



**704**

**22 DIC 2016**

**DELIBERAZIONE N.**

**DEL**

---

**OGGETTO: Approvazione del Regolamento per la discipline delle competenze del R.U.P. e del D.E.C. in relazione ai contratti di fornitura di beni e servizi.**

---

L'anno 2016 il giorno 22 del mese di DICEMBRE, in Monza nella sede legale dell'ATS della Brianza, il Direttore Generale Dr. Massimo Giupponi prende in esame l'argomento in oggetto e delibera quanto segue

### **IL DIRETTORE GENERALE**

#### **PREMESSO** che:

- la L. R. della Lombardia 11 agosto 2015 n. 23 "*Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)*" ha prescritto l'istituzione delle Agenzie di Tutela della Salute, denominate ATS;
- con successive Deliberazioni di Giunta Regionale, in attuazione della sopra richiamata L. R. 23/2015, sono state istituite tutte le Agenzie di Tutela della Salute della Lombardia e in particolare con DGR 4466 del 10/12/2015 è stata istituita, a far data dal 1° gennaio 2016, l'ATS della Brianza, con sede legale in Monza, Viale Elvezia n. 2, nella quale sono confluite l'ASL della Provincia di Monza e Brianza e l'ASL della Provincia di Lecco;

**RICHIAMATA** la propria precedente deliberazione n. 1 del 4 gennaio 2016, avente ad oggetto "Presa d'atto della costituzione dell'Agenzia di Tutela della Salute e della nomina del Direttore Generale";

**RICHIAMATA**, altresì, la principale normativa di settore ed in particolare:

- il D. Lgs n. 50 del 18.04.2016, "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/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*" – Codice dei contratti pubblici, che all'art. 31 stabilisce il ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni per ogni singolo contratto di appalto, per i quali le amministrazioni aggiudicatrici provvedono alla nomina, ai sensi della legge n. 241 del 07.08.1990, di un RUP;
- la Legge Regionale n. 14 del 19.05.1997 "*Disciplina dell'attività contrattuale della Regione e degli enti del sistema regionale in materia di acquisizione di forniture e servizi*" e ss.m.ii. (L.R. 5.02.2010, n. 7.);

**PRESO ATTO** delle singole competenze e responsabilità, derivanti dalle norme di cui sopra in capo al:

- RUP, cui sono attribuiti tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal sopra citato Codice, ivi compresi gli affidamenti in economia, nonché la vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti ove non specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti;

- DEC, cui sono attribuiti compiti specifici in materia di coordinamento, direzione e controllo dell'esecuzione del contratto stipulato, verifica della regolare esecuzione da parte del fornitore, le cui attività e prestazioni contrattuali devono essere eseguite in conformità ai documenti contrattuali, salvo evidenziarne anche per iscritto eventuali disservizi, ritardi ed inadempienze;

**VISTO** l'allegato "Regolamento aziendale per la discipline delle competenze del R.U.P. e del D.E.C. in relazione ai contratti di fornitura di beni e servizi", redatto dal Responsabile del Servizio Tecnico Patrimoniale con la collaborazione del Dirigente Amministrativo Servizio Risorse Economico Patrimoniale;

**RITENUTO**, conseguentemente, di procedere all'approvazione del Regolamento sopra citato;

**CONSIDERATO** che il presente provvedimento, in quanto tale, non comporta onere di spesa a carico dell'Agenzia;

**SU PROPOSTA** del Responsabile del Servizio Tecnico Patrimoniale;

**VISTA** l'attestazione di regolarità tecnica e di legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile del Servizio Tecnico Patrimoniale riportata in calce al presente provvedimento;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario;

## **DELIBERA**

per le motivazioni indicate in premessa

- di approvare il "Regolamento aziendale per la discipline delle competenze del R.U.P. e del D.E.C. in relazione ai contratti di fornitura di beni e servizi", redatto dal Responsabile del Servizio Tecnico Patrimoniale con la collaborazione del Dirigente Amministrativo Servizio Risorse Economico Patrimoniale;
- di incaricare il Responsabile del Servizio Tecnico Patrimoniale, in qualità di Responsabile del procedimento, di pubblicare il presente regolamento sul sito aziendale nella sezione "Regolamenti";
- di dare atto che il presente provvedimento, in quanto tale, non comporta oneri di spesa a carico dell'Agenzia;
- di dare atto che ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dei commi 4 e 6 dell'art. 17 della L. R. n. 33/2009, come modificata dall'art. 1 della L. R. n. 23/2015, il presente provvedimento è immediatamente esecutivo;

- di disporre, ai sensi del medesimo art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009, la pubblicazione del presente provvedimento all'albo on line dell'Ente;
- di disporre l'invio della presente deliberazione ai Settori ed Uffici interessati.

