

REGOLAMENTO FINALIZZATO ALLA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI CONTROLLO INERENTI LA FASE DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI E DI SERVIZI E DELLE COMPETENZE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO NELLA GESTIONE DI DETTI CONTRATTI.

**= TITOLO I =
DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Oggetto

1.1. Il presente Regolamento disciplina:

- le modalità di controllo inerenti l'esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi;
- le competenze del Responsabile Unico del Procedimento (di seguito anche RUP) e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito anche DEC) nella gestione di detti contratti.

Art.2 - Normativa di riferimento

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

- ✓ D.Lgs n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i. (tra cui quelle riportate nel D.Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017 e nella legge 14 giugno 2019 n. 55) recante *"Attuazione delle direttive 2014/123/UE, 2014/124/UE e 2014/125/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"* (c.d. Codice appalti), in particolare:
 - Parte I: Titolo IV: *"Modalità di affidamento, principi comuni"*
 - Parte II: Titolo II: art. 42 *"Conflitto di interessi"*; Titolo V: Esecuzione, in particolare artt. 101, 102, 106, 107, 108, 109, 111;
- ✓ Linee Guida n. 3 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), *"Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico di procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"*, approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e quanto in approvazione circa le disposizioni sulle modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento direzione e controllo del DEC e del Direttore Lavori;
- ✓ Legge Regionale 11 agosto 2015, n.23 - Evoluzione del sistema socio sanitario lombardo;
- ✓ Legge n.136/2010 *"Piano straordinario contro le mafie"*, in particolare art.3;
- ✓ D.P.R. 207/2010 *"Regolamento di esecuzione e attuazione del Dlgs 12 aprile 2006 n. 163"* per le parti ancora in vigenza;
- ✓ Legge 190/2012 s.m.i. *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, in particolare art. 1 comma 17, 32, 53;
- ✓ D.Lgs 33/2016 e s.m.i. *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"*, in particolare art.43;
- ✓ DPR n.62 del 16/4/2013 *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*;

- ✓ L.R. n.14/1997 e s.m.i., "*Disciplina dell'attività contrattuale della Regione e degli enti del sistema regionale elencati agli allegati A1e A2 della legge regionale 27 dicembre 2006 n. 30*", in particolare art. 15;
- ✓ DGR n. X/5954 del 5/9/2016 "*Regole di gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2017*" in particolare capitolo 3 e capitolo 9;
- ✓ DGR n. X/6917 del 24/7/2017 "*Determinazione in merito all'attivazione del Servizio unificato di assistenza protesica ed integrativa*", in particolare il punto 6 dell'Allegato A;
- ✓ DGR n. X/1299 del 30/11/2014 "*Patto d'integrità in materia di appalti pubblici regionali*";
- ✓ Deliberazione del Direttore Generale n. ... del ...recante "*Adozione del piano triennale aziendale per la prevenzione della corruzione e programma aziendale per la trasparenza e integrità - periodo 2017 - 2019*";
- ✓ Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 7 Marzo 2018 ad oggetto "*Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del Direttore dell'Esecuzione»* (GU n.111 del 15-5-2018) in vigore dal 30 maggio 2018.

= TITOLO II =

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO ED IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art.3 -Il Responsabile unico del procedimento

3.1. Il RUP è un dipendente di ruolo, anche di qualifica non dirigenziale, in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale commisurati alla tipologia e all'entità dei servizi e delle forniture da affidare.

3.2. Per appalti di particolare complessità il RUP deve possedere un titolo di studio nelle materie attinenti all'oggetto dell'affidamento.

3.3. In relazione ad ogni singola procedura inerente l'affidamento di un appalto, la stazione appaltante (v. art. 31, c. 1, D.Lgs n. 50/2016) individua il responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione:

- nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 50/16;
- nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione.

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

3.5. Il RUP è individuato, salva diversa disposizione, nelle figure dirigenziali delle strutture direttamente coinvolte nella gestione dei contratti di beni e servizi.

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

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

3.8. Nel caso di appalti di particolare complessità in relazione alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, il responsabile unico del procedimento

propone alla Direzione della ASST di conferire appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, da individuare sin dai primi atti di gara.

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

3.10. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato (v. art. 31, c. 1, D.Lgs n. 50/2016).

3.11. Le funzioni di RUP non possono essere assunte:

- dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;
- dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.

3.12. Il ruolo di RUP è, di regola, incompatibile con le funzioni di commissario di gara e di presidente della commissione giudicatrice (v. art. 77, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016).

3.13. Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e dal Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione aggiudicatrice, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione.

Art. 4 - Il Direttore dell'Esecuzione del contratto

4.1. L'incarico di Direttore dell'Esecuzione dei contratti di forniture e/o servizi è, di norma, ricoperto dal RUP salvo i casi indicati al successivo terzo comma.

4.2. Il RUP controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dell'Esecuzione del contratto per i servizi e forniture (v. art. 102, comma 1, D.Lgs n. 50/2016).

4.3. Il Direttore dell'Esecuzione del contratto è obbligatoriamente soggetto diverso dal responsabile del procedimento nei seguenti casi:

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

4.4. Il DEC viene individuato su proposta del RUP nell'atto di aggiudicazione dell'appalto ed è scelto, di norma, tra il personale dell'Azienda in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto.

4.5. Sulla base dell'individuazione proposta dal RUP, il Dirigente Responsabile del servizio deputato all'espletamento della procedura provvederà ad acquisire il consenso relativamente all'accettazione dell'incarico ed a formalizzarne la nomina con l'adozione dell'atto di aggiudicazione definitiva.

4.6. La nomina del DEC dovrà essere corredata dalle dichiarazioni con le quali il soggetto nominato attesta l'assenza di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità ovvero di cause di astensione, L'incarico di DEC non può essere rifiutato fatta eccezione l'ipotesi conflitto di interesse, incompatibilità.

4.7. Considerato che il processo di acquisto di beni e servizi produce i propri effetti su varie strutture e servizi aziendali e che i contratti stipulati dal Servizio preposto agli acquisti sono utilizzati dalle diverse articolazioni aziendali, per soddisfare i fabbisogni per il loro funzionamento e le più generali esigenze dell'utenza, si ritiene che il Direttore dell'Esecuzione del contratto venga di regola individuato nel Direttore struttura organizzativa preposta alla gestione di quel contratto.

4.8. Può ricoprire incarico di DEC anche un soggetto diverso, appartenente alla medesima articolazione organizzativa, in accordo con il relativo Direttore, in relazione alle attribuzioni funzionali interne a ciascuna struttura.

"Pertanto, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si rappresentano le seguenti principali tipologie contrattuali e le relative titolarità in termini di Direzione dell'Esecuzione, che comunque dovranno essere specificatamente definite in coerenza con le organizzazioni aziendali e le relative attribuzioni di responsabilità:

(NDR, si dovrà riportare un elenco che riproduca le fattispecie presenti nell'ASST, per esempio:

1. Forniture dei farmaci e dispositivi medici: Direttore del Servizio Farmaceutico.
2. Forniture dei dispositivi per l'assistenza protesica integrativa e riabilitativa inclusi nel nomenclatore: Direttore di Distretto Territoriale ;
3. Forniture di beni economici: Direttore del UOC Organizzazione dei servizi aziendali
4. Forniture di attrezzature biomedicali, anche in "service", e relativi contratti di manutenzione: Responsabile del Servizio Ingegneria clinica / Tecnologie Biomediche;
5. Forniture di beni informatici (hardware e software) e relativi contratti di manutenzione: Direttore del SIA;
6. Servizi economici appaltati (es. pulizie, lavanderia, trasporti ecc.): Direttore del UOC Organizzazione dei servizi aziendali ;
7. Lavori pubblici il Direttore Dell'UOC Patrimonio Immobiliare

4.9. Il DEC può essere individuato anche tra professionisti esterni nel rispetto delle modalità previste dall'art. 31, comma 8, del D.Lgs. 50/2016.

4.10. Ai sensi dell'articolo 101, comma 6-bis, e dell'articolo 111, comma 2, del D.Lgs. n. 50/16, la stazione appaltante - con riferimento agli appalti di forniture e di servizi connotati da particolari caratteristiche tecniche - su indicazione del Direttore dell'Esecuzione, sentito il RUP, può nominare uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo per svolgere i compiti di cui all'articolo 101, comma 4, del D.Lgs. n. 50/16, per quanto compatibili, nonché per coadiuvare il Direttore dell'Esecuzione nell'ambito delle funzioni di controllo di cui ai successivi articoli del presente Regolamento.

