



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 101/2026/DG

Il giorno 05/02/2026

Il Direttore Generale

Marco Bosio

ha adottato la seguente Deliberazione:

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**

Nessun onere di spesa

Fascicolo Generale n°: 01.6.03 – 18/2026

Ufficio: S.C. Gestione Acquisti

Il Responsabile del Procedimento: Marta Rossini

Il Dirigente Area Gare: Simona Vanotti

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO il D.Lgs. 30.12.1992, n. 502, a oggetto "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23.10.1992, n. 421" e s.m.i.;

VISTA la Legge Regionale 11.08.2015 - n. 23 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30.12.2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";

VISTA, altresì, la Legge Regionale 14.12.2021 n. 22 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";

RICHIAMATA la D.G.R. X/4477 del 10.12.2015 con la quale, in attuazione della L.R. 23/2015, viene costituita l'Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense e definito l'assetto organizzativo della stessa;

ATTESO che l'ASST Rhodense con decorrenza 01.01.2016 è subentrata nella gestione dei rapporti giuridici attivi e passivi della disciolta Azienda Ospedaliera G. Salvini;

RICHIAMATE:

- la D.G.R. XII/3720 del 30.12.2024 ad oggetto: "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2025" e in particolare l'allegato 10.3 "Acquisti SSR";
- la D.G.R. XII/5589 del 30.12.2025 ad oggetto "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2026" e, in particolare, l'allegato A, art. 15.6 "Sistema degli acquisti SSR";

RICHIAMATA altresì la Legge 07.08.1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 82/2005 aggiornato al D.L. 02 marzo 2024, n. 19, "Codice dell'amministrazione digitale";

RICHIAMATO il D.Lgs. 31.03.2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici" in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" che ha acquistato efficacia il 01 luglio 2023;

VISTA la deliberazione n. 383 del 24.04.2024, con la quale è stato affidato alla Dott.ssa Marta Rossini l'incarico quinquennale di Direzione della S.C. Gestione Acquisti a far data dal 01.05.2024;

PREMESSO che il Responsabile del procedimento riferisce, in merito all'adozione del presente provvedimento, quanto specificatamente di seguito argomentato;

PRESO ATTO dell'emanazione del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, come integrato e modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209" che, tra l'altro, all'art. 229 "Entrata in vigore", stabilisce che: "1. Il codice entra in vigore, con i relativi allegati, il 1° aprile 2023. 2. Le disposizioni del codice, con i relativi allegati, acquistano efficacia il 1° luglio 2023";

RILEVATO che detto Decreto è intervenuto, tra l'altro, ad aggiornare la disciplina riferita alle figure del RUP, ora Responsabile Unico del Progetto, individuando altresì dei Responsabili di fase, e del DEC (Direttore dell'esecuzione del contratto) e delle relative figure a suo supporto (direttori operativi, assistenti, collaudatori e/o verificatori);

TENUTO CONTO delle specifiche responsabilità in capo al RUP e al DEC, nonché della rilevante complessità delle attività di affidamento, esecuzione, controllo e vigilanza sui contratti;

RAVVISATA, al riguardo:

- la necessità di mettere a disposizione uno strumento che dia la possibilità agli operatori di rispondere alle necessità aziendali agendo con efficienza ed efficacia, nel rispetto dei dettati normativi sopra richiamati;
- la necessità di recepire i principi enunciati nel sopra richiamato Decreto Legislativo n. 36/2023, e precisamente dell'art. 15 e relativo allegato I.2 con riferimento alla figura del RUP, e degli artt. 114, 115, 116 e relativo allegato II.14 con riferimento alla figura del DEC;

CONSIDERATO che nell'anno 2025, in funzione di quanto sopra riferito, si è provveduto ad organizzare nel mese di ottobre il corso di formazione aziendale dal titolo: "La figura e le attività del direttore dell'esecuzione contrattuale (DEC) in un ente del SSN", indirizzato al personale interno dell'ASST Rhodense;