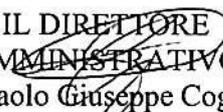
IL DIRETTORE-GENERALE

(Dr. Massimo Giupponi)



IL DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO

(Dr. Paolo Giuseppe Cogliati)



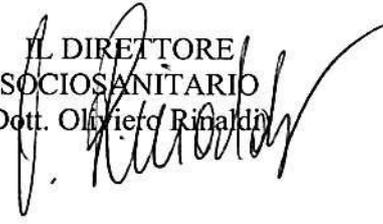
IL DIRETTORE  
SANITARIO

(Dott. Salvatore Silvano Lopez)



IL DIRETTORE  
SOCIOSANITARIO

(Dott. Olyfiero Rinaldi)



## ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

**SERVIZIO/U.O. PROPONENTE:** Responsabile del Servizio Tecnico Patrimoniale

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

IL RESPONSABILE  
(Arch. Leonardo Sferrazza Papa)  
\_\_\_\_\_  
(firma)

### SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa complessiva scaturente dal presente provvedimento:

Bilancio anno \_\_\_\_\_:  Sanitario  Socio Sanitario Integrato (ASSI)  Sociale

Impegno: \_\_\_\_\_

Conto n. : \_\_\_\_\_ Importo : \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO  
\_\_\_\_\_

NOTE: \_\_\_\_\_

### Parte riservata ad acquisti di beni e servizi al di fuori delle Convenzioni CONSIP, ARCA e MEPA

**SERVIZIO/U.O. PROPONENTE:** Servizio Risorse Economico Patrimoniali

- Si attesta che i beni/servizi oggetto di acquisto con il presente provvedimento non rientrano nelle categorie trattate dalla Concessionaria Servizi Informatici Pubblici (CONSIP S.p.A.) del Ministero dell'Economia e delle Finanze, per cui nella fattispecie non è applicabile il disposto di cui all'art. 26, comma 3, della Legge n. 488/1999 e successive modificazioni ed integrazioni e neppure in quelle trattate dall'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) di cui alla L.R. n. 33 del 28.12.2007 e ss.mm.ii.
- Si attesta che il bene/servizio da acquisire, oggetto del presente provvedimento, né si è reperito né è presente sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) di cui all'art. 11 DPR 101/2002 ovvero è presente ma trattasi di prodotto/servizio comune e standardizzato non idoneo, in quanto tale, a soddisfare le esigenze specifiche e particolari dell'Azienda.

IL RESPONSABILE  
(Arch. Leonardo Sferrazza Papa)  
\_\_\_\_\_

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line dell'Azienda per la durata di giorni quindici consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ inclusi.  
Monza, li..... Il Funzionario addetto

N. **704** <sup>DEL</sup> - **22 DIC 2016**

Sistema Socio Sanitario

Regione  
Lombardia

ATS Brianza

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI

GENERALI E LEGALI

UOC Risorse Strumentali e Logistiche

Viale Elvezia, 2 – MONZA

Tipologia documento: **REGOLAMENTO**


---

**DISCIPLINA DELLE COMPETENZE DEL  
R.U.P. E DEL D.E.C., IN RELAZIONE AI  
CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI E  
SERVIZI**

---

ID 2536

| rev | data di<br>verifica | Descrizione delle modifiche | FIRMA DI<br>REDAZIONE    | FIRMA DI<br>VERIFICA     |
|-----|---------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|
|     |                     |                             | NOMINATIVO<br>(FUNZIONE) | NOMINATIVO<br>(FUNZIONE) |
|     |                     |                             |                          |                          |
|     |                     |                             |                          |                          |
|     |                     |                             |                          |                          |
|     |                     |                             |                          |                          |

Approvato con deliberazione nr. .... del ....



