



# **Regolamento**

## **per la disciplina delle competenze del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) in relazione ai contratti pubblici relativi alle forniture di beni e servizi**

**(Reg. n. 70/2020)**

Approvato con deliberazione n. 5/C.d.A/0087 del 30 luglio 2020



## SOMMARIO

|                                                                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>                                                                                              | <b>3</b>  |
| <b>ART. 1 – PRINCIPI GENERALI .....</b>                                                                                                  | <b>3</b>  |
| <b>ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>                                                                                             | <b>3</b>  |
| <b>ART. 3 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....</b>                                                                                           | <b>3</b>  |
| <b>CAPO II – DEC: RAPPORTI CON IL RUP, INDIVIDUAZIONE E MODALITÀ DI NOMINA E<br/>NOMINA DEGLI ASSISTENTI (DIRETTORI OPERATIVI) .....</b> | <b>4</b>  |
| <b>ART. 4 – IL RUP E IL DEC .....</b>                                                                                                    | <b>4</b>  |
| <b>ART. 5 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DEC .....</b>                                                                               | <b>5</b>  |
| <b>ART. 6 – LA NOMINA DEL DEC .....</b>                                                                                                  | <b>6</b>  |
| <b>ART. 7 – IL DIRETTORE OPERATIVO (ASSISTENTE DEL DEC).....</b>                                                                         | <b>7</b>  |
| <b>CAPO III – FUNZIONI E COMPETENZE DEL DEC.....</b>                                                                                     | <b>7</b>  |
| <b>ART. 8 – FUNZIONI GENERALI.....</b>                                                                                                   | <b>7</b>  |
| <b>ART. 9 – FASE DI AVVIO DEL CONTRATTO .....</b>                                                                                        | <b>8</b>  |
| <b>ART. 10 – IL SUBAPPALTO .....</b>                                                                                                     | <b>9</b>  |
| <b>ART. 11 – DISCIPLINA DEI PAGAMENTI .....</b>                                                                                          | <b>9</b>  |
| <b>ART. 12 – VARIANTI, SOSPENSIONI E GESTIONE DEI SINISTRI.....</b>                                                                      | <b>10</b> |
| <b>ART. 13 – LA RILEVAZIONE E LA CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO .....</b>                                                              | <b>10</b> |
| <b>ART. 14 – L'ATTIVITÀ FORMATIVA, LE RICHIESTA DI CHIARIMENTI E LE BUONE<br/>PRATICHE .....</b>                                         | <b>11</b> |
| <b>CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>                                                                                               | <b>11</b> |
| <b>ART. 15 – NORME TRANSITORIE E FINALI.....</b>                                                                                         | <b>11</b> |
| <b>ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE.....</b>                                                                                                  | <b>11</b> |



## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 – PRINCIPI GENERALI**

Il presente Regolamento riguarda la fase di esecuzione dei contratti stipulati dalla Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo di Pavia con le imprese fornitrici di beni e\o servizi. Esso disciplina l'individuazione e la nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC), il suo ruolo e le sue competenze, nonché i rapporti tra lo stesso il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP).

### **ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento trova fondamento nell'opportunità di regolamentare i processi organizzativi interni alla Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo di Pavia finalizzati alla concreta applicazione delle norme in materia di controlli sull'esecuzione dei contratti e disciplina le competenze dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) nella gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi in rapporto con il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP), con l'obiettivo altresì di garantire l'effettivo e corretto adempimento delle obbligazioni da parte degli appaltatori, a tutela dei diritti dell'Amministrazione committente.

### **ART. 3 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il presente Regolamento afferisce al D.lgs. n. 50 del 18\4\2016 recante «Attuazione delle direttive 2014\123\UE, 2014\124\UE e 2014\125\UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture» (c.d. Codice appalti) s.m.e.i., in particolare:

- PARTE I: TITOLO IV: Modalità di affidamento, principi comuni, art. 31 «Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni»;
- PARTE II: TITOLO II: art. 42 «Conflitto di interessi» - TITOLO V: Esecuzione, in particolare artt. 101, 102, 106, 107, 108, 109, 111.