RITENUTO, pertanto, di approvare il "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" e la relativa documentazione, allegato al presente provvedimento che ne forma parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che dal presente provvedimento non derivano oneri per l'Azienda;

DATO ATTO che, ai sensi degli artt. 5 e 6 della L. n. 241/90 e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è il Direttore della S.C. Gestione Acquisti, dott.ssa Marta Rossini;

SU PROPOSTA del dirigente Responsabile della S.C. Gestione Acquisti, il quale con la sottoscrizione della proposta di deliberazione di che trattasi ne attesta la legittimità, la regolarità tecnica, formale e sostanziale;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e, per quanto di propria competenza, ai sensi dell'art. 3 comma 1 quinquies del D. Lgs n. 502/92 e s.m.i., il parere del Direttore Sanitario e vista la L. R. n. 23/2015, del Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa e che qui s'intendono integralmente riportate:

1. **di approvare** il "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" che, composto da n. 20 pagine, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di disporre** l'entrata in vigore del presente Regolamento al primo giorno successivo alla sua formale approvazione, concretizzata con il presente atto, dando atto che lo stesso sarà pubblicato sul portale istituzionale aziendale;
3. **di dare atto** che l'allegato Regolamento è suscettibile di modifiche in funzione della sopravvenuta evoluzione normativa e regolamentare in materia, nonché in funzione di mutate esigenze organizzative e gestionali dell'ASST Rhodense;
4. **di dare atto** che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Azienda;
5. **di dare atto** che il presente provvedimento deliberativo è immediatamente esecutivo, in quanto non soggetto a controllo di Giunta Regionale, verrà pubblicato sul sito internet Aziendale, ai sensi dell'art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009 e s.mm.ii
6. **di prendere atto** che tutti i necessari successivi adempimenti volti a dare attuazione al presente provvedimento sono demandati al Responsabile del procedimento, il quale ne comunicherà l'avvenuta approvazione alle Strutture interessate per l'adempimento delle rispettive competenze, così come individuate nel P.O.A.S. aziendale

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (*)

(Paola Bianco)

IL DIRETTORE SANITARIO (*)

(Giorgia Saporetti)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO (*)

(Emiliano Gaffuri)

IL DIRETTORE GENERALE (*)

(Marco Bosio)

**Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e norme
collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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		
			Data di Emissione:

**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**

Approvato con deliberazione n. 101 del 05.02.2026

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
ART. 6: DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)
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
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
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			05/02/2026	
Redazione: ROSSINI MARTA; LUCIA ANTONAZZO					

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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			
				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 integrata e modificata da tutte le successive disposizioni legislative che dovessero essere emanate in materia. Conseguentemente il presente regolamento si indirizza, principalmente, 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", di seguito Codice 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 del 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" (articoli dal 31 al 39).

ART. 3: RESPONSABILITÀ

Attività	Responsabile Unico del Progetto (RUP) (responsabile di tutto l'intervento pubblico composto in più fasi)			Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	Strutture richiedenti
	Responsabile della programmazione (responsabile di fase a supporto del RUP)	Responsabile della progettazione ed esecuzione (responsabile di fase a supporto del RUP)	Responsabile dell'affidamento (responsabile di fase a supporto del RUP)		
Programmazione e pianificazione	R	C	I		I

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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				
					Data di Emissione:

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

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 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 Rhodense (di seguito ASST o Appaltante) individua il RUP negli atti di programmazione (atto di adozione o di aggiornamento della programmazione di cui all'art. 37, c. 6, e allegato I.5 "Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo del Codice dei Contratti" ovvero nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare non incluso in programmazione (Deliberazione/Determinazione a contrarre).
- 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.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	 Data di Emissione:
---	--	--------------------------------

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) coordinamento della 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, in caso di acquisti gestiti integralmente, in ogni fase, dal modulo associativo o consortile prescelto, il RUP è designato unicamente da questi ultimi.
7. 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.
8. Il RUP (e il responsabile di fase) svolge i propri compiti con i dipendenti della Stazione Appaltante.
9. Il RUP deve essere dotato di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere. 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. 2, comma 3, 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. Per gli affidamenti assegnati con Determinazione dirigenziale, il RUP è confermato con la determina di affidamento.
10. Per appalti di particolare complessità, il RUP deve possedere un titolo di studio nelle materie attinenti l'oggetto dell'appalto (Allegato I.2, art.5, del Codice dei Contratti).
11. 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.
12. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale.
13. 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);

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	Data di Emissione:
--	--	---

14. 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. II 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 servizi e forniture, l'ASST Rhodense, 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 di cui all'art. 37 del Codice stesso.