## SOMMARIO

|  |    |
|--|----|
| Sommario.....  | 2  |
| Premessa.....  | 3  |
| Art. 1: INDIVIDUAZIONE DEL R.U.P.....  | 4  |
| Art. 2: FUNZIONI E COMPETENZE DEL R.U.P. ....  | 4  |
| Art. 3: INDIVIDUAZIONE DEL D.E.C.....  | 7  |
| Art. 4: FUNZIONI E COMPETENZE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....   | 7  |
| Art. 5: SCOPO DELLE VERIFICHE DI CONFORMITA' .....   | 9  |
| Art. 6: SOGGETTO INCARICATO DI ESEGUIRE LE VERIFICHE DI CONFORMITA'.....   | 9  |
| Art. 7: VERIFICHE DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE PER CONTRATTI DI FORNITURE E SERVIZI CON PRESTAZIONI CONTINUATIVE..... | 9  |
| Art. 8: VERIFICHE DI CONFORMITA' DEFINITIVA PER CONTRATTI DI FORNITURE E SERVIZI CON PRESTAZIONI CONTINUATIVE.....             | 10 |
| Art. 10: LE VERIFICHE POST-GARA.....   | 11 |
| 11: ALLEGATO 1 : MODULI CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA'- ATTESTATO DI REGOLARE ESECUZIONE.....                          | 12 |

## PREMESSA

### TITOLO I

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

#### Richiami normativi generali

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

1. Il D. Lgs. 50 del 18.04.2016 (di seguito "Il Codice degli Appalti", "Il Codice");
2. La Legge Regionale n. 14 del 19 maggio 1997 e ss.mm.ii.;
3. La Legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii. sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
4. La Legge n. 89 del 23.06.2014;
5. La Legge n. 208 del 28.12.2015.

#### Richiami normativi specifici

1. L'art. 31 del D. Lgs. 50/16 individua le funzioni di RUP negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni. L'ATS è tenuta ad individuare nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento.
2. L'art. 101 c. 1 del D. Lgs. 50/16 prevede che la esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi, forniture, è diretta dal responsabile unico del procedimento, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il responsabile unico del procedimento, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, nonché del collaudatore ovvero della commissione di collaudo, del verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate;
2. L'art. 111 c. 2 del D. Lgs. 50/16 prevede che il direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture può coincidere con il responsabile unico del procedimento e provvede al



coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali;

3. L'art. 15 della L. R. n. 14/1997 stabilisce che è fatta salva in ogni caso la facoltà di nominare un D.E.C., diverso dal R.U.P., cui affidare in tutto o in parte le funzioni di vigilanza indicate al comma 3 del medesimo articolo;
4. L'art. 15, comma 3, della L.R. 14/1997 stabilisce che al D.E.C. possono essere affidati i seguenti compiti:
  - A. autorizzare nei casi di urgenza o necessità l'esecuzione anticipata del contratto;
  - B. disporre in merito ai pagamenti;
  - C. disporre l'applicazione di penali o di altre sanzioni a carico dell'appaltatore;
  - D. attivare gli strumenti di verifica e controllo delle prestazioni nonché di risoluzione delle controversie, come previsti dal contratto;
  - E. disporre in merito a recesso e risoluzione del contratto;
  - F. autorizzare il subappalto nei termini ed alle condizioni previste dal Codice e dalla documentazione di gara;
  - G. adottare ogni altro provvedimento che si renda necessario per garantire la conforme e regolare esecuzione dell'appalto.

## TITOLO II

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

---

#### **ART. 1: INDIVIDUAZIONE DEL R.U.P.**

---

1. Ai sensi dell'art. 31 del Codice degli Appalti il R.U.P. è un dipendente di ruolo, anche di qualifica non dirigenziale, e viene nominato dalla Direzione Generale per ogni singola procedura di affidamento del servizio/fornitura.
2. Coerentemente con le premesse e con la normativa in esse richiamata, in genere, il R.U.P. può coincidere con il D.E.C.

