto);
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione dell'utente finale;
- il rispetto da parte del Fornitore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro;
- l'adempimento degli obblighi previsti dagli artt. 104 e 119 in ipotesi di avvalimento e sub-appalto.

Nello specifico ai sensi dell'art. 31 dell'allegato II.14 del Codice dei contratti, al DEC sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) esercitare il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. Tali attività devono essere esercitate mediante l'utilizzo di criteri di misurabilità della qualità e devono risultare da apposito processo verbale;
- b) coadiuvare le attività delle centrali di committenza nella realizzazione e messa a disposizione degli strumenti di acquisto e di negoziazione per le stazioni appaltanti;
- c) dare avvio all'esecuzione delle prestazioni, dopo che il contratto è divenuto efficace, sulla base delle disposizioni del RUP e fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e le direttive necessarie. Laddove sia indispensabile in relazione alla natura e al luogo di esecuzione delle prestazioni, il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale, firmato anche dall'esecutore, nel quale sono contenute le indicazioni sugli ambienti ove si svolgono le prestazioni e la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dalla stazione appaltante, compresa la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività. Nel verbale di avvio dell'esecuzione sono raccolte le contestazioni dell'esecutore finalizzate a far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali. Nei casi consentiti dal codice il direttore dell'esecuzione ordina l'avvio dell'esecuzione anticipata o in via d'urgenza e, in tale secondo caso, indica nel verbale di avvio le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire;
- d) verificare la presenza negli ambienti di intervento delle imprese subappaltatrici autorizzate, nonché dei subcontraenti, accertando l'effettivo svolgimento della parte di prestazioni a essi affidata nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato, registrando le relative ed eventuali contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite in subappalto e rilevando l'eventuale inosservanza da parte di quest'ultimo delle relative disposizioni, provvedendo, in tal caso, a darne segnalazione al RUP;
- e) valutare la qualità e l'adeguatezza della fornitura o del servizio sulla base degli standard qualitativi, con particolare riferimento a quelli in materia ambientale, previsti dal contratto o dal capitolato e soggetti alle eventuali migliorie autorizzate dalla stazione appaltante;
- f) redigere periodiche e sistematiche relazioni sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto;
- g) garantire il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna, e se del caso installazione, collaudo e avvio;

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

- g) curare la disponibilità della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte dall'esecutore;
- h) segnalare tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali;
- i) lo svolgimento proficuo delle prestazioni in rapporto ai positivi risultati della gestione;
- j) provvedere al controllo della spesa attraverso la tenuta della contabilità del contratto, compilando con precisione e tempestività i documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa. Al fine di procedere con i pagamenti all'esecutore, il direttore dell'esecuzione accerta la prestazione effettuata e comunica l'accertamento al RUP, ferma restando la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti;
- k) dopo la comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettuare entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio e nei successivi cinque giorni elaborare il certificato di ultimazione delle prestazioni, da inviare al RUP, che ne rilascia copia conforme all'esecutore.

Le verifiche sono condotte nel corso dell'intera durata del rapporto e devono essere realizzate con criteri di misurabilità della qualità non generici. Gli esiti del controllo devono risultare da appositi verbali.

Il DEC, tra l'altro, provvedere a certificare/attestare la regolare esecuzione del contratto per servizio o fornitura, nei casi in cui il Fornitore lo richiede.

Il DEC risponde al RUP in merito alla richiesta da parte del Fornitore dell'autorizzazione allo svincolo dei depositi cauzionali prestati dal Fornitore stesso a garanzia del servizio/fornitura dedotti in contratto.

Il DEC segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti.

FUNZIONI DEL DEC		
DESCRIZIONE	MODALITA'	TEMPI
Verbale di avvio (Articolo 10) <i>(Modello Allegato 2_Comunicazione_avvio-esecuzione e verbale)</i>	Redazione e firma congiunta (DEC e società erogatrice) di un verbale o altro documento idoneo per procedure semplificate (per importi inferiori alle soglie comunitarie)	Una sola volta prima dell'avvio o contestualmente all'avvio del contratto
Controllo tecnico (Articolo 15) <i>(Allegato Allegato_A_modello_checklist_ai_fini_dei controlli)</i>	Redazione di un documento anche in forma di tabella o schema Excel che, a seguito di verifica, attesti la regolare erogazione della fornitura/servizio in funzione degli obblighi indicati nella Lex specialis di gara	Mensilmente/trimestralmente a seconda della fase e della complessità del contratto
Controllo contabile (Articolo 15) <i>(Allegato Allegato_A_modello_checklist_ai_fini_dei controlli + Allegato_B_Certificato_pagamentoDURC)</i>	Verifica la corrispondenza tra: prestazione – costo Controllo del budget	Ad ogni liquidazione della fattura

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

<b>&amp; Subappaltatori)</b>		
Eventuale sospensione (Articolo 13)  <i>(Modello          Allegato_3_comunicazione_sospensione          esecuzione          Allegato_4_verbale_sospensione          disposta dal RUP)</i>	In esito alle verifiche cui ai punti precedenti qualora sussistano circostanze che ne determinano la sospensione	All'occorrenza
Ripresa dell'esecuzione (Articolo 13)  <i>(Modelli:          Allegato_5_verbale_ripresa_esecuzione          Allegato_6_comunicazione_ripresa-          esecuzione)</i>	Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il DEC lo comunica al RUP affinché quest'ultimo disponga la ripresa dell'esecuzione e indichi il nuovo termine contrattuale	All'occorrenza
Riserve (Articolo 17)  <i>(Modello          Allegato 7_esplorazione_riserve)</i>	Riserve da parte dell'appaltatore	All'occorrenza
Ordini di servizio (Articolo 18)  <i>(Allegato 8_ordine di servizio)</i>	Ordine di servizio impartito dal DEC/RUP all'appaltatore	All'occorrenza
Verifica di conformità (Articoli 19-20)  <i>(Modelli:          Allegato 2.1_Certificato di verifica di          conformità_regolare esecuzione          Allegato 9_Certificato_ultimazione)</i>	Accertamento ultimazione prestazioni in contraddittorio con il Fornitore	Entro 5 giorni dalla comunicazione del Fornitore
	Rilascio del certificato di ultimazione delle prestazioni	Entro 5 giorni dall'accertamento in contraddittorio
	Verbale di verifica di conformità	Entro 5 giorni dall'ultimazione delle prestazioni (o dal diverso termine previsto dal contratto) e conclusione entro il termine contrattuale e comunque entro e non oltre 1 mese dall'ultimazione dell'esecuzione per prestazioni complesse
Pagamenti (Articolo 16)  <i>(Modello:          Allegato_B_Certificato_pagamentoDURC          &amp; Subappaltatori)</i>	Pagamento della rata di saldo	A seguito dell'emissione del certificato di verifica di conformità definitivo, e dopo la risoluzione delle eventuali contestazioni sollevate dall'esecutore, si procede al pagamento della rata di saldo

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

## ART. 9: DIRETTORI OPERATIVI E/O ASSISTENTI DEL DEC NEGLI APPALTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E CONCESSIONI: NOMINA E COMPITI

Per contratti di particolare complessità - anche organizzativa - o di particolare specificità tecnologica, l'Amministrazione, su indicazione del DEC, sentito il RUP, può nominare uno o più Assistenti che:

- devono avere precisi ambiti in cui sono chiamati ad operare in supporto al DEC e, nel solo e preciso esercizio delle loro funzioni di assistenti, rispondono direttamente al DEC;
- supportano e coadiuvano il DEC attraverso la regolare e puntuale verifica della esecuzione del contratto nei limiti definiti nella comunicazione di nomina e nell'ambito delle funzioni di cui agli articoli dal 8 "Competenze del DEC" al 15 "Controllo amministrativo-contabile" del presente Regolamento.