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 delle forniture, beni e servizi. Predisporre altresì l'elenco annuale da approvare ai sensi dell'articolo 37, comma 1, lettera b), del Codice;
- 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) provvede all'acquisizione del CIG nel caso in cui non sia nominato un responsabile per la fase di affidamento;

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	Data di Emissione:
---	--	---

- 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, qualora non sia nominato il responsabile della fase di affidamento;
- 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 e agli eventuali direttori operativi/assistenti la loro avvenuta nomina;
- p) per motivate ragioni e comunque sempre se sussistono ragioni di urgenza cui al comma 9, autorizza l'esecuzione anticipata del contratto indicandone i motivi, ai sensi dell'art. 17, comma 8, 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 avvalendosi delle relazioni trasmesse periodicamente dal DEC
- s) autorizza la liquidazione delle fatture successivamente alle verifiche effettuate dal DEC
- t) autorizza le varianti ai sensi dell'art. 20 comma 13 del Codice dei Contratti
- 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 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) 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

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	
		Data di Emissione:

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 - RESPONSABILITÀ:

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

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

- a) Trasmette alle strutture interessate/punti ordinanti (Farmacia, Informatica, Ingegneria Clinica, SUPI Econmato/gestione contratti/Servizi utilizzatori), ogni anno nel mese di settembre, la precedente programmazione e lo scadenziario dei relativi contratti per le opportune verifiche, integrazioni e variazioni di interesse;
- b) 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 degli acquisti di beni e servizi);
- c) Comunicazione dei contratti in scadenza nel semestre preso in considerazione;
- d) Analisi di Benchmarking;
- e) 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 di beni, servizi e forniture. Predisporre altresì l'aggiornamento annuale da approvare ai sensi dell'articolo 37, comma 1, lettera a), e commi 3 e 4 del Codice.

5.2.2. Compiti specifici per la fase di Progettazione ed esecuzione

A) 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 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, inadempimenti, 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 vigenza 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)

B) Compiti specifici per la fase dell'esecuzione

- a) Predisposizione di contratti e atti conseguenti (ex art. 120 Codice dei Contratti).

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	 Data di Emissione:
---	--	--------------------------------

- b) impartire al direttore dell'esecuzione del contratto e agli eventuali direttori operativi /assistenti, con la lettera di nomina ed eventuali note successive, le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità degli stessi;
- c) autorizzare il direttore dell'esecuzione del contratto alla consegna degli stessi;
- d) vigilare insieme al direttore dell'esecuzione del contratto e al coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, sul rispetto degli oneri della sicurezza relativi alle prestazioni affidate in subappalto;
- e) adottare gli atti di competenza a seguito delle iniziative e delle segnalazioni del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione sentito il direttore dell'esecuzione del contratto, laddove tali figure non coincidano;
- f) 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;
- g) trasmettere al dirigente o ad altro organo competente della stazione appaltante, sentito il direttore dell'esecuzione del contratto, la proposta del coordinatore per l'esecuzione delle prestazioni relativa alla sospensione, all'allontanamento dell'esecutore o dei subappaltatori o dei lavoratori autonomi dell'appalto o alla risoluzione del contratto;
- h) accertare, insieme al direttore dell'esecuzione del contratto, 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;
- i) autorizzare le modifiche dei contratti di appalto in corso di esecuzione anche su proposta del direttore dell'esecuzione del contratto;
- j) approvare i prezzi relativi a nuove lavorazioni originariamente non previste, determinati in contraddittorio tra il direttore dell'esecuzione del contratto 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;
- k) irrogare le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali in contraddittorio con l'appaltatore, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dell'esecuzione del contratto;
- l) ordinare la sospensione delle prestazioni contrattuali per ragioni di pubblico interesse o necessità, nei limiti e con gli effetti previsti dall'articolo 121 del codice;
- m) disporre la ripresa delle prestazioni contrattuali 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;
- n) 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;
- o) proporre la risoluzione del contratto ogni qualvolta se ne realizzino i presupposti;
- p) rilasciare il certificato di pagamento (ciclo di liquidazione che autorizza il 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;
- q) all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità rilasciare il certificato di pagamento (ciclo di liquidazione che autorizza il pagamento);
- r) rilasciare all'impresa affidataria copia conforme del certificato di ultimazione dell'appalto e il certificato di esecuzione delle prestazioni dedotte in contratto;
- s) vigilare sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.