---

#### **ART. 2: FUNZIONI E COMPETENZE DEL R.U.P.**

---

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

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

- formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma biennale dei servizi e delle forniture e dei relativi aggiornamenti annuali, al fine della



predisposizione di ogni altro atto di programmazione dei contratti pubblici di servizi e di forniture;

- cura, in ciascuna fase di esecuzione, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione del programma;

- cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;

- segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'esecuzione dei servizi e delle forniture;

- fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'esecuzione dei servizi e forniture, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dei servizi e forniture;

## **2. Funzioni precontrattuali**

**A.** Predisporre e/o coordina il progetto di fornitura e/o servizio;

**B.** Coordina le attività istruttorie finalizzate alla predisposizione degli atti di gara;

**C.** Coordina le attività per la nomina della Commissione Giudicatrice di cui all'art. 77 del Codice;

**D.** Monitora i tempi di svolgimento della gara segnalando agli organi competenti (Direzione Aziendale) disfunzioni, impedimenti, ritardi;

**E.** Cura le attività di verifica dei requisiti di ordine generale, art. 80 del Codice, vedi Titolo V del presente regolamento, e di idoneità professionale, di capacità economica e tecnica di cui all'art. 83 del Codice medesimo, necessarie ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione, propedeutica alla stipula del contratto di cui all'art. 32, comma 7.

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

**A.** Dopo la sottoscrizione del contratto da parte del Direttore Generale dell'ATS (contratti di valore superiore alla soglia comunitaria, restando in capo al RUP la sottoscrizione di quelli di valore inferiore) il R.U.P. autorizza il D.E.C. a dare avvio all'esecuzione e trasmette a quest'ultimo copia del contratto o sintesi dello stesso nella quale sono riassunte tutte le informazioni di cui il D.E.C. necessita per adempiere correttamente ai propri compiti;

**B.** In caso di urgenza, il R.U.P. autorizza l'esecuzione anticipata, indicandone i motivi ex art. 32, comma 8, del Codice.

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

**A.** Il RUP, in coordinamento con il D.E.C., controlla e vigila sull'esecuzione del contratto e



sul rispetto delle prestazioni contemplate dalle previsioni contrattuali ex art. 31 del Codice, ivi incluse penali e recessi ex artt. 108 e 109 del Codice;

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

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

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

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

#### **6. Sospensioni.**

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

La sospensione di cui all'art. 107, comma 2, del Codice, per ragioni di necessità o di pubblico interesse, è disposta direttamente dal R.U.P..

#### **7. Fine prestazioni**

Si rimanda al titolo IV del presente Regolamento.

#### **8. Contenzioso.**

Su relazione del D.E.C., secondo quanto previsto dal successivo art. 4, punto 7, si applica il sistema sanzionatorio previsto dal contratto.

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

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

#### **10. Pagamenti.**

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

**B.** Il R.U.P. procede ad autorizzare la liquidazione delle fatture successivamente alle verifiche effettuate dal D.E.C. di cui al successivo art. 4, punto 9.



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

**ART. 3: INDIVIDUAZIONE DEL D.E.C.**

1. In relazione a quanto previsto dalla normativa in premessa illustrata (Richiami normativi specifici), di norma il D.E.C. coincide con il R.U.P., Art. 111, comma 2, del D.lgs n. 50/2016, fatta eccezione per quei servizi e forniture per le quali è richiesta specifica competenza in materia connessa alla complessità e specificità dei prodotti utilizzati e dei servizi erogati.

2. Il D.E.C. è nominato, di norma, con delibera del Direttore Generale a seguito di aggiudicazione definitiva della procedura di gara.

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

- Dirigente Amministrativo;
- Dirigente Sanitario;
- Figure dirigenziali del ruolo professionale, tecnico ed amministrativo;
- Figure non dirigenziali del ruolo professionale, tecnico ed amministrativo in possesso di elevate competenze ed esperienze professionali riferite allo specifico contratto;
- Figure dirigenziali del ruolo sanitario in possesso delle competenze tecniche riferite allo specifico contratto;

**ART. 4: FUNZIONI E COMPETENZE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

**1. Funzioni generali.**

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

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

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

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

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

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

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

**2. Fase di esecuzione del contratto**

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



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

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

Si rimanda al titolo IV del presente Regolamento.

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

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

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

**5. Sospensioni.**

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

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

**6. Fine prestazioni**

Si rimanda al titolo IV del presente Regolamento.

**7. Contenzioso**

Il D.E.C. può proporre al R.U.P. l'applicazione di penali o altre sanzioni a carico dell'Appaltatore (L.R. 14/1997, art. 15, c. 3). A tale riguardo, egli si deve attenere alle seguenti disposizioni:

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

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

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

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

2. Il fornitore, entro otto giorni dalla data del verbale, di cui sopra, dovrà presentare al D.E.C. le proprie osservazioni e in mancanza le risultanze del verbale si intenderanno definitivamente accettate. Il verbale e le eventuali osservazioni del



fornitore saranno inviate al R.U.P.. Il R.U.P. procederà all'applicazione delle penali previste nel Capitolato Speciale d'Appalto o, ai sensi degli artt. 108 e 109, rispettivamente, se ricorrono le condizioni per la risoluzione del contratto o recesso dal medesimo.