I Direttori operativi/Assistenti vengono proposti dal DEC, sentito anche, laddove l'Assistente proposto non afferisca al medesimo Servizio del DEC, il Direttore/Dirigente Responsabile del Servizio cui l'Assistente afferisce.

La nomina avviene con lettera a firma del RUP a seguito di delibera aziendale assunta per dell'aggiudicazione del servizio/fornitura/concessione di riferimento, contestualmente alla nomina del DEC, o successivamente su indicazione del DEC stesso.

### 9.1. VERIFICATORE/COLLAUDATORE/COMMISSIONE DI COLLAUDO

Nella fase di esecuzione, per contratti di particolare complessità, il RUP/DEC - all'occorrenza - può avvalersi di un collaudatore oppure di una commissione di collaudo o di un verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate. Dette figure, che potrebbero essere caratterizzate da competenze tecniche molto specifiche/specialistiche non presenti in Azienda, potranno essere acquisite all'esterno presso altre ASST/IRCCS, Enti pubblici o Privati o a seguito di indagine di mercato o tramite altri canali (tipo albi professionali).

La richiesta, corredata della dichiarazione da parte della SC Gestione Risorse Umane circa la verifica della non presenza di professionalità adeguate in Azienda, dovrà essere motivata e presentata dal RUP/DEC alla direzione dell'ASST al fine di acquisire relativo benessere a procedere.

In caso si renda necessario avvalersi delle figure di verificatore/collaudatore/commissione di collaudo tramite affidamento/incarico esterno all'ASST, si potrà far ricorso alle risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara destinate per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo.

## ART. 10: AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il DEC, anche in caso di ricorso in atto o di avvio anticipato del contratto, dopo che il contratto è divenuto efficace, anche sulla base delle disposizioni del RUP dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo al Fornitore tutte le istruzioni e direttive necessarie e redigendo, apposito verbale o altro documento idoneo per procedure semplificate (per importi inferiori alle soglie comunitarie) firmato anche dal Fornitore, nel quale sono indicati:

- le aree e gli eventuali ambienti dove si svolge l'attività;
- la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dalla stazione appaltante, compresa la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività.

Quando nei casi previsti dall'articolo 17, comma 8, del codice, il DEC ordina l'avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza, indica nel verbale di consegna le prestazioni che il Fornitore deve immediatamente eseguire.

Quando, nei casi consentiti del Codice dei contratti, è disposta *l'esecuzione anticipata*, il DEC indica nel verbale di avvio quanto predisposto o somministrato dal Fornitore per il rimborso delle relative spese.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

#### **ART. 11: VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DEL FORNITORE E DEL SUBAPPALTATORE**

Con riferimento alle prestazioni affidate in subappalto, il DEC svolge le seguenti funzioni:

- verifica la presenza sul luogo dell'esecuzione del contratto delle imprese subappaltatrici autorizzate, nonché dei subcontraenti, che non sono subappaltatori, i cui nominativi sono stati comunicati alla stazione appaltante ai sensi dell'articolo 119, comma 2, del Codice dei contratti;
- controlla che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidate, nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
- registra le contestazioni del Fornitore sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti al Fornitore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
- provvede, senza indugio e comunque entro le ventiquattro ore, alla segnalazione al RUP dell'inosservanza, da parte del Fornitore, delle disposizioni di cui all'articolo 119 del Codice dei contratti.

In caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento da parte del Fornitore, il DEC coadiuva il RUP nello svolgimento delle attività di verifica dei requisiti di capacità tecnica ai sensi dell'articolo 104, comma 9, del Codice dei contratti.

#### **ART. 12: MODIFICHE, VARIAZIONI E VARIANTI CONTRATTUALI**

Il DEC fornisce al RUP l'ausilio necessario per gli accertamenti in ordine alla sussistenza delle condizioni previste dall'articolo 120, comma 1, del Codice dei contratti; propone al RUP le modifiche nonché le varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione, nei casi e alle condizioni previste dall'articolo 120 del suddetto Codice e come indicato all'art. 35 "Valutazione delle variazioni contrattuali" dell'allegato II.14 del codice dei contratti.

Il DEC risponde delle conseguenze derivanti dall'aver ordinato o lasciato eseguire modifiche contrattuali, senza averne ottenuto regolare autorizzazione, sempre che non derivino da interventi volti ad evitare danni gravi alle persone o alle cose o a beni soggetti alla legislazione in materia di beni culturali e ambientali o comunque di proprietà della stazione appaltante.

In caso di modifiche contrattuali non disposte dal direttore dell'esecuzione, quest'ultimo fornisce al Fornitore le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico del Fornitore stesso.

Il DEC può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumenti o diminuzioni dell'importo contrattuale, comunicandole al RUP.

Il DEC verifica in ogni caso che le varianti non abbiano carattere sostanziale ai sensi del comma 6 dell'art. 120 del Codice dei contratti; laddove accertasse la sussistenza di tale presupposto comunicherà al RUP il proprio dissenso onde non incorrere nelle personali responsabilità di averle conosciute ma assentite.

Per le ipotesi di proroga del contratto ai sensi del comma 1o dell'art. 120, il DEC allerta tempestivamente il RUP della necessità di procedere con tale istituto laddove la necessità di tale proroga emerga dai controlli/verifiche di competenza dello stesso.

#### **ART. 13: SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE**

Il direttore dell'esecuzione, quando ordina la sospensione dell'esecuzione nel ricorso dei presupposti di cui all'articolo 121, comma 1, 2, 6 del Codice dei contratti, indica, nel verbale da compilare e inoltrare al RUP ai sensi dello stesso articolo 121, comma 7, del suddetto Codice, oltre a quanto previsto da tale articolo, anche l'imputabilità delle ragioni della sospensione, la consistenza della forza lavoro/mezzi d'opera presenti in servizio, le prestazioni già effettuate dall'appaltatore e il rispetto o meno dei termini contrattuali.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

Il DEC in tutte le ipotesi di sospensione dell'esecuzione, effettua in contraddittorio con l'appaltatore e con regolarità, visite ed ispezioni al fine di accertare la permanenza delle ragioni deponenti per la sospensione stessa. Di tali accertamenti trasmette il relativo verbale al RUP entro 5 giorni dalla sua redazione.

Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il DEC lo comunica al RUP affinché quest'ultimo disponga ai sensi del comma 4 dell'art. 121 *ut supra* la ripresa dell'esecuzione e indichi il nuovo termine contrattuale. Entro cinque giorni dalla disposizione di ripresa dell'esecuzione effettuata dal RUP, il DEC procede alla redazione del verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto, che deve essere sottoscritto anche dal Fornitore e deve riportare il nuovo termine contrattuale indicato dal RUP.

