

Cl.: 1.1.02

DECRETO n. 723

del 31/12/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE RELATIVO ALLA
NOMINA E ALLE COMPETENZE DEL RESPONSABILE UNICO DEL
PROCEDIMENTO E DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL
CONTRATTO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI DI BENI E SERVIZI

II DIRETTORE GENERALE – Dott. Salvatore Mannino

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Alessandro Cominelli

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SANITARIO F.F.

Dott. Gianmario Brunelli

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO

Dott.ssa Carolina Maffezzoni

Responsabile del procedimento: PIERINA GHILARDI

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamati:

- il D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 s.m.i. "Codice dei contratti pubblici" entrato in vigore il 19/04/2016, di seguito Codice;
- gli artt. n. 31 "Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni" e n. 101 "Soggetti delle stazioni appaltanti" del D. Lgs. n. 50/2016;
- la L. n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i. "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
- la L. n. 136 del 13/02/2010 e s.m.i. sulla "Tracciabilità dei flussi finanziari";
- le Linee guida ANAC in materia di contratti pubblici;
- la L. 190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- il Decreto Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti del 07/03/2018, n. 49, "Approvazione delle linee guida sulla modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione";

Ritenuto di predisporre apposito regolamento relativo alla nomina e alle competenze del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) e del Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) in materia di appalti pubblici di beni e servizi;

Visto il regolamento all'uopo predisposto composto da n. 8 pagine e n. 3 articoli, allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale;

Vista l'attestazione della dott.ssa Pierina Ghilardi nella duplice veste di responsabile del procedimento amministrativo e di Direttore U.O.C. Approvvigionamenti e Tecnico Patrimoniale in ordine alla regolarità tecnica ed alla legittimità del presente atto;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, Sanitario F.F. e Sociosanitario;

D E C R E T A

- 1) di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, il regolamento aziendale relativo alla nomina e alle competenze del responsabile unico del procedimento e del direttore dell'esecuzione del contratto in materia di appalti pubblici di beni e servizi, allegato quale parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che il regolamento è composto da n. 8 pagine e n. 3 articoli;
- 3) di dare atto che il Regolamento entrerà in vigore dalla data del presente provvedimento;
- 4) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Agenzia;
- 5) di disporre, a cura dell'UOC Affari Generali, Legali e Istituzionali la pubblicazione all'Albo on-line ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016.

Firmato digitalmente
Dott. Salvatore Mannino



REGOLAMENTO RELATIVO ALLA NOMINA E ALLE COMPETENZE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI DI BENI E SERVIZI



Sommario

Finalità	3
Normativa di riferimento	3
1. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP).....	3
1.1 Nomina del RUP	3
1.2. Compiti del RUP	3
1.3 Acquisizione del CIG e successivi adempimenti	4
2. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)	5
2.1 Presupposti per la nomina del DEC	5
2.2 Funzioni e compiti del DEC.....	5
2.2.1 Avvio dell'esecuzione.....	6
2.2.2 Verifica del rispetto degli obblighi dell'esecutore e del subappaltatore	6
2.2.3 Controllo amministrativo-contabile	6
2.2.4 Contestazioni e riserve.....	6
2.2.5 Modifiche, variazioni e varianti del contratto	7
2.2.6 Sospensione dell'esecuzione	7
2.2.7 Gestione dei sinistri.....	7
2.2.8 Funzioni e compiti al termine dell'esecuzione del contratto	8
3. DISPOSIZIONI FINALI.....	8



Finalità

Il presente Regolamento disciplina le competenze e il ruolo del Responsabile Unico del Procedimento (di seguito “RUP”) e del Direttore dell’Esecuzione (di seguito “DEC”) nella gestione dei contratti di forniture e di servizi.

Normativa di riferimento

- D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 s.m.i. “Codice dei contratti pubblici” entrato in vigore il 19/04/2016, di seguito Codice;
- L. n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i. “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;
- L. n. 136 del 13/02/2010 e s.m.i. sulla “Tracciabilità dei flussi finanziari”;
- Linee guida ANAC in materia di contratti pubblici;
- L. 190 del 06/11/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- Decreto Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti del 07/03/2018, n. 49, “Approvazione delle linee guida sulla modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell’esecuzione”.

1. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

1.1 Nomina del RUP

Ai sensi dell’art. 31 del Codice, il RUP viene nominato per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione (comprese quelle effettuate tramite Centrali di Committenza) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

Il RUP è nominato con atto formale tra i dipendenti di ruolo dotati del necessario livello di inquadramento giuridico e di formazione e competenze professionali adeguate.