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

#### 8. Risoluzione e recesso dal contratto

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

#### 9. Pagamenti.

Per potere procedere con la liquidazione delle fatture e, quindi, con i pagamenti all'affidatario, è necessario un accertamento preventivo comunicato al R.U.P. da parte del D.E.C. a conferma della prestazione effettuata correttamente in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Tale verifica deve essere comunicata al R.U.P., tassativamente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte del Servizio Contabilità e Finanza, in modo tale che l'ATS, nei successivi 30 giorni, possa procedere al pagamento nel rispetto dei tempi previsti da Regione Lombardia. Al fine di garantire il rispetto dei tempi suddetti, l'UOS acquisti ed economato invierà al D.E.C., tempestivamente, la fattura protocollata dal Servizio Contabilità e Finanza.

### TITOLO IV

#### VERIFICHE DI CONFORMITA'

##### **ART. 5: SCOPO DELLE VERIFICHE DI CONFORMITA'**

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

##### **ART. 6: SOGGETTO INCARICATO DI ESEGUIRE LE VERIFICHE DI CONFORMITA'**

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

##### **ART. 7: VERIFICHE DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE PER CONTRATTI DI FORNITURE E SERVIZI CON PRESTAZIONI CONTINUATIVE**



1. Il D.E.C. controlla costantemente la perfetta osservanza da parte dell'Appaltatore di tutte le prescrizioni e disposizioni contrattuali; in tale maniera egli già assolve alle verifiche di conformità in corso di esecuzione previste dal Codice. Qualora il D.E.C. nulla segnali al R.U.P. in relazione a quanto previsto dal precedente art. 4, punto 7 (Contenzioso), si intende che l'Appaltatore abbia adempiuto alle prescrizioni contrattuali nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali e ciò autorizza l'Agenzia di Tutela della salute (ATS) a procedere al pagamento delle fatture emesse dall'Appaltatore.

2. Per i contratti che prevedono la clausola di recesso, prima della data entro la quale l'ATS può esercitare tale facoltà, il R.U.P. invita il D.E.C. e l'esecutore ai fini della verifica in corso d'opera di cui all'art. 109 del Codice.

3. Le verifiche di conformità sono eseguite con oneri a carico dell'ATS, salvo verifiche da eseguirsi presso Laboratori, Enti od Istituti esterni che saranno a carico dell'Appaltatore qualora l'esito della verifica disposta dall'Agenzia dia esito negativo.

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

5. All'esito dell'attività di verifica, il D.E.C. redige apposito verbale, come da fac-simile allegato 1, che deve essere trasmesso tempestivamente al R.U.P. per gli adempimenti di competenza. L'esecutore deve mettere a disposizione uomini e mezzi necessari per eseguire la verifica a propria cura e spese. Nel caso in cui ciò non dovesse avvenire il D.E.C. da disposizioni di provvedere d'ufficio con addebito delle spese sostenute all'esecutore.

---

**ART. 8: VERIFICHE DI CONFORMITA' DEFINITIVA PER CONTRATTI DI FORNITURE E SERVIZI CON PRESTAZIONI CONTINUATIVE**

---

2. Il D.E.C. controlla costantemente la perfetta osservanza dell'Appaltatore di tutte le prescrizioni e le disposizioni contrattuali; pertanto, qualora nel corso di vigenza contrattuale il D.E.C. nulla abbia segnalato al R.U.P. in relazione a quanto previsto dal precedente art. 4, punto 7 (Contenzioso), si intende che l'Appaltatore abbia adempiuto alle prescrizioni contrattuali nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali.

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

- A. Certificato di verifica di conformità, per i contratti di valore superiore alla soglia comunitaria, come da fac-simile allegato 1.
- B. Attestato di regolare esecuzione, per i contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria, come da fac-simile allegato 1.

Questi certificati assorbono il Certificato di avvenuta ultimazione di cui all'art. 309 del Regolamento; essi sono inviati dal D.E.C. al R.U.P. e sono da quest'ultimo visti.