5.2.3. Compiti specifici per la fase dell'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

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	Data di Emissione:
---	--	---------------------------

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 e/o di apposito consulente del lavoro;
- 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, salvo diversamente disposto;
- 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.

5.4.2. 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 e 2 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, salvo diversamente disposto, svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 8 comma 3 dell'Allegato I.2 del Codice
4. Il direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal RUP nei casi di cui all'art. 32 dell'Allegato II.14 del Codice e nei seguenti casi:
 - a) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
 - b) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
 - c) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
 - d) 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

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	 Data di Emissione:
---	--	--------------------------------

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 un soggetto diverso dal RUP nel caso di:

- a) prestazioni di importo superiore a 500.000 euro nonché quelle che prevedono competenze specifiche in relazione alla tipologia di servizio/fornitura oggetto del contratto (tipo: dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, forniture e servizi informatici, ecc.);
 - 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) 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; disinfestazione e servizi analoghi;
 - servizi alberghieri e di ristorazione;
 - servizi legali;
 - servizi di collocamento e reperimento di personale;
 - servizi sanitari e sociali;
 - 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

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	Data di Emissione:
--	--	---

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 Rhodense avente qualifica dirigenziale o afferente al Comparto, avendo cura di individuarlo in base alle specifiche competenze nella materia 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 previa consultazione con il Direttore/Dirigente Responsabile del Servizio cui il DEC afferisce.

Il DEC è nominato formalmente con il provvedimento di aggiudicazione/affidamento o di ratifica della procedura, adottato dal Direttore Generale, ovvero con Determinazione dirigenziale per gli affidamenti assegnati con determina (sotto la soglia di rilevanza europea).

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 avvalimento;
- f) risultanze degli accertamenti di cui all'articolo 116, comma 11, del codice.

Resta salva 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 - Dichiarazione attestante assenza di conflitto di interessi per i dipendenti coinvolti nelle procedure di gara".

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 interessando anche il 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, 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.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	 Data di Emissione:
---	--	----------------------------

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 le segnalazioni 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 di norma a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), o PEO (posta elettronica ordinaria) 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'Azienda 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:

- a seguito dell'adozione del relativo provvedimento da parte del RUP o dalla Direzione su proposta del RUP, dà avvio al contratto, redigendo il verbale di avvio dell'esecuzione in contraddittorio con l'Appaltatore (ove previsto dagli atti di gara o laddove il verbale di avvio del contratto sia indispensabile in relazione alla natura, all'oggetto e al luogo di esecuzione delle prestazioni, ad es. appalto di servizi che prevede la consegna, l'installazione e il collaudo di una apparecchiatura elettromedicale o di una concessione di servizi che preveda la concessione all'appaltatore - a titolo di comodato d'uso gratuito od oneroso - di locali, spazi, arredi, attrezzature, apparecchiature sanitarie e non sanitarie ecc. di proprietà aziendale per l'intera durata del contratto)
- 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 i direttori operativi dell'esecuzione del contratto/assistenti, eventualmente individuati dal DEC stesso, dal RUP o dalla Direzione. 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.