Nel vigente Ordinamento (cfr. art. 216, comma 27-octies del D.lgs. n. 50\2016), occorre poi fare riferimento ai seguenti provvedimenti:



- Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 7\3\2018 «Regolamento recante: Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione» (GU n.111 del 15-5-2018);
- Linee guida ANAC n. 3 di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»;
- Linee Guida ANAC n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici».

## **CAPO II – DEC: RAPPORTI CON IL RUP, INDIVIDUAZIONE E MODALITÀ DI NOMINA E NOMINA DEGLI ASSISTENTI (DIRETTORI OPERATIVI)**

### **ART. 4 – IL RUP E IL DEC**

Il RUP dirige e controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al DEC del contratto per i servizi e forniture (art. 102 comma 1 del D.lgs. n. 50\2016)

Il DEC è un soggetto diverso dal RUP nei seguenti casi:

- a) prestazioni di importo superiore a € 500.000,00 (IVA esclusa);
- b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
- c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. servizi a supporto della funzionalità delle strutture sanitarie che comprendono trasporto, pulizie, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza socio sanitario, supporto informatico);
- d) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- e) per ragioni concernenti l'organizzazione interna della Fondazione, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Il DEC viene individuato, su proposta del RUP, tra le figure professionali interne alla Fondazione in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto che non si trovino in situazioni di incompatibilità, in applicazione della disciplina in tema di conflitto di interessi (art. 42, comma 4 del D.lgs. 50\2016), fermo l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.



## ART. 5 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DEC

Per i contratti relativi a servizi e/o forniture di valore superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa), il DEC è di norma individuato nel responsabile della struttura organizzativa competente della presa in carico dell'appalto. Il responsabile può individuare e proporre altro professionista all'interno della stessa, tenuto presente che il suo incarico non può sovrapporsi con quello di componente di Commissione Giudicatrice nell'ambito della procedura di affidamento del contratto per il quale è chiamato a vigilare sull'esecuzione e che non può aver partecipato alla stesura del Capitolato tecnico di gara.

In riferimento alle tipologie di forniture di beni e/o servizi oggetto di acquisizione viene definita, in linea generale, l'attribuzione delle funzioni di DEC di seguito indicate:

- a) per le apparecchiature elettromedicali, materiale di consumo collegato al loro utilizzo e relativi servizi di assistenza e manutenzione: Direttore U.O.C. Ingegneria Clinica o altra figura da quest'ultimo indicata all'interno della struttura stessa;
- b) per i farmaci e i dispositivi medici: Direttore U.O.C. Farmacia o Direttore U.O.C. Ingegneria Clinica o altre figure da questi ultimi indicate all'interno della struttura stesse;
- c) per acquisizione di hardware e software e relativi servizi di assistenza e manutenzione: Direttore U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali o altra figura da quest'ultimo indicata all'interno della struttura stessa;
- d) per i beni e i servizi economici: Direttore U.O.C. Provveditorato - Economato o altra U.O.S.D. o altra figura da quest'ultimo indicata all'interno della struttura stessa;
- e) per i beni e servizi tecnico-patrimoniali: Direttore U.O.C. Ufficio Tecnico - Patrimoniale o altra figura da quest'ultimo indicata all'interno della struttura stessa;
- f) per i servizi di Ristorazione, Lavandolo, Pulizie, Rifiuti, Derattizzazione: Direttore della Direzione Medica di Presidio\Direttore SITRA o altra figura da questi ultimi indicata all'interno delle strutture stesse o altra U.O.C.\U.O.S.D. dalle stesse individuate.

Nel caso di obbligazioni contrattuali connotate da speciale complessità tecnica per la quale la Fondazione non dispone delle competenze interne necessarie al vaglio del corretto adempimento, il DEC, previa istruttoria a cura del RUP, può essere individuato anche tra professionisti esterni, secondo quanto previsto dall'art. 31, comma 8, del D.lgs. n. 50\2016.



Di norma non viene individuato un DEC diverso dal RUP per i contratti d'importo inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) assegnati mediante affidamento diretto o procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2, lettere a) e b) del D.lgs. n. 50\2016.

Per i contratti stipulati dalla Fondazione, ma derivanti da procedimenti di scelta del contraente posti in essere da diversa Stazione Appaltante – come ad esempio le Centrali di Committenza (Consip S.p.A., ARIA S.p.A.) e/o mediante aggregazioni (gare aggregate tra enti del SSN) e/o da soggetti terzi in forza di convenzioni (es: Reti della Ricerca) – la Fondazione si riserva d'individuare e nominare un propri RUP e/o DEC, che sovrintendano e verifichino l'esecuzione dei relativi contratti, con i compiti e le funzioni di cui al presente Regolamento.

#### **ART. 6 – LA NOMINA DEL DEC**

La nomina del DEC è formalizzata con l'adozione dell'atto di aggiudicazione definitiva adottato dal Direttore Generale della Fondazione o con separato provvedimento.

La nomina viene comunicata al DEC dal RUP in forma scritta. Contestualmente alla lettera di nomina viene inoltrata al DEC tutta la documentazione inerente la procedura di gara ed in particolare: Disciplinare e Capitolato (con relativi eventuali allegati), il contratto stipulato con l'aggiudicataria e tutta la documentazione inerente le condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

L'atto di nomina è portato altresì a conoscenza del fornitore con apposita comunicazione a mezzo PEC, a cura del RUP.

Al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi (art. 42, comma 4, del D.lgs. n. 50\2016):

- a) al DEC è precluso, dal momento dell'aggiudicazione e fino alla verifica di conformità finale, di accettare incarichi di qualsiasi natura (cfr. art. 53 del D.lgs. n. 165\2001) dall'impresa aggiudicataria e/o da imprese da essa controllate;
- b) prima di procedere con la nomina formale, il DEC, una volta conosciuta l'identità dell'aggiudicatario, deve effettuare dichiarazione di assenza di conflitti d'interessi o segnalare l'esistenza alla stazione appaltante di eventuali rapporti con lo stesso, per la valutazione discrezionale sulla sostanziale incidenza di detti rapporti sull'incarico da svolgere. Tale valutazione è a cura del RUP, con l'eventuale coinvolgimento del direttore della struttura di appartenenza del DEC individuato;

- c) il DEC segnala al RUP eventuali conflitti che dovessero insorgere successivamente alla nomina. In tale ipotesi, il RUP verifica la sussistenza del conflitto e propone le soluzioni ritenute più idonee per la corretta esecuzione dell'appalto (es: astensione per l'attività interessata dal conflitto, sostituzione del DEC, etc.).

### **ART. 7 – IL DIRETTORE OPERATIVO (ASSISTENTE DEL DEC)**

La stazione appaltante per i servizi e le forniture connotati da particolari caratteristiche tecniche – su indicazione del DEC e sentito il RUP – può nominare uno o più assistenti del DEC con funzioni di direttore operativo, per svolgere i compiti di cui all'articolo 101, comma 4, del Codice, per quanto compatibili, nonché coadiuvare il direttore dell'esecuzione nell'ambito delle funzioni di controllo di cui ai successivi articoli del presente Regolamento (art. 101, comma 6-bis e art. 111, comma 2, del D.lgs. n. 50\2016).

Gli assistenti del DEC con funzioni di direttore operativo:

- devono essere oggetto di nomina e di individuazione formale;
- possono essere proposti dal RUP di concerto con il DEC;
- 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 il DEC attraverso la regolare e puntuale verifica della esecuzione del contratto nei limiti definiti nell'atto e nella comunicazione di nomina.

## **CAPO III – FUNZIONI E COMPETENZE DEL DEC**

### **ART. 8 – FUNZIONI GENERALI**

Il DEC controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al RUP (art. 102, comma 1 del D.lgs. 50\2016), garantendo il corretto adempimento delle obbligazioni gravanti sull'appaltatore derivanti dal contratto sottoscritto con l'Amministrazione committente.