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

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

- A. Procedere al pagamento delle fatture emesse dall'Appaltatore;



B. Svincolare la cauzione definitiva.

6. Sono esclusi dalla presente disciplina gli affidamenti diretti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) e b), del D. Lgs.50/2016 ed i contratti di valore inferiore ad € 4.0000,00 al netto di I.V.A..

## TITOLO V

### VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE (D. Lgs. 50/2016 - art. 80)

#### ART. 10: LE VERIFICHE POST-GARA

| Importo gara  | Documenti da chiedere agli uffici della P.A.  |
|---|---|
| Fino a 20.000,00  | Nulla   |
| Da € 20.000,00 a € 50.000,00                              | - C.C.I.A.A. con dicitura antimafia ed inesistenza procedure concorsuali in atto (se non fornito dall'aggiudicatario)<br>- DURC   |
| Da € 50.000,00 a € 150.000,00                             | - C.C.I.A.A. con dicitura antimafia ed inesistenza procedure concorsuali in atto (se non fornito dall'aggiudicatario)<br>- DURC<br>- Casellario giudiziale solo persone indicate nel CCIAA.<br>- Certificato di ottemperanza art. 17 Legge n. 68/1999, (lavoro disabili)  |
| Oltre € 150.000,00  | - C.C.I.A.A. con dicitura antimafia ed inesistenza procedure concorsuali in atto (se non fornito dall'aggiudicatario)<br>- DURC<br>- Certificato carichi fiscali pendenti<br>- Informazione Prefetto (solo per importi sopra soglia);<br>- Certificato di ottemperanza art. 17 Legge n. 68/1999 (lavoro disabili);<br>- Casellario giudiziale di:<br>*Impresa individuale: titolare e Direttore Tecnico<br>*S.n.c.: Soci e Direttore Tecnico<br>*S.a.s.: Soci accomandatari e Direttore Tecnico<br>*Altro tipo di società: Amministratori con potere di appresentanza, e Direttore Tecnico, socio unico persona fisica, socio di maggioranza se società con meno di 4 soci<br>*Sanzioni amm.ve d.lgs. 231/2001 (solo gare sopra soglia) Per tutte le società: i soggetti interessati sono quelli in carica e quelli cessati dalla carica nell'anno precedente |
| In caso di Avvallimento: controllo impresa/e Ausiliaria/e | Documenti da chiedere agli uffici della P.A.  |
|   | Come in precedenza, secondo importo gara.<br>Trasmettere all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici tutte le dichiarazioni di avvallimento (Art. 89.9)  |
| In caso di subappalto: Controllo subappaltatore           | Come in precedenza, secondo importo subappalto.   |



**11: ALLEGATO 1 : MODULI CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA' - ATTESTATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

**ALLEGATO 1: MODULI**

**CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA' (\*)**

**ATTESTATO DI REGOLARE ESECUZIONE(\*\*)**

**Oggetto del contratto:** \_\_\_\_\_

**Esecutore del contratto:** \_\_\_\_\_

**Direttore dell'esecuzione del contratto:** \_\_\_\_\_

**Responsabile Unico del procedimento:** \_\_\_\_\_

**Durata del contratto:** dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Contenziosi:** non vi sono stati contenzioni

vi sono stati i seguenti contenziosi \_\_\_\_\_

**Penali:** non sono state applicate penali                      sono state applicate le seguenti penali:

\_\_\_\_\_

**Subappalti:** non sono stati chiesti e/o autorizzati subappalti

sono stati chiesti e/o autorizzati i seguenti subappalti:

\_\_\_\_\_

Ciò premesso, considerato l'intero svolgimento dell'appalto riassunto nelle premesse da cui risulta:

che l'Appaltatore ha effettuato la fornitura/ eseguito il servizio nei termini contrattuali;

che non vi sono state variazioni rispetto al contratto principale;

che non vi sono stati ritardi rispetto alla tempistica contrattuale;



che non vi sono state sospensioni;

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

il Sottoscritto Direttore dell'Esecuzione del contratto

#### CERTIFICA

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

IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

\_\_\_\_\_  
**Il sottoscritto R.U.P.**

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

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

che non risultano contenzioni in atto con la Ditta;

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

**IL R.U.P.**

Monza, li \_\_\_\_\_

\* per contratti di valore superiore alla soglia comunitaria

\*\* per contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria