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 specialis* di gara e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta cui all'allegato II.5 - "Specifiche tecniche ed etichettature" (Articolo 70, comma 3) del Codice dei contratti;
- l'adequatezza 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'adequatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	Data di Emissione:
---	--	--------------------

- la soddisfazione dell'utente finale;
- il rispetto da parte del Fornitore degli obblighi in materia ambientale - stabiliti negli atti di gara e nel contratto - e in materia sociale e del lavoro;
- coadiuva il RUP nelle attività di verifica relative all'adempimento degli obblighi previsti dagli artt. 104 comma 9 e 119 comma 9 e 12 del Codice dei Contratti 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 (ad esempio predisponendo apposite check list i cui criteri ed elementi sono rilevati dal capitolato tecnico, dalle schede tecniche e/o dal progetto tecnico qualitativo presentato dall'appaltatore in sede di gara) e devono risultare da apposito verbale redatto in esito all'istituzione di apposito tavolo tecnico deputato al monitoraggio congiunto dell'appalto e alla risoluzione delle problematiche e complessità legate al contratto al fine di dirimere eventuali contenziosi;
- 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, 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, informando il RUP, 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 (trimestrali o semestrali o annuali e/o all'occorrenza) e sistematiche relazioni sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto, da trasmettere al RUP. Le relazioni periodiche del DEC possono essere sostituite da incontri periodici di monitoraggio del tavolo tecnico (costituito dal RUP, dal DEC, dai direttori operativi /assistenti del DEC, dai Servizi utilizzatori della fornitura/del servizio e dal Responsabile della Commessa della società appaltatrice e chiunque altro direttamente interessato) volti a verificare l'andamento del contratto e il monitoraggio dello stesso e le eventuali criticità, nonché l'adozione di misure correttive finalizzate al superamento delle criticità riscontrate, di cui verrà redatto apposito verbale;

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	
	Data di Emissione:	

- g) garantire il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna, e se del caso installazione, collaudo e avvio;
- h) curare la disponibilità della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte dall'esecutore;
- i) segnalare tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali;
- 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. Il controllo della spesa e la contabilità del contratto può essere tenuta attraverso il corredo contabile inserito nel gestionale amministrativo contabile aziendale, ossia l'allegazione ai cicli di liquidazione fatture dei documenti giustificativi della spesa (ad es. report delle forniture/dei servizi erogati, bolle di servizio dei servizi espletati ecc.). Per le forniture di beni il corredo contabile, ovvero la verifica di conformità è costituita dai DDT (documento di trasporto che attesta l'avvenuta consegna dei beni ordinati) e dal "carico merci" effettuato nel gestionale amministrativo contabile che attesta l'avvenuta verifica da parte del Magazzino ricevente della conformità quantitativa e qualitativa dei beni consegnati rispetto a quelli ordinati. La contabilità del contratto può essere tenuta in maniera informatizzata anche attraverso l'estrazione periodica dal gestionale amministrativo contabile degli ordini emessi e delle relative fatture liquidate. 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, a titolo esemplificativo e non esaustivo, avvalendosi o predisponendo apposite check list i cui criteri ed elementi sono rilevati dal capitolato tecnico, dalle schede tecniche e/o dal progetto tecnico qualitativo presentato dall'appaltatore in sede di gara. Gli esiti del controllo devono risultare da appositi verbali o da check list compilate, che il DEC trasmette periodicamente al RUP.

Il DEC, tra l'altro, deve 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 previste dal contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti.