Il DEC trasmette tale verbale al RUP entro cinque giorni dalla data della relativa redazione.

#### **ART. 14: GESTIONE DEI SINISTRI**

Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione, si verificano danni patrimoniali e/o non patrimoniali a dipendenti dell'Amministrazione, a beni dell'Amministrazione, come pure a soggetti terzi, persone fisiche o giuridiche, il DEC compila con immediatezza una relazione, che è trasmessa tempestivamente al RUP, nella quale riferisce le circostanze rilevanti e acclude la relativa documentazione utile.

Il DEC e/o il RUP provvede nell'immediatezza ad adottare eventuali misure utili per ridurre le conseguenze dannose, anche con il coinvolgimento dell'Aggiudicatario/i e della/e rispettiva/e Compagnia/e Assicurativa/e.

#### **ART. 15: CONTROLLO AMMINISTRATIVO – CONTABILE**

Il DEC svolge il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali, nelle *lex specialis* di gara, nelle offerte tecniche e economiche formulate dal Fornitore (se in presenza di criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa)

Durante l'esecuzione del contratto il DEC provvede tra l'altro al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto per realizzare l'accertamento, la registrazione e la successiva ricostruzione dei fatti producenti la spesa.

Nel rispetto della disciplina contenuta nei documenti di gara e nel contratto di appalto quanto ai termini e modalità di pagamento del Fornitore, il DEC prima di autorizzare i pagamenti accerta che la prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetta le prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Tali accertamenti possono essere riportati dal DEC in su appositi registri. Tale accertamento è comunicato al RUP. Resta ferma la facoltà del Fornitore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti secondo la disciplina prevista al successivo art. 16.

Le fatture si intendono liquidabili, verificata la regolare esecuzione della fornitura/servizio, in assenza di diversa segnalazione a cura del DEC e salvo che il Fornitore non sia in regola con il DURC.

Il DEC si deve fare parte attiva per rispettare e far rispettare quanto previsto nell'art. 126 del Codice dei contratti in materia di applicazione di penali nonché quanto indicato al successivo art. 19

#### **ART. 16: PAGAMENTI**

Durante l'esecuzione del contratto, il DEC provvede al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura attraverso la tenuta della contabilità del contratto, già precisato al precedente articolo 14 "Controllo amministrativo – contabile" a cui si rimanda.

Ferma restando la disciplina dei termini e delle modalità di pagamento del Fornitore contenuta nei documenti di gara e nel contratto d'appalto, che devono essere conformi alle previsioni di cui al D.Lgs. n. 231/2002, ai fini di procedere con i pagamenti al Fornitore il DEC accerta la prestazione effettuata in termini di quantità e qualità rispetto alle previsioni indicate in contratto. Tale accertamento è comunicato

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

al RUP. Il DEC è tenuto a comunicare tempestivamente al RUP eventuali non conformità che inducano a sospendere il pagamento; in osservanza di segnalazione, il RUP procederà alla liquidazione.

#### **ART. 17: RISERVE**

Il DEC dà immediata comunicazione al RUP delle riserve iscritte, ai sensi degli artt. 215 e segg. del Codice dei contratti e allegato V.2, e trasmette nel termine di 10 giorni dall'iscrizione della riserva una propria relazione riservata.

#### **ART. 18: ORDINI DI SERVIZIO**

Qualora ritenuto opportuno in sede di esecuzione contrattuale il DEC impartisce alla società esecutrice 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 da inviarsi a mezzo PEC e la società esecutrice deve restituire gli ordini stessi firmati per avvenuta conoscenza, fatte salve eventuali contestazioni. L'ordine di servizio, che deve essere comunicato anche al RUP, deve riportare sinteticamente le ragioni tecniche e le finalità perseguite alla base dell'ordine (Allegato 8)

#### **ART. 19: GESTIONE DEL CONTENZIOSO, PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO**

##### **38.1 Contenzioso**

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 contestati e prescrivendo al Fornitore un termine per la presentazione di controdeduzioni/osservazioni e/o proposte di soluzione di quanto riscontrato; in mancanza di riscontro le risultanze riportate nel verbale si intenderanno accettate. Il verbale, le eventuali conseguenti controdeduzioni/osservazioni, la proposta di penali e/o risoluzione/recesso contrattuale sono inviate dal DEC al RUP che provvederà per quanto di competenza. In ogni caso, il DEC riferisce tempestivamente al RUP in merito agli eventuali ritardi/differenze 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 (diffida ad adempiere)
- qualora l'inadempimento persista, il DEC lo segnala al RUP circostanziando l'accaduto e proponendo interventi conseguenti.

##### **38.2 Penali: Meccanismo di compensazione della penale su nuove fatture - Applicazione penale secondo lex specialis.**

Nel caso in cui il DEC nel corso dell'esecuzione del contratto riscontrasse delle irregolarità/vizi/differenze della fornitura/servizio procede alla tempestiva contestazione come sopra descritto e in caso di mancato attendibile riscontro e/o conferma dell'inadempimento, provvederà alla messa in mora del Fornitore inadempiente, avendo cura di darne opportuna informazione al RUP. In caso di perdurante inadempimento del Fornitore, il DEC provvede quindi al RUP a darne segnalazione al RUP, il quale attiverà così apposita procedura, disciplinata dalla lex specialis di ciascuna gara, finalizzata all'applicazione delle penali. In particolare, il DEC, in ragione dell'inadempimento del Fornitore segnalerà al RUP l'opportunità di provvedere all'incameramento del deposito cauzionale definitivo (se previsto) o all'applicazione di penali, il cui ammontare (stabilito nella lex specialis di gara) verrà ad essere incassato tramite apposita nota di credito che sarà all'uopo emessa dal Fornitore nei termini che saranno allo stesso comunicati e, comunque, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della nota di applicazione della penale

Meccanismo di compensazione della penale su nuove fatture (emissione buono ordine già ridotto).

Applicazione penale secondo lex specialis.

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

**38.3 Risoluzione e recesso (artt.122 e 123 del Codice in combinato con l'articolo 10 "Risoluzione" e l'articolo 11 "Recesso" dell'allegato II.14)**

Il DEC può proporre al RUP la risoluzione del contratto o il recesso fornendo adeguata motivazione. Il RUP, svolte le valutazioni istruttorie del caso, procederà secondo le norme vigenti e conformemente alla disciplina contrattuale

**ART. 20: FUNZIONI E COMPITI AL TERMINE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il direttore dell'esecuzione, a fronte della comunicazione del Fornitore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettua entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e, nei successivi cinque giorni, e comunque non oltre il 7° giorno, elabora il certificato di ultimazione (circa la regolare esecuzione delle prestazioni) e lo invia al RUP, che ne prende atto e ne conferma la completezza e ne rilascia copia conforme al Fornitore

Il certificato di regolare esecuzione contiene i seguenti elementi (*Allegato Allegato\_A\_modello\_checklist\_ai fini dei controlli + Allegato\_B\_Certificato\_pagamentoDURC & Subappaltatori*):

- a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi
- b) l'indicazione dell'esecutore;
- c) il nominativo del direttore dell'esecuzione;
- d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- f) la certificazione di regolare esecuzione.