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

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

TITOLO III: DISCIPLINA DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI

Art. 5 - Funzioni e competenze del RUP

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

5.2. Il Responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dell'Esecuzione del contratto per i servizi e le forniture (art. 102, comma 1, D.Lgs. 50/2016)

5.3. Al RUP sono assegnate, in particolare, le seguenti funzioni:

A) Funzioni generali

1. Coordina le attività istruttorie finalizzate alla predisposizione degli atti di gara;
2. Gestisce le procedure di gara di competenza;
3. Coordina le attività di nomina della Commissione Giudicatrice di cui all'art 77 del D. Lgs 50/2016;
4. Presidia i tempi di svolgimento delle attività istruttorie e della gara segnalando disfunzioni, impedimenti, ritardi;
5. Cura le attività di verifica dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, capacità economica e tecnica e svolge le attività propedeutiche alla aggiudicazione e alla firma del contratto;
6. Propone la nomina del DEC;
7. Comunica al DEC la sua avvenuta nomina;
8. Autorizza il DEC a dare avvio all'esecuzione del contratto, inviandogli la documentazione di gara, copia del contratto e quanto altro necessario ad adempiere correttamente ai propri compiti;
9. Autorizza, in caso di urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto indicandone i motivi ai sensi dell'art 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016;
10. Dirige l'esecuzione dei contratti avvalendosi del Direttore dell'Esecuzione del contratto, del coordinatore in materia di salute e sicurezza, del collaudatore, del verificatore (v. art 101, comma 1, D.Lgs. 50/2016);
11. Rilascia il certificato di regolare esecuzione previa attestazione del DEC.

B) Situazioni particolari:

1. Modifiche e varianti: Le varianti di cui all'art. 106 del Dlgs 50/2016 sono proposte dal DEC al RUP e da quest'ultimo formalizzate, previa autorizzazione della Direzione aziendale.
2. Sospensioni: Le sospensioni nei casi particolari previsti dall'art. 107 del D.Lgs. 50/2016 sono proposte dal DEC al RUP e da quest'ultimo autorizzate per iscritto nel rispetto delle previsioni stabilite nel medesimo articolo. La sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica. La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP, su indicazione del DEC, dispone la ripresa dell'esecuzione ed indica il nuovo termine contrattuale.
3. Gestione del contenzioso: Su proposta del DEC, il RUP applica il sistema sanzionatorio previsto dagli atti di gara e dai documenti contrattuali.
4. Risoluzione e recesso: il RUP visti gli artt. 108 e 109 D.Lgs. 50/2016 s.m.i., può proporre al Direttore del servizio competente, autonomamente o su proposta del DEC, la risoluzione o il recesso contrattuale.

Art. 6 - Funzioni e competenze del DEC

6.1. Ai sensi dell'art. 102 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, il DEC controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al RUP.

6.2. Tale controllo deve essere realizzato con criteri di misurabilità della qualità, sulla base di parametri oggettivi.

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

6.4. Al DEC sono assegnate in particolare le seguenti funzioni:

A) Funzioni generali

1. Valuta la qualità del servizio/fornitura eseguita (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto e/o nel capitolato ed eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta);
2. Verifica l'adeguatezza delle prestazioni e/o il raggiungimento degli obiettivi;
3. Controlla il rispetto dei tempi di esecuzione dei servizi e delle forniture e delle modalità di consegna;
4. Verifica l'adeguatezza della eventuale reportistica relativa alle prestazioni ed attività svolte dall'appaltatore.
5. Si accerta della soddisfazione dell'utente finale;
6. Controlla il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 30, comma 3, del D.Lgs. 50/2016

B) Fase di avvio del contratto

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

Per favorire la semplificazione dei processi organizzativi e gestionali, relativamente a contratti di somministrazione di beni o di fornitura di servizi che prevedono una elevata standardizzazione delle prestazioni, non occorre procedere alla redazione del verbale di avvio dell'esecuzione. Con riferimento ad altre tipologie contrattuali la redazione del verbale potrà essere prevista in relazione alla specificità delle prestazioni che si dovranno espletare (es. fornitura di attrezzature/arredi con lavori di installazione o per l'avvio di servizi le cui caratteristiche rendano opportuno una definizione dei requisiti richiesti nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto).

C) Subappalto

Con riferimento alle prestazioni affidate in subappalto, il Direttore dell'Esecuzione svolge le seguenti funzioni:

- a) 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 105, comma 2, del D.Lgs. n. 50/16;
- b) controlla che i subappaltatori ed i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidate, nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
- c) registra le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal subappaltatore;
- d) provvede alla segnalazione al RUP dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, delle disposizioni di cui all'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016

D) Fase di esecuzione del contratto

Il DEC svolge attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile sull' esecuzione del contratto al fine di verificare il rispetto da parte dell'appaltatore delle prescrizioni e disposizioni contenute nei documenti contrattuali.