FUNZIONI DEL DEC		
DESCRIZIONE	MODALITA'	TEMPI
Verbale di avvio ove previsto dagli atti di gara (<i>art. 8, VI paragrafo, primo punto del presente regolamento</i>)	Redazione e firma congiunta (DEC e società appaltatrice) 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	Redazione di un documento anche in forma di tabella o	Mensilmente/trimestralmente a seconda della fase e della

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	
		Data di Emissione:

	schema Excel che, a seguito di verifica, attesti la regolare erogazione della fornitura/servizio in funzione degli obblighi indicati nella Lex specialis di gara	complessità del contratto
Controllo contabile	Verifica la corrispondenza tra: prestazione/fornitura – costo Controllo del budget del contratto	Ad ogni liquidazione della fattura
Verifica di conformità	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
	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 <i>e/o dei contenziosi con l'appaltatore</i> , si procede al pagamento della rata di saldo

ART. 9: DIRETTORI OPERATIVI E/O ASSISTENTI DEL DEC NEGLI APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI: 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 provvedimento aziendale assunto per l'aggiudicazione del servizio/fornitura/concessione di riferimento, contestualmente alla nomina del DEC, o successivamente su indicazione del DEC stesso.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	 Data di Emissione:
---	--	--------------------------------

ART. 10: AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il DEC - anche in caso di ricorso in atto per cui è stato disposto di dare 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 - laddove previsto dagli atti di gara (*si veda in proposito l'art. 8, VI paragrafo, primo punto, del presente regolamento*) - 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 RUP ordina l'avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza, il DEC 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.

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 DEC, quest'ultimo fornisce al Fornitore le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico del Fornitore stesso.

Sistema Socio Sanitario		
 Regione Lombardia ASST Rhodense	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	
		Data di Emissione:

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 lo comunicherà al RUP. Per le ipotesi di proroga del contratto ai sensi del comma 10 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 DEC, 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.

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 verifichino 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 e contestualmente alla SC Affari Generali e Legali per quanto di competenza, nella quale riferisce le circostanze rilevanti e acclude la relativa documentazione utile.

Il DEC e/o il RUP e/o il Responsabile della SC Affari Generale e Legali, 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 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

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	Data di Emissione:
---	--	---

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

ART. 17: RISERVE

Il DEC dà immediata comunicazione al RUP delle riserve iscritte dall'esecutore e trasmette nel termine di 10 giorni dall'iscrizione della riserva una propria relazione riservata. Le riserve dell'esecutore sono disciplinate dall'art. 34 All. II.14 del Codice dei contratti (Contestazioni e riserve) e si applica la disciplina delle riserve prevista dall'art. 7 del suddetto Allegato.

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.

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

1. Contenzioso

Nel caso in cui pervengano contestazioni da parte degli utilizzatori in merito ai prodotti/servizi forniti, per il principio del risultato, il DEC dovrà contestare al Fornitore, in forma scritta, la segnalazione prescrivendo al Fornitore un termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni/osservazioni e/o proposte di soluzione di quanto riscontrato, riservandosi, all'occorrenza se ritenuto opportuno e necessario, di fissare una verifica in loco per verificare in contraddittorio le criticità segnalate con il fornitore e l'utilizzatore, redigendo apposito verbale dei fatti contestati e assegnando un termine entro cui rispondere; in mancanza di riscontro le risultanze riportate nella nota di contestazione si intenderanno accettate. La nota di contestazione, 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.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	Data di Emissione:
---	--	---

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/difformità 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 a darne segnalazione al RUP, il quale attiverà apposita procedura, disciplinata dalla lex specailis 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, oppure la penale sarà applicata mediante emissione di fattura (di importo pari alla penale) da parte della SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità. Sono applicabili anche meccanismi di compensazione della penale su nuove fatture. L'applicazione della/e penale/i avverrà secondo la lex specialis.

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:

- 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.

Alla data di emissione del certificato di collaudo (provvisorio-definitivo-conclusivo) o della verifica di conformità per servizi e forniture 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.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	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	Data di Emissione:
---	--	--

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.

Nel caso in cui si riterrà opportuno utilizzare moduli/allegati operativi a supporto delle attività del DEC descritte negli articoli precedenti, gli stessi saranno adottati senza necessità di dover revisionare il presente regolamento.

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 Rhodense.

Le norme del presente regolamento saranno disapplicate nel caso di sopravvenute norme legislative in conflitto con lo stesso e si applicherà la normativa sopravvenuta.