Nel processo verbale sono descritti i rilievi fatti dal soggetto incaricato della verifica di conformità, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.

Alla data di emissione del certificato di collaudo (provvisorio-definitivo-conclusivo) si procede, ai sensi dell'articolo 125, comma 7, del codice, al pagamento della rata di saldo nonché, sotto le riserve previste dall'articolo 1669 del codice civile, allo svincolo della cauzione definitiva di cui all'articolo 117 del codice, con le modalità e le condizioni indicate nel medesimo articolo.

Qualora la stazione appaltante, per le prestazioni contrattuali di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 50 del codice, non si avvalga della facoltà di conferire l'incarico di verifica di conformità, il certificato di verifica di conformità è sostituito dal certificato di regolare esecuzione emesso dal direttore dell'esecuzione e confermato dal RUP.

**ART. 21: RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento, si fa integrale rinvio alla vigente normativa e regolamentazione aziendale.

**ART. 22 – DOCUMENTAZIONE**

Il presente Regolamento sarà pubblicato ad uso interno nella rete intranet aziendale.

**ART. 23 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul portale istituzionale, all'esito della adozione con apposito atto assunto dal Direttore Generale dell'ASST Santi Paolo e Carlo di Milano.

E' abrogato il precedente regolamento degli acquisti in economia di beni e servizi adottato con provvedimento n. 2733 del 25/11/2022.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA          DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI          CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DELLE          CONCESSIONI</b>	
		Data di Emissione:

#### TABELLA DEGLI ALLEGATI

Numero allegato	Denominazione
Allegato_A	Checklist_ai fini dei controlli
Allegato_B	Certificato_pagamento DURC & Subappaltatori
Allegato 1	Proposta assistente al direttore dell'esecuzione
Allegato 2	Comunicazione_avvio-esecuzione e relativo verbale
Allegato 2.1	Certificato di verifica di conformità_regolare esecuzione
Allegato 3	Comunicazione_sospensione esecuzione
Allegato 4	Verbale sospensione disposta dal RUP
Allegato 5	Verbale_ripresa esecuzione
Allegato 6	Comunicazione_ripresa-esecuzione
Allegato 7	Esplorazione_riserve
Allegato 8	Ordine di servizio
Allegato 9	Certificato_ultimazione

## ALLEGATO 1

### PROPOSTA DI INDIVIDUAZIONE DEL DIRETTORE OPERATIVI O ASSISTENTE AL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE ED ACCETTAZIONE DELLA FUNZIONE (art. 114, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 36/2023) nonché art. 9 del Regolamento aziendale

AI RUP

\_\_\_\_\_

SC Gestione Acquisti/Tecnico Patrimoniale

E per cc:

*(Se del caso) al Direttore Generale*

*(Se del caso) al Direttore Amministrativo*

*(Se del caso) al Direttore Sanitario*

*(Se del caso) al Direttore Socio-Sanitario*

Oppure

(Se del caso) Al Direttore Generale

(Se del caso) Al Direttore Amministrativo

(Se del caso) Al Direttore Sanitario

(Se del caso) Al Direttore Socio-Sanitario

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (Nome Cognome)

in qualità di RUP

individuato/nominato quale DEC

in qualità di DEC

della procedura avente ad oggetto fornitura/servizio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (CIG \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_)

(delibera n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_).

## PROPONE

che venga individuato direttore operativo/assistente al direttore dell'esecuzione della fornitura/servizio in

oggetto, il sig./la sig.ra/il dott./la dott.ssa:

Nome, \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

(C.F. \_\_\_\_\_), qualifica \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_ del Presidio \_\_\_\_\_.

Il Responsabile del procedimento

\_\_\_\_\_

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto

( individuato/ nominato)

\_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

=====

lo sottoscritto/a \_\_\_\_\_

acconsento alla nomina di Direttore operativo/Assistente al Direttore dell'esecuzione del Contratto per

servizio/fornitura in oggetto \_\_\_\_\_ CIG n.

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**ALLEGATO 2.1**

**MODELLO CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ/ CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

**Certificato di verifica di conformità della fornitura/servizio ai sensi dell'art. 31 dell'allegato II.14 del Codice dei contratti (emesso dal collaudatore/RUP/DEC)\***

**ovvero**

**Certificato di regolare esecuzione della fornitura/servizio ai sensi dell'art. 31 dell'allegato II.14 del Codice dei contratti (emesso dal RUP/DEC)**

<b>Estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi:</b>	
data del certificato	
committente	
fornitura/servizio	
CIG >	
CUP >	
<b>Indicazione dell'esecutore:</b>	
appaltatore	
con sede legale in	
partita I.V.A.	
codice fiscale	
legale rappresentante dell'appaltatore	
contratto	Numero delibera ____ del ____
importo del contratto	€
<b>Tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni:</b>	
tempo esecuzione delle prestazioni	
data ultimazione prestazioni	
direttore esecuzione del contratto (DEC) (in caso di Certificato di regolare esecuzione)	
Responsabile unico del procedimento (RUP)	
Soggetto incaricato della verifica di conformità (in caso di Certificato di Verifica della conformità delle prestazioni)	
ufficio di riferimento	
ev. atto di sottomissione	Numero delibera ____ del ____
ev. atto aggiuntivo	Numero delibera ____ del ____
data ultimazione prestazioni	
giorni di ritardo riscontrati su prestazioni	€
- pagamenti effettuati	€
+ ritenute di garanzia 0,5% da liquidare ai sensi art. 30 comma 5-bis D.lgs. 50/2016	€
resta il credito netto dell'Appaltatore	€

ALLEGATO 2.1

MODELLO CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ/ CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

detrazioni per penali da ritardo o altre penali	
eventuali ulteriori osservazioni del DEC / del Soggetto incaricato della verifica di conformità/RUP	

Sono intervenuti:

- il DEC (nel caso di Certificato di regolare esecuzione)
- il Soggetto incaricato della verifica di conformità (nel caso di Certificato di Verifica della conformità delle prestazioni)

il legale rappresentante dell'Appaltatore, che ha eseguito le prestazioni, ed il Responsabile del procedimento (RUP).

Sulla base del progetto originario della documentazione contrattuale, (delle eventuali modifiche approvate) si accerta che le prestazioni eseguite sono state svolte in conformità delle prescrizioni progettuali e contrattuali.

**Ciò premesso e considerato:**

(contrassegnare il campo utile)

che le prestazioni corrispondono alle previsioni del progetto del servizio approvato salvo lievi modificazioni rientranti ai sensi dell'art. 22 DM 49/2018 nella facoltà discrezionale del direttore esecuzione del contratto / RUP, e che fu eseguita a regola d'arte ed in conformità delle prescrizioni contrattuali;

che le prestazioni non sono state regolarmente eseguite in quanto  
.....  
.....  
.....;

che i prezzi applicati sono quelli del contratto;

che la prestazione è stata eseguita in tempo utile;

che la prestazione non è stata eseguita in tempo utile, con giorni di ritardo pari a \_\_\_\_\_;

che l'appaltatore ha ottemperato a tutti gli obblighi derivanti dal contratto e dagli ordini e disposizioni date dal direttore esecuzione del contratto / RUP in corso di esecuzione del contratto;

**certifica**

(contrassegnare il campo utile)

che le prestazioni indicate in oggetto e sopra descritte, eseguite dall'Appaltatore in base al contratto innanzi specificato sono state regolarmente eseguite e liquida il saldo finale dell'appaltatore come sopra, e propone il pagamento dello stesso, a tacitazione di ogni suo diritto ed avere, all'appaltatore per le prestazioni eseguite;

che può essere disposto lo svincolo della cauzione;

che non può essere disposto lo svincolo della cauzione secondo l'osservazione del DEC / RUP di cui sopra.

Il rappresentante legale dell'Appaltatore accetta la consegna delle prestazioni:

- senza eccezione alcuna;
- con riserva, da esplicitare, a pena di decadenza, entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione del presente verbale;

L'appaltatore dichiara di aver provveduto al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi di legge.

**ALLEGATO 2.1**  
**MODELLO CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ/ CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

Firmato dalle parti.

Il RUP

Il DEC

Il Soggetto incaricato  
della verifica di conformità

L'Appaltatore

**Informazioni per l'utilizzo:**

L'originale del presente Certificato è corredato da marca da bollo. Le copie del presente Certificato devono essere corredate di marca da bollo nel caso in cui venga richiesto il loro rilascio in copia conforme all'originale.

La copia originale viene trattenuta dall'appaltatore, una copia fornita al DEC e una al RUP (salvo che le due figure coincidano)

\* si applica l'allegato II.14 per la nomina del DEC per prestazioni di importo superiore a 500.000 euro.

Ai sensi dell'art. 116, comma 2 del Codice, il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno.

Ai sensi dell'art. 50, comma 7 del Codice, per i contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità può essere sostituito con il certificato di regolare esecuzione, rilasciato per le forniture e i servizi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

**ALLEGATO 2**  
**COMUNICAZIONE AVVIO-ESECUZIONE E RELATIVO VERBALE**

prot. numero	>
luogo, data	>
incaricato/a	>
telefono	>

**AL      RUP**  
**P.C.    EVENTUALE UFFICIO**

**Comunicazione - avvio dell'esecuzione**

<b>Estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi:</b>	
Committente ASST	>
fornitura/servizio/concessione	>
CIG	>
CUP	>
direttore esecuzione del contratto (DEC)	> nominativo e PEC
responsabile unico del procedimento (RUP)	> nominativo e PEC
ufficio di riferimento	> denominazione e PEC
<b>Indicazione dell'esecutore:</b>	
Appaltatore	>
con sede legale in	>
partita I.V.A.	>
codice fiscale	>
legale rappresentante dell'appaltatore	>

**In allegato si trasmette il verbale di consegna delle prestazioni indicate in oggetto.**

Distinti saluti

IL DEC

\_\_\_\_\_  
(sottoscritto con firma digitale o olografa leggibile)

allegati: c.s.

**Informazioni per l'utilizzo:**

Il DEC ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente il verbale di consegna, sottoscritto dalle parti, al RUP e per conoscenza all'eventuale ufficio competente.

**ALLEGATO 2**  
**COMUNICAZIONE AVVIO-ESECUZIONE E RELATIVO VERBALE**

**VERBALE DI CONSEGNA DELLE PRESTAZIONI RELATIVE AL CONTRATTO**  
**\_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_**

*(NB.: trattandosi di modello lo stesso deve essere adeguato al caso concreto da parte del RUP/DEC)*

A seguito di convocazione della ditta esecutrice per l'appalto in oggetto è presente presso il luogo di esecuzione sito presso \_\_\_\_\_ il sig. \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_.

Il sottoscritto DEC ha descritto la fornitura/servizio da eseguirsi; ha inoltre indicato i siti delle varie prestazioni da eseguire con esplicito riferimento alle pattuizioni del capitolato speciale d'appalto e dell'offerta presentata.

Ai fini dell'avvio dell'esecuzione dell'appalto di cui all'oggetto si precisa che l'area/gli ambienti in cui si dovrà svolgere l'appalto è/sono i seguenti: \_\_\_\_\_ e lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio e la prosecuzione dell'attività.

Il rappresentante legale dell'appaltatore si dichiara pienamente edotto su tutte le circostanze di fatto e di luogo relative all'esecuzione delle prestazioni; precisa inoltre di essere a conoscenza di tutti gli obblighi a carico della ditta previsti nel capitolato speciale d'appalto ed accetta la consegna delle prestazioni.

Atto redatto in duplice esemplare, firmato dalle parti.

Lì \_\_\_\_\_

L'appaltatore \_\_\_\_\_

Il DEC \_\_\_\_\_

Eventuali Direttori esecutori

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 3**  
**COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA SOSPENSIONE DEL SERVIZIO/ FORNITURA/ CONCESSIONE**

prot. numero	>
luogo, data	>
incaricato/a	>
telefono	>

**AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP) / P.C.  
EVENTUALE UFFICIO**

**Comunicazione - sospensione del servizio/fornitura/concessione**

<b>Estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi:</b>	>
Committente ASST	
fornitura/servizio/concessione	>
CIG	>
CUP	>
direttore esecuzione del contratto (DEC)	> nominativo e PEC
responsabile unico del procedimento (RUP)	> nominativo e PEC
ufficio di riferimento	> denominazione e PEC
<b>Indicazione dell'esecutore:</b>	
appaltatore	>
con sede legale in	>
partita I.V.A.	>
codice fiscale	>
legale rappresentante dell'appaltatore	>

In allegato si trasmette il processo verbale di sospensione del servizio/fornitura/concessione indicati in oggetto.

Distinti saluti

Lì, \_\_\_\_\_

il DEC

\_\_\_\_\_  
(da sottoscrivere con firma digitale o firma olografa leggibile)

allegati: c.s.

**ALLEGATO 3**  
**COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA SOSPENSIONE DEL SERVIZIO/ FORNITURA/ CONCESSIONE**

**Informazioni per l'utilizzo:**

Ai sensi dell'art. 121, 1 comma del D.lgs. n. 36/2023, il DEC deve inviare il verbale di sospensione dei lavori al RUP entro 5 giorni dalla data di redazione.