Presso l’ATS della Val Padana il RUP è nominato, con provvedimento formale del Direttore Generale tra i dirigenti/funzionari:

- dell’UOS Tecnico Patrimoniale per i lavori, servizi attinenti all’ingegneria e all’architettura e servizi relativi alle manutenzioni di immobili e impianti;
- dell’UOC Approvvigionamenti e Tecnico Patrimoniale per gli affidamenti di forniture e servizi.

Qualora sussistano esigenze tecniche e specifiche, il RUP sarà nominato tra i dirigenti con maggior competenza nel settore.

Nomine in deroga a quanto sopra sono di competenza esclusiva del Direttore Generale.

L’ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato.

1.2. Compiti del RUP

Il RUP ha il compito di vigilare sullo svolgimento delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento.

In sintesi il RUP:

- a) formula proposte e fornisce dati e informazioni utili alla predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma biennale degli acquisti e dei relativi aggiornamenti annuali, anche per la preparazione di ogni altro atto di programmazione;



- b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- e) fornisce all'ATS 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 l'efficiente gestione economica dell'intervento;
- f) fornisce indirizzi, formalizzandoli in apposito documento in ordine agli obiettivi generali da perseguire, alle strategie per raggiungerli, alle esigenze e ai bisogni da soddisfare;
- g) richiede al Direttore Generale la nomina della Commissione Giudicatrice;
- h) propone alla Direzione Generale il provvedimento di aggiudicazione;
- i) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali.

Il RUP, ai sensi della L. n. 241/1990, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di acquisto che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

1.3 Acquisizione del CIG e successivi adempimenti

Al fine di ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari relativa ai contratti di appalto di servizi e forniture, il RUP richiede il codice identificativo di gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP), raccoglie, verifica e trasmette all'Osservatorio Regionale Contratti Pubblici, come da tempistiche stabilite, gli elementi relativi agli interventi di sua competenza.

Relativamente ai CIG di importi pari o superiori a € 500.000,00 è onere del RUP provvedere alla comunicazione dei dati riferiti all'avanzamento dell'esecuzione del contratto e alla trasmissione dei dati relativi agli eventuali pagamenti corrisposti in corso d'opera al raggiungimento della soglia di importo o al periodo temporale, contrattualmente previsti.

Il RUP richiede il CIG indipendentemente dall'importo del contratto per qualsiasi tipologia di procedura di acquisizione di beni/servizi. Le procedure di importo inferiore a € 40.000,00 non sono oggetto di comunicazione all'Osservatorio Regionale Contratti Pubblici.

Il RUP raccoglie i dati e le informazioni relativi agli interventi di sua competenza e collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione in relazione all'adempimento degli obblighi prescritti dall'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 e s.m.i.

Il RUP rendiconta i CUP sul portale nazionale dedicato.

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

Non possono essere designati coloro che versino in ipotesi di cui all'art. 42 del Codice, "Conflitto di interessi", né i 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 Penali ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001.



2. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)

2.1 Presupposti per la nomina del DEC

Il RUP svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di DEC. Il DEC è soggetto diverso dal RUP nei seguenti casi:

- a) prestazioni di importi superiori a € 500.000,00;
- b) prestazioni di particolare complessità sotto il profilo tecnologico;
- c) prestazioni che comportano l'apporto di una pluralità di competenze;
- d) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti e di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- e) per ragioni concernenti l'organizzazione interna dell'ATS che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa a quella a cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Nei suddetti casi, il Direttore Generale, su proposta del RUP, nomina un DEC scelto tra soggetti in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto, individuato tra i dirigenti/funzionari delle varie articolazioni dell'Agenzia che hanno segnalato la richiesta di bene/servizio e quantificato il relativo fabbisogno.

Il DEC viene nominato dal Direttore Generale, di norma, con il provvedimento di aggiudicazione della procedura. La nomina è comunicata al dirigente/funziario con lettera formale del RUP.

Non possono assumere le vesti di DEC coloro che versino in ipotesi di cui all'art. 42 del codice "Conflitto di interessi" o nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 77 comma 4 del Codice. In particolare il DEC, una volta conosciuta l'identità dell'aggiudicatario deve attestare l'assenza di conflitti di interessi che determina l'obbligo di astensione previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dalle altre disposizioni in materia.

2.2 Funzioni e compiti del DEC

Il RUP, dopo che il contratto è divenuto efficace, impartisce al DEC le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità dell'esecuzione del servizio o della fornitura e stabilisce, in relazione all'importanza del servizio o della fornitura, la periodicità con la quale il DEC è tenuto a presentare un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto (di norma annuale). Il DEC opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, in modo da assicurare la regolare esecuzione nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione/affidamento.

Le attività del DEC 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 nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta;
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione del cliente o dell'utente finale;
- il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'art. 30, comma 3, del Codice.

Tale controllo è condotto nel corso dell'intera durata del rapporto e deve essere realizzato con criteri di misurabilità della qualità, sulla base di parametri oggettivi, non limitati al generico richiamo alle regole dell'arte. Gli esiti del controllo devono risultare da apposito processo verbale. 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.

2.2.1 Avvio dell'esecuzione

Il DEC dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie e redigendo, ove sia indispensabile in relazione alla natura e al luogo di esecuzione delle prestazioni, apposito verbale firmato anche dall'esecutore, 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 dall'ATS.

Il DEC, nei casi previsti dall'art. 32, comma 8, del Codice, ordina l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza e indica, nel verbale di consegna, le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire.

2.2.2 Verifica del rispetto degli obblighi dell'esecutore 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 all'ATS ai sensi dell'art. 105 del Codice;
- controlla che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidate;
- registra le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal subappaltatore,
- provvede, senza indugio e comunque entro le 24 ore, alla segnalazione al RUP dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, delle disposizioni in tema di subappalto.

2.2.3 Controllo amministrativo-contabile

Durante l'esecuzione del contratto, il DEC provvede al controllo della spesa del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto, compilando con precisione e tempestività i documenti contabili in relazione alle specifiche tipologie di forniture o servizi oggetto di contratto.

Al fine di procedere con i pagamenti all'esecutore, il DEC accerta la prestazione effettuata in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste dal contratto. Tale accertamento è comunicato al RUP mediante apposizione di apposita annotazione sulla fattura o con relazione ad hoc, nei casi più complessi.

2.2.4 Contestazioni e riserve

Il DEC segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali. Il DEC quando accerta un grave inadempimento alle obbligazioni



contrattuali da parte dell'appaltatore tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, invia al RUP una relazione dettagliata indicando le inadempienze contrattuali rilevate.

Il RUP, previa valutazione, commina le penali assegnando un termine così come indicato nella documentazione di gara, per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, il RUP applica le penali nella misura stabilita nella documentazione di gara.

Il RUP ai sensi dell'art. 109 del Codice può proporre al Direttore Generale la risoluzione anticipata del contratto.

2.2.5 Modifiche, variazioni e varianti del contratto

In corso di esecuzione del contratto il DEC può proporre al RUP, nei casi e alle condizioni contemplate dall'art. 106 del Codice, modifiche, nonché varianti, dei contratti indicandone i motivi in apposita relazione. Le modifiche e le varianti dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP e approvate con Decreto del Direttore Generale.

Il DEC risponde delle conseguenze derivanti dall'aver ordinato o lasciato eseguire modifiche contrattuali, senza averne ottenuto regolare autorizzazione.

La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione solo se è prevista, nel bando e nei documenti di gara, un'opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, previa verifica che ricorrano le condizioni contemplate nell'art. 106 del Codice, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto ed è tenuto alla sottoscrizione di un atto di sottomissione agli stessi prezzi e alle medesime condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità aggiuntiva.

2.2.6 Sospensione dell'esecuzione

Se ricorrono i presupposti dell'art. 107 comma 1 del codice, il DEC ordina la sospensione dell'esecuzione dandone atto in un verbale da inoltrare al RUP indicando le ragioni della sospensione nonché le prestazioni già eseguite.

Non appena vengano meno le cause che hanno portato alla sospensione, il DEC lo comunica al RUP che dispone della ripresa dell'esecuzione indicando il nuovo termine contrattuale. Entro 5 giorni dalla ripresa dell'esecuzione, il DEC redige il verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto, indicando il nuovo termine contrattuale. Il verbale viene sottoscritto dall'esecutore e inoltrato al RUP.

2.2.7 Gestione dei sinistri

Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione si verificano sinistri alle persone o danni alle proprietà, il DEC compila una relazione nella quale descrive il fatto e le presumibili cause e adotta gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre le conseguenze dannose. Tale relazione è trasmessa senza indugio al RUP.



2.2.8 Funzioni e compiti al termine dell'esecuzione del contratto

Il DEC, a fronte della comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettua entro 5 giorni i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e, nei successivi 5 giorni, elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e lo invia al RUP, il quale ne rilascia copia conforme all'esecutore.

La verifica di conformità viene avviata entro 5 giorni dall'ultimazione della prestazione comunicata dall'esecutore o altro termine indicato dal contratto.

La verifica di conformità viene eseguita dal DEC e deve concludersi non oltre sei mesi dall'ultimazione della prestazione contrattuale.

Per i contratti pubblici di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, il RUP sottoscrive, ove previsto, un certificato di regolare esecuzione, non oltre tre mesi dall'ultimazione dell'esecuzione.

3. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa integrale riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia nonché al Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 7/03/2018.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del provvedimento di approvazione.