Il DEC provvede pertanto ad eseguire tutte le verifiche previste dalla normativa di cui al successivo Titolo IV del presente regolamento.

Per favorire la semplificazione dei processi organizzativi e gestionali si stabilisce che, per gli appalti a prestazioni continuative (sia forniture e/o somministrazioni che servizi), le verifiche avverranno di norma con cadenza semestrale per le forniture e trimestrale per i servizi, e dovranno essere attestate su apposito documento scritto da conservare agli atti.

In assenza di formali segnalazioni di non conformità da inviare anche alla Direzione aziendale, si intende che il controllo abbia avuto esito positivo.

E) Situazioni Particolari

Pagamenti: Il DEC comunica agli uffici preposti il nulla osta al pagamento delle spettanze al fornitore confermando che la prestazione è stata correttamente eseguita in termini di quantità e qualità secondo le prescrizioni contenute negli atti di gara.

Per favorire la semplificazione dei processi organizzativi e gestionali, relativamente a contratti di somministrazione di beni o di fornitura di servizi che prevedono una elevata standardizzazione delle prestazioni, il DEC è tenuto a comunicare le eventuali non conformità che possano indurre a sospendere il pagamento.

In assenza di tali segnalazioni, si intende che procedimento di liquidazione possa essere perfezionato.

Nel caso di beni di investimento che richiedano un collaudo o una verifica di conformità, l'esito favorevole del collaudo o della verifica stessa, tiene luogo della comunicazione sopra citata.

Varianti: Le varianti di cui all'art. 106 del D.lgs. 50/2016 sono proposte dal DEC al RUP e da quest'ultimo formalizzate previa autorizzazione della Direzione aziendale. Il D.E.C. non può ordinare varianti se non previa autorizzazione del RUP che, a sua volta, dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Direzione aziendale.

Sospensioni: In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che i contratti procedano utilmente a regola d'arte, il DEC può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando con la partecipazione dell'appaltatore o di un suo legale rappresentante, il verbale di sospensione, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione. Il verbale è inoltrato al RUP entro 5 giorni dalla data della sua redazione. La sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il DEC richiede al RUP di disporre la ripresa dell'esecuzione con indicazione del nuovo termine contrattuale, redigendo apposito verbale di ripresa da inviare al RUP entro 5 giorni dalla data della relativa redazione.

Gestione dei sinistri: Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione del contratto, si verificano sinistri alle persone o danni alle proprietà, il Direttore dell'Esecuzione 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.

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

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

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

TITOLO IV - VERIFICHE DI CONFORMITA'

Art. 7 - Verifica di conformità (principi generali)

7.1. I contratti pubblici di forniture e di servizi sono soggetti a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto, alle eventuali leggi di settore ed alle disposizioni del vigente codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/2016). Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

7.2. Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura dei beni e dei servizi ed al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica della corretta esecuzione contrattuale.

7.3. Fermo restando il rilascio del certificato di verifica di conformità di cui all'articolo 102 del D.Lgs. n. 50/2016, nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale potrebbero non consentire l'effettuazione delle attività di verifica di conformità secondo le presenti norme, la verifica di conformità può essere effettuata in forma semplificata, facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni contrattuali eseguite alle prescrizioni contrattuali.

7.4. La verifica di conformità, salvo un diverso termine esplicitamente previsto dal contratto, è avviata nei termini indicati dall'art. 102 c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 8 - Incarico della verifica della conformità

8.1. La verifica di conformità è effettuata dal DEC nel caso di contratti di forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 50/16.

8.2. Nei casi di: a) contratti di forniture e servizi di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'articolo 35 del codice; b) prestazioni particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico, che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze ovvero caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità, L'ASST attribuisce l'incarico della verifica di conformità ad un soggetto o ad una commissione composta da due o tre soggetti, in possesso della competenza tecnica necessaria in relazione al tipo di fornitura o servizio da verificare,.

8.3. Qualora la verifica di conformità sia affidata ad una commissione, si applicano le disposizioni previste al riguardo dall'art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 9 - Termine di conclusione della verifica di conformità ed eventuale estensione

9.1. La verifica di conformità deve avere luogo conclusa entro il termine stabilito dal contratto e, comunque, entro il termine indicato dall'art. 102 c.3 del D.Lgs. n. 50/2016.

9.2. Del prolungarsi delle operazioni rispetto al detto termine e delle relative cause, il DEC incaricato della verifica di conformità trasmette formale comunicazione all'esecutore ed al responsabile del procedimento, con l'indicazione dei provvedimenti da assumere per la ripresa e il completamento delle operazioni di verifica di conformità. Nel caso di ritardi attribuibili al DEC incaricato della verifica di conformità, il responsabile del procedimento assegna un termine non superiore a quindici giorni per il completamento delle operazioni, trascorsi inutilmente i quali, propone alla stazione appaltante la decadenza dell'incarico, ferma restando la responsabilità del soggetto sopra indicato per i danni che dovessero derivare da tale inadempienza.

9.3. La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti ed i riscontri che il DEC incaricato della verifica di conformità ritenga necessari.

Art. 10 - Verifica di conformità in corso di esecuzione

10.1. Salvo che non sussistano le condizioni per il rilascio del certificato di regolare esecuzione, di cui al successivo articolo 18, la verifica di conformità è effettuata in corso di esecuzione, al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con accertamenti progressivi di cadenza adeguata alla complessità e all'entità della fornitura o del servizio.

10.2. La verifica di conformità in corso di esecuzione è obbligatoria almeno per i seguenti casi: a) quando, per la natura dei prodotti da fornire o dei servizi da prestare, solo attraverso la verifica di conformità in corso di esecuzione contrattuale sia possibile seguire tutte le fasi di realizzazione della fornitura o del servizio stesso; b) nei casi di appalti di forniture e di servizi con prestazioni continuative, secondo i criteri di periodicità stabiliti nel contratto.

10.3. Il DEC procede alle verifiche in corso di esecuzione secondo modalità e tempistiche previste nei documenti contrattuali e/o concordate con il RUP.

10.4. Della data di effettuazione delle verifiche il DEC deve dare comunicazione all'esecutore affinché quest'ultimo possa intervenire in contraddittorio.

10.5. Resta peraltro salva la facoltà di eseguire verifiche a sorpresa.

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

10.7. Qualora sia ritenuto opportuno in sede di esecuzione contrattuale, il DEC - anche in collaborazione con il RUP - può impartire all'esecutore le disposizioni e le istruzioni necessarie tramite ordini di servizio, che devono riportare le motivazioni alla base dell'ordine. Tali ordini devono essere comunicati al RUP qualora il DEC non si avvalga della sua collaborazione in sede di predisposizione degli stessi.

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

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

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

10.11. Il DEC dovrà inoltre trasmettere tempestivamente al RUP apposita relazione nel caso in cui giungano alla sua attenzione formali segnalazioni da parte degli utilizzatori durante l'esecuzione del contratto relativamente a sinistri a danno delle persone o cose.

Art. 11 - Verifica di conformità definitiva e relativi avvisi

11.1. Esaminati i documenti acquisiti ed accertatane la completezza, il DEC incaricato della verifica di conformità fissa il giorno del controllo definitivo e ne informa il responsabile del procedimento.

11.2. Il DEC incaricato della verifica di conformità dà altresì tempestivo avviso all'esecutore del giorno della verifica di conformità, affinché quest'ultimo possa intervenire.

Art. 12 - Processo verbale

12.1. Della verifica di conformità è redatto processo verbale che, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, deve contenere le seguenti indicazioni: a) gli eventuali estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica di conformità; b) il giorno della verifica di conformità; c) le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti; d) l'esito delle prove e dei controlli eseguiti; e) la descrizione dettagliata dei 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.

12.2. I processi verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

Art. 13 - Oneri dell'esecutore nelle operazioni di verifica di conformità

13.1. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore, salva diversa previsione contrattuale. L'esecutore, a propria cura e spesa, mette a disposizione del DEC incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirle.

13.2. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il DEC incaricato al controllo dispone che sia provveduto d'ufficio in danno, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Art. 14 - Verifiche e valutazioni del DEC che procede alla verifica di conformità

14.1. Il DEC che procede alla verifica di conformità provvede a raffrontare i dati di fatto risultanti dal processo verbale di controllo con gli eventuali dati relativi al contratto e con i documenti contabili ed a formulare le proprie considerazioni sul modo con cui l'esecutore ha osservato le prescrizioni contrattuali e le eventuali indicazioni del direttore dell'esecuzione.

14.2. Sulla base di quanto rilevato, il DEC che procede alla verifica di conformità indica se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'esecutore, con assegnazione di un termine per adempiere.

14.3. Con apposita relazione riservata il DEC che procede al controllo espone il proprio parere sulle contestazioni dell'esecutore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.

Art. 15 - Certificato di verifica di conformità

15.1. Il certificato di verifica di conformità, che viene rilasciato dal DEC incaricato a conclusione del servizio o della fornitura da verificare, contiene almeno: a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi; b) l'indicazione dell'esecutore; c) il nominativo del DEC; d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni; e) il tempo impiegato per l'effettiva esecuzione delle prestazioni; f) il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione; g) il verbale del controllo definitivo; h) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore, determinando eventuali somme da porsi a carico dell'esecutore per danni da rifondere all'ASST per maggiori spese dipendenti dalla esecuzione d'ufficio in danno o per altro titolo; i) la certificazione di verifica di conformità.

15.2. E' fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

15.3. Il certificato di verifica di conformità è trasmesso dal DEC incaricato al responsabile del procedimento.

Art. 16 - Contestazioni formulate dall'esecutore sul certificato di verifica di conformità

16.1. Ricevuto il certificato di conformità definitivo, il responsabile del procedimento lo trasmette all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'esecutore può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

16.2. Il responsabile del procedimento comunica al DEC incaricato della verifica, le eventuali contestazioni fatte dall'esecutore al certificato di conformità.

16.3. Il DEC incaricato della verifica di conformità riferisce, con apposita relazione riservata, sulle contestazioni fatte dall'esecutore e propone le soluzioni ritenute più idonee, ovvero conferma le conclusioni del proprio certificato di verifica di conformità.

Art. 17 - Provvedimenti successivi alla verifica di conformità

17.1. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, e dopo la risoluzione delle eventuali contestazioni fatte dall'esecutore, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite ai sensi dell'articolo 113-bis, comma 2, del codice, e allo svincolo della cauzione di cui all'articolo 103 del codice prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Art. 18 - Certificato di regolare esecuzione per servizi e forniture

18.1. Qualora la stazione appaltante, per le prestazioni contrattuali di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del codice, non si avvalga della facoltà di conferire l'incarico di verifica di conformità, si dà luogo ad un certificato di regolare esecuzione predisposto dal DEC e confermato dal responsabile del procedimento.

18.2. Il certificato di regolare esecuzione contiene almeno i seguenti elementi: 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.

18.3. Successivamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione si procede ai sensi dell'art. 17.

18.4. Il certificato di regolare esecuzione, predisposto dal DEC, è trasmesso al responsabile del procedimento che ne prende atto e ne conferma la completezza.

Art. 19- Deroghe

19.1. Deroghe all'applicazione del presente Regolamento, sono previste per i contratti di importo inferiore a 40.000,00 iva esclusa assegnati mediante affidamento diretto o procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, c. 2, lettere a) e b), del D.Lgs. 50/2016.

19.2. In tali casi, qualora il DEC nulla abbia segnalato al RUP, si intende che l'Appaltatore ha correttamente adempiuto alle prescrizioni contrattuali, in osservanza ai criteri di economicità, efficacia e proporzionalità previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 50/2016.

19.3. Non sono altresì previsti documenti formali relativi all'avvio ed alla conclusione della fornitura.

19.4. La presente deroga non si applica agli acquisti di beni di investimento.

Art. 20 - Disposizioni finali

20.1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa integrale rinvio alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia nonché al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 7 Marzo 2018.

20.2. Eventuali modifiche apportate dal Legislatore alla predetta normativa si intendono automaticamente recepite nel presente regolamento.

20.3. Nel caso dette modifiche contrastino con una o più norme del presente Regolamento – nelle more della conclusione del procedimento di formale adeguamento del Regolamento stesso – le prime prevarranno in ogni caso sulle seconde.

Art. 21 - Modulistica

21.1. Al presente Regolamento viene allegata la seguente modulistica:

1. proposta di individuazione del DEC ed accettazione della funzione;
2. verbale avvio dell'esecuzione;
3. comunicazione avvio dell'esecuzione;
4. verbale sospensione dell'esecuzione – DEC;
5. verbale sospensione dell'esecuzione – RUP;
6. comunicazione sospensione dell'esecuzione;
7. verbale ripresa dell'esecuzione;
8. comunicazione ripresa dell'esecuzione;
9. certificato di ultimazione;

10. comunicazione di ultimazione;
11. certificato verifica di conformità/regolare esecuzione.