**ALLEGATO 4**  
**VERBALE DI SOSPENSIONE, ANCHE PARZIALE, DISPOSTA DAL RUP**

**Verbale - sospensione della fornitura/servizio/concessione o sospensione parziale della fornitura/servizio/concessione - disposta dal RUP ai sensi dell'art. 121, 2 comma D.lgs. n. 36/2023**

<b>Data di sospensione della fornitura/servizio/concessione</b>	>
<b>Estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi:</b>	
Committente ASST	>
fornitura/servizio /concessione	>
CIG	>
CUP	>
direttore esecuzione del contratto (DEC)	> nominativo e PEC
responsabile unico del procedimento (RUP)	> nominativo e PEC
ufficio di riferimento	> denominazione e PEC
<b>Indicazione dell'esecutore:</b>	>
Appaltatore	
con sede legale in	>
partita I.V.A.	>
codice fiscale	>
legale rappresentante dell'appaltatore	>
numero del contratto	>
data del contratto	>
importo del contratto	>
atto di sottomissione	>
atto aggiuntivo	>
nuovo importo contrattuale	>
termine utile per l'ultimazione (comprensivo anche di eventuali proroghe approvate)	>
secondo il verbale del	>
giorni contrattuali	>



## ALLEGATO 4

### VERBALE DI SOSPENSIONE, ANCHE PARZIALE, DISPOSTA DAL RUP

#### **Informazioni per l'utilizzo:**

Ai sensi dell'art. 121, comma 2, 3, 4 e 5 D.lgs n. 36/2023,

2. "la sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse"

3. "nelle ipotesi previste dai commi 1 e 2, per i lavori di realizzazione di opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 14, la sospensione è disposta dal RUP dopo aver acquisito il parere del collegio consultivo tecnico ove costituito. Se la sospensione è imposta da gravi ragioni di ordine tecnico, idonee ad incidere sulla realizzazione a regola d'arte dell'opera, in relazione alle modalità di superamento delle quali non vi è accordo tra le parti, si applica l'articolo 216, comma 4".

4. "fatta salva l'ipotesi del secondo periodo del comma 3, la sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le relative cause, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale"

5. "qualora la sospensione, o le sospensioni, durino per un periodo di tempo superiore a un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione dei lavori stessi, o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'esecutore può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità; se la stazione appaltante si oppone, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'esecutore negli altri casi".

6. Quando successivamente alla consegna dei lavori insorgano, per cause imprevedibili o di forza maggiore, circostanze che impediscano parzialmente il regolare svolgimento dei lavori, l'esecutore prosegue le parti di lavoro eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale dei lavori non eseguibili, dandone atto in apposito verbale. Nel caso di sospensione parziale, per i lavori di realizzazione di opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 14 si applica il comma 3 del presente articolo.

7. Le contestazioni dell'esecutore in merito alle sospensioni dei lavori, nelle ipotesi di cui ai commi 1, 2 e 6, sono iscritte, a pena di decadenza, nei verbali di sospensione e di ripresa dei lavori, salvo che la contestazione riguardi, nelle sospensioni inizialmente legittime, la sola durata, nel qual caso è sufficiente l'iscrizione della stessa nel verbale di ripresa dei lavori; qualora l'esecutore non firmi i verbali deve farne espressa riserva sul registro di contabilità. Quando la sospensione supera il quarto del tempo contrattuale complessivo, il responsabile del procedimento dà avviso all'ANAC. In caso di mancata o tardiva comunicazione l'ANAC irroga una sanzione amministrativa alla stazione appaltante ai sensi dell'articolo 222, comma 13.

Le eventuali contestazioni del rappresentante legale dell'appaltatore seguono il regime e la disciplina di cui sopra e all'art. 10, 21 e 23 del DM 49/2018. Nello specifico, qualora l'esecutore intenda far valere contestazioni e/o riserve deve formularle sul verbale di sospensione, con le modalità e con gli effetti stabiliti nel capitolato speciale d'appalto.

Il documento digitale deve essere munito della comprova di assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi di legge.

Il verbale sottoscritto con firma digitale da tutte le suddette parti deve essere inviato via pec ai seguenti destinatari: ufficio competente e per conoscenza al DEC, al RUP e al legale rappresentante dell'appaltatore.

ALLEGATO 5

VERBALE - RIPRESA DELLA FORNITURA/SERVIZIO/CONCESSIONE

Data di ripresa della fornitura/servizio/concessione	>
<b>Estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi:</b>	>
Committente ASST	
fornitura/servizio/concessione	>
CIG	>
CUP	>
direttore esecuzione del contratto (DEC)	> nominativo e PEC
responsabile unico del procedimento (RUP)	> nominativo e PEC
ufficio di riferimento	> denominazione e PEC
<b>Indicazione dell'esecutore:</b>	
Appaltatore	>
con sede legale in	>
partita I.V.A.	>
codice fiscale	>
legale rappresentante dell'appaltatore	>
numero del contratto	>
data del contratto	>
importo del contratto	>
atto di sottomissione	>
atto aggiuntivo	>
nuovo importo contrattuale	>
sospensione secondo il verbale del	>
giorni contrattuali	>
giorni per proroghe	>
giorni per termini suppletivi	>

## ALLEGATO 5

### VERBALE - RIPRESA DELLA FORNITURA/SERVIZIO/CONCESSIONE

giorni di sospensione parziale	>
giorni di sospensione totale	>
giorni utilizzati	>
giorni a disposizione	>
nuovo termine utile per l'ultimazione	>
eventuali ulteriori osservazioni del DEC	>

Il presente verbale viene sottoscritto dall'appaltatore e dal DEC contestualmente:

- senza eccezione alcuna;
- con riserva, da esplicitare, a pena di decadenza, entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione del presente verbale compilando l'apposito modulo "dichiarazione riserve".\*

Premesso che con verbale di cui sopra le prestazioni sopraindicate sono state sospese; accertato che sono cessate le ragioni che determinarono la sospensione, il sottoscritto DEC ordina all'appaltatore che le prestazioni stesse siano riprese oggi.

#### **OPPURE (se non ci sono riserve)**

Premesso che con verbale di cui sopra le prestazioni sopraindicate sono state sospese; accertato che sono cessate le ragioni che determinarono la sospensione e che ai sensi dell'art. 121 comma 4 del D.lgs. n. 36/2023 il RUP ha disposto la ripresa, il sottoscritto direttore di esecuzione del contratto ordina all'appaltatore che le prestazioni stesse siano riprese oggi.

L'appaltatore dichiara di aver provveduto al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi di legge.

Atto sottoscritto dal DEC e dal rappresentante legale dell'appaltatore con firma digitale o olografa leggibile).

(Il relativo file deve essere consegnato al legale rappresentante dell'appaltatore al momento della sottoscrizione)

#### **Informazioni per l'utilizzo:**

\* Le eventuali contestazioni del rappresentante legale dell'appaltatore seguono il regime e la disciplina di cui all'art.121, commi 6 e 7, D.lgs. n. 50/2016 e all'art. 10, 21 e 23 del DM 49/2018. Nello specifico, qualora l'esecutore intenda far valere contestazioni e/o riserve deve formularle sul verbale di sospensione

#### **Informazioni per l'utilizzo:**

il documento deve essere redatto entro 5gg dalla disposizione di ripresa dell'esecuzione effettuata dal RUP art. 23 DM 49/2019

Il documento digitale deve essere munito della comprova di assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi di legge.

Il documento va trasmesso via pec entro 5 gg dalla redazione ai seguenti destinatari: RUP, ufficio competente.

**ALLEGATO 6**

**COMUNICAZIONE - RIPRESA DELLA FORNITURA/SERVIZIO/CONCESSIONE**

prot. numero	>
luogo, data	>
incaricato/a	>
telefono	>

**Al responsabile del procedimento (RUP) / p.c. eventuale ufficio**

**Comunicazione - ripresa della fornitura/servizio/concessione**

<b>Estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi:</b>	>
Committente ASST	
<b>fornitura/servizio/concessione</b>	>
CIG	>
CUP	>
direttore esecuzione del contratto (DEC)	> nominativo e PEC
responsabile unico del procedimento (RUP)	> nominativo e PEC
ufficio di riferimento	> denominazione e PEC
<b>Indicazione dell'esecutore:</b>	
Appaltatore	>
con sede legale in	>
partita I.V.A.	>
codice fiscale	>
legale rappresentante dell'appaltatore	>

**In allegato si trasmette il verbale di consegna delle prestazioni indicate in oggetto.**

## ALLEGATO 6

### COMUNICAZIONE - RIPRESA DELLA FORNITURA/SERVIZIO/CONCESSIONE

Distinti saluti

IL DEC

\_\_\_\_\_  
(sottoscritto con firma digitale o olografa leggibile)

allegati: c.s.

#### ***Informazioni per l'utilizzo:***

Il DEC ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente il verbale di consegna, sottoscritto dalle parti, al RUP e per conoscenza all'eventuale ufficio competente.

## ALLEGATO 7

### MODULO PER L'ESPLICAZIONE DELLE RISERVE

Riserva relativa al seguente documento:

- ordine di servizio n. \_\_\_\_\_ ;
- il processo verbale di avvio dell'esecuzione n. \_\_\_\_\_ ;
- il processo verbale di sospensione n. \_\_\_\_\_ ;
- il processo verbale di ripresa n. \_\_\_\_\_ ;
- il certificato di ultimazione n. \_\_\_\_\_ ;
- il certificato di conformità o il certificato di regolare esecuzione;
- atto di sottomissione in caso di motivato dissenso
- altro \_\_\_\_\_.

Via PEC:

AL DEC e AL (RUP) /  
P.C. EVENTUALE UFFICIO

<b>data di avvio delle prestazioni</b>	>
<b>Estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi:</b>	>
Committente ASST	
fornitura/servizio	>
CIG	>
CUP	>
direttore esecuzione del contratto (DEC)	> nominativo e PEC
responsabile unico del procedimento (RUP)	> nominativo e PEC
ufficio di riferimento	> denominazione e PEC
supporto tecnico TU	> nominativo e PEC
<b>Indicazione dell'esecutore:</b>	
Appaltatore	>
con sede legale in	>
partita I.V.A.	>
codice fiscale	>
legale rappresentante dell'appaltatore	>

ALLEGATO 7

MODULO PER L'ESPLICAZIONE DELLE RISERVE

prov. di aggiudicazione	data n.
numero e data del contratto	in fase di stipula
importo del contratto	>
tempo utile per l'ultimazione delle prestazioni	>
termine di ultimazione	>

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante dell'appaltatore, esplica le seguenti riserve:

---

---

---

---

---

---

Data e luogo

l'appaltatore

\_\_\_\_\_  
(sottoscritto con firma digitale)

**Informazioni per l'utilizzo:**

La disciplina specifica delle riserve, prevista dalla stazione appaltante, è riportata nel regolamento aziendale relativo alla disciplina del RUP e del DE approvato dall'ASST ai sensi del D.Lgs.n 36/2023 e del DM n. 49/2018.

Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale e trasmesso via pec al DEC.

Per l'atto di sottomissione e l'ordine di servizio i 15 (quindici) giorni previsti a pena di decadenza per l'esplicazione delle riserve decorrono dal ricevimento dell'atto inviato via pec.

## ALLEGATO 8

### MODULO PER ORDINE DI SERVIZIO IMPARTITA DAL DEC ALL'APPALTATORE PER INOSSERVANZA DI PREVISIONI CONTRATTUALI

**Ordine di servizio relativo al seguente documento:**

- ordine di servizio n.            ;
- il processo verbale di avvio dell'esecuzione n.            ;
- il processo verbale di sospensione n.            ;
- il processo verbale di ripresa n.            ;
- il certificato di ultimazione n.            ;
- il certificato di conformità o il certificato di regolare esecuzione;
- atto di sottomissione in caso di motivato dissenso.

<b>data di avvio delle prestazioni</b>	>
<b>Estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi:</b>	>
Committente ASST	
fornitura/servizio	>
CIG	>
CUP	>
direttore esecuzione del contratto (DEC)	> nominativo e PEC
responsabile unico del procedimento (RUP)	> nominativo e PEC
ufficio di riferimento	> denominazione e PEC
supporto tecnico TU	> nominativo e PEC
<b>Indicazione dell'esecutore:</b>	
Appaltatore	>
con sede legale in	>
partita I.V.A.	>
codice fiscale	>
legale rappresentante dell'appaltatore	>
prov. di aggiudicazione	data            n.

## ALLEGATO 8

### MODULO PER ORDINE DI SERVIZIO IMPARTITA DAL DEC ALL'APPALTATORE PER INOSSERVANZA DI PREVISIONI CONTRATTUALI

numero e data del contratto	in fase di stipula
importo del contratto	>
tempo utile per l'ultimazione delle prestazioni	>
termine di ultimazione	>

IL DEC, PREMESSO CHE:

- con verbale in data ..... è stata effettuata la consegna della fornitura –è stato eggettuito l'avvio del,serviizio/concessione ..... da parte dell'impresa ..... con sede in .....
- è stato accertato il riscontro di ..... (descrivere le difformità esecutive riscontrate rispetto alle prescrizioni contrattuali o alle disposizioni impartite in precedenza dalla direzione del contratto)
- che ogni ulteriore indugio può risultare gravemente pregiudizievole per la regolare prosecuzione della fornitura/servizio/concessione;

(ovvero)

- vista la perizia di variante adottata in data ed approvata con.....il.....
- vista la vigente normativa in materia di appalti pubblici ed in particolare gli strumenti per l'esercizio dell'attività di direzione e controllo del Direttore dei Lavori stabiliti dalla legge;
- considerato che \_\_\_\_

ORDINA all'impresa.....di provvedere al più presto e comunque non oltre il giorno.....alla esecuzione di..... (indicare l'esecuzione della fornitura/servizio/concessione con la precisazione che la/lo stessa/o debba essere eseguita/o alle condizioni e prezzi e condizioni del contratto).

Si intende che nel caso di inadempienza a quanto prescritto con il presente, ai sensi del capitolato speciale d'appalto e del contratto si procederà a \_\_\_\_.

Le conseguenze economiche derivanti dall'osservanza di tale ordine di servizio sono \_\_\_\_.

Il presente ordine di servizio viene redatto in duplice esemplare.

Una copia verrà restituita, debitamente firmata dall'impresa, per ricevuta ed adempimento; la seconda sarà destinata all'ufficio competente della pubblica amministrazione. Il presente ordine di servizio dovrà, inoltre, essere riportato nel giornale dei lavori

## ALLEGATO 8

### MODULO PER ORDINE DI SERVIZIO IMPARTITA DAL DEC ALL'APPALTATORE PER INOSSERVANZA DI PREVISIONI CONTRATTUALI

..... (luogo) li ..... (data)

Il DEC

L'Impresa

Il RUP

.....

.....

.....

(sottoscritto con firma digitale)

#### **Informazioni per l'utilizzo:**

Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale e trasmesso via pec al DEC.

Per l'atto di sottomissione e l'ordine di servizio i 15 (quindici) giorni previsti a pena di decadenza per l'esplicazione delle riserve decorrono dal ricevimento dell'atto inviato via pec.

ALLEGATO Z

CERTIFICATO - ULTIMAZIONE DELLA FORNITURA/SERVIZIO/CONCESSIONE

<b><u>Estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi</u></b>	
<b>data del certificato</b>	> (il certificato è da rilasciare entro 5 gg dagli accertamenti in contraddittorio ai sensi dell'art. 25 DM 49/2018 e All.II.14 art.38 del D.Lgs. n 36/2023)
committente	>
fornitura/servizio	>
CIG	>
CUP	>
<b><u>Indicazione dell'esecutore</u></b>	>
appaltatore	
con sede legale in	>
partita I.V.A.	>
codice fiscale	>
legale rappresentante dell'appaltatore	>
contratto	numero      dd.
importo del contratto	€
atto di sottomissione	>
atto aggiuntivo	>
direttore esecuzione del contratto (DEC)	> nominativo e PEC
responsabile unico del procedimento (RUP)	> nominativo e PEC
ufficio di riferimento	> denominazione e PEC
<b><u>Tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni</u></b>	
data di consegna della prestazione	>
tempo utile di contratto	>
scadenza per l'ultimazione	>
giorni per proroghe	>

## ALLEGATO Z

### CERTIFICATO - ULTIMAZIONE DELLA FORNITURA/SERVIZIO/CONCESSIONE

giorni per termini suppletivi	>
giorni complessivi di sospensione	>
ultimazione prevista	>
ultimazione effettiva	>
giorni di ritardo	>
giorni di anticipo nell'ultimazione	>
eventuali ulteriori osservazioni del DEC / RUP	>

Il sottoscritto DEC / RUP \_\_\_\_\_, preso atto della comunicazione dell'appaltatore in data \_\_\_\_\_, certifica che:  
*(segnare con una x se del caso, altrimenti cancellare)*

- in data \_\_\_\_\_ è stato disposto in contraddittorio il relativo accertamento;
- la prestazione in oggetto è stata ultimata entro il termine contrattuale;
- la prestazione in oggetto è stata ultimata con un ritardo come sopra indicato.

Contestazioni e riserve (sezione a cura dell'appaltatore):

- il rappresentante legale dell'appaltatore dichiara di non aver nulla da eccepire;
- il legale rappresentante dell'appaltatore intende apporre riserve da esplicitare, a pena di decadenza, entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione del presente verbale / nei termini e con i modi indicati dal capitolato speciale d'appalto, compilando l'apposito modulo "dichiarazione riserve" \*.

L'appaltatore dichiara di aver provveduto al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi di legge.

il DEC / RUP

\_\_\_\_\_  
(sottoscritto con firma digitale)

#### Informazioni per l'utilizzo:

Sono necessari: un originale, una copia conforme e due copie;

Solo il primo originale, che viene trattenuto dall'Amministrazione, deve essere corredato con la marca da bollo.

Destinatari: ufficio (copia), RUP (in copia entro 5 giorni ai sensi dell'art. 25 DM 49/2018), appaltatore (copia conforme).

Il presente certificato viene elaborato dal DEC, ovvero dal RUP nel caso in cui non sia previsto il DEC, entro cinque giorni dall'effettuazione degli accertamenti in contraddittorio con l'appaltatore ed inviato al RUP che ne rilascia copia conforme all'appaltatore.

\* La disciplina specifica delle riserve, prevista dalla stazione appaltante, è riportata nel regolamento aziendale relativo alla disciplina del RUP e del DEC approvato dall'ASST ai sensi del D.Lgs.n 36/2023 e del DM n. 49/2018.

**MANUALE PER LA RENDICONTAZIONE ED I CONTROLLI DEL DEC  
IN RELAZIONE AGLI APPALTI DI BENI, SERVIZI, FORNITURE E CONCESSIONI**  
Allegato A\_ Modello di checklist per la verifica documentale e *in loco delle prestazioni dell'appalto*

**INDICE**

Cover

Indice

Anagrafica

Check list generale

Check list Verifiche amministrative documentali propedeutiche alla verifica della corretta esecuzione

Check list per la verifica documentale dell'attuazione delle operazioni (appalti pubblici)

Check list - Griglia requisiti valutazione

Check list sul processo di pagamento fatture

Check list sul rispetto della normativa in materia di ambiente e di personale dedicato

Check list ANAGRAFICA (Verifiche in loco da svolgersi periodicamente)

Check list per la verifica in loco periodica e di conclusione

**Certificato di pagamento (nel caso di appalti complessi che prevedano es. pagamenti in acconto, recupero anticipazione del prezzo, trattenuta ritenute progressive 0,5%)**

data del certificato	>					
numero del certificato	>					
<b>committente</b>	>					
servizio/fornitura	>					
CIG	>					
CUP	>					
<b>appaltatore</b>	>					
mandataria	>					
con sede legale in	>					
partita I.V.A.	>					
codice fiscale	>					
mandante	>					
con sede legale in	>					
partita I.V.A.	>					
codice fiscale	>					
mandante	>					
con sede legale in	>					
partita I.V.A.	>					
codice fiscale	>					
<b>contratto</b>	data		n.	importo		
			di cui sic.			
<b>scadenza pagamenti</b>	mesi					
<b>atto sottomissione</b>	data		di cui sic.	importo		
<b>atto aggiuntivo</b>						
<b>importo contrattuale complessivo netto</b>			di cui sic.	totale		
anticipazione (20% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 35, comma 18, d.lgs. N. 50/2016 e 49 comma 3ter Lp 16/2015) nb: bene l'anticipazione può essere aumentata fino al 30% in caso verificare formula colonna g (se de lcaso, qualora richiesto dall'appaltatore)	data			importo		0,00 €
<b>certificati precedenti</b>	data		n.	importo		
				totale		0,00 €
contabilità delle prestazioni eseguite a tutto il/sino al _____						
l'ammontare delle prestazioni ammonta a						
<b>a) Importo ACCONTI</b>		precedenti		attuale	importo	Totale 0,00 €
<b>Detrazioni/trattenute</b>						
1. ammontare certificati precedenti					importo	0,00 €
2. ritenute di garanzia del 0,5% sull'importo netto progressivo					importo	0,00 €
3. recupero anticipazione contrattuale totale (se del caso) Prec.			ACCONTO attuale	0,00 €	importo	0,00 €
4. detrazione per penali qualitative e penali parziali/penali per ritardo solo sul saldo finale/ev. detrazioni per irregolarità DURC					importo	
<b>b) totale delle detrazioni</b>						0,00 €
Importo netto rata da fatturare (a-b)					(*)	0,00 €
di cui:						
Importo netto rata da fatturare per prestazioni						0,00 €
Importo netto rata da fatturare per ritenute di garanzia (Appaltatore/Subappaltatore)						0,00 €
<b>Riquadro 1</b>						
Somma importo netto rata da fatturare imprese RTI					Verificare corrispondenza con importo (*)	0,00 €
di cui:						