Il controllo è effettuato avendo riguardo alle obbligazioni contrattuali previste nel contratto e a ogni adempimento connesso alla sua esecuzione, ivi compresi gli obblighi di collaborazione e cooperazione che derivano dal principio di buona fede (cfr. art. 1375 C.C.).

Relativamente agli strumenti di controllo utilizzabili sulle prestazioni effettuate, a seconda della specifica tipologia contrattuale, si potrà prevedere che il DEC produca al RUP una relazione periodica (mensile\trimestrale\semestrale) recante nel dettaglio l'indicazione di eventuali

criticità riscontrate nel periodo di riferimento, i correttivi proposti\attuati, le eventuali segnalazioni\comunicazioni inviate ai fornitori e le controdeduzioni degli stessi.

Il DEC può effettuare verifiche e\o ispezioni periodiche, anche a sorpresa, personalmente e\o coadiuvato da eventuale personale all'uopo individuato, redigendo apposito verbale da trasmettere al RUP per gli adempimenti conseguenti.

Al di là degli strumenti di controllo sopra individuati, il DEC segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti.

Il RUP e il DEC possono, mediante apposita valutazione che dia conto dei motivi, proporre l'esercizio del diritto di recesso, ove previsto dal contratto. La relativa determinazione è adottata dal Direttore Generale della Fondazione.

Al DEC sono assegnate, in via esemplificativa e non esaustiva, le seguenti funzioni generali:

- a) valutare la qualità del servizio\fornitura eseguita (aderenza\conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto e\o nel capitolato ed eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta);
- b) verificare l'adeguatezza delle prestazioni e\o il raggiungimento degli obiettivi;
- c) controllare il rispetto dei tempi di esecuzione dei servizi e delle forniture e delle modalità di consegna;
- d) verificare l'adeguatezza dell'eventuale reportistica relativa alle prestazioni ed attività svolte dall'appaltatore.
- e) accertarsi della soddisfazione dell'utente finale;
- f) controllare il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 30, comma 3, del D.lgs. 50\2016

## **ART. 9 – FASE DI AVVIO DEL CONTRATTO**

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

Per i contratti di somministrazione di beni o di fornitura di servizi che prevedono un'elevata standardizzazione delle prestazioni, individuati dal RUP, non è necessaria la redazione del verbale di avvio dell'esecuzione.





## **ART. 10 – IL SUBAPPALTO**

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

- a) verifica la presenza sul luogo dell'esecuzione del contratto delle imprese subappaltatrici autorizzate, nonché dei subcontraenti, che non sono subappaltatori, i cui nominativi sono stati comunicati alla stazione appaltante (art. 105, comma 2 del D.lgs. n. 50\2016);
- b) controlla che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni loro affidate, nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
- c) registra le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal subappaltatore;
- d) provvede alla segnalazione al RUP dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, delle disposizioni di cui all'articolo 105 del D.lgs. 50\2016

## **ART. 11 – DISCIPLINA DEI PAGAMENTI**

Ferma restando la disciplina dei termini e delle modalità di pagamento dell'impresa affidataria contenuta nei documenti di gara e nel contratto di appalto (secondo le previsioni di cui al D.lgs. n. 231\2002), al fine di procedere con i pagamenti all'impresa affidataria, il DEC accerta il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali rispetto allo specifico documento contabile (fattura). Tale accertamento è comunicato al RUP.

A seconda della tipologia di bene o servizio oggetto di contratto, tale accertamento può consistere sulla presenza di verbale di collaudo per tutte le apparecchiature oggetto di installazione o, nel caso di servizio, di attestazione da parte del DEC di regolare esecuzione dello stesso. Per le forniture di beni la verifica riguarderà la regolare consegna\accettazione della merce già oggetto di controllo da parte del Centro Unico di Ricezione Merci (CURM) che effettua il controllo quali-quantitativo della merce.

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

Il RUP, con l'ausilio del DEC ove ritenuto necessario, verifica inoltre la correttezza della documentazione contabile e ne autorizza il pagamento, anche nel caso di cessioni di pagamento, delegazioni di pagamento e\o altre modificazioni soggettive del creditore e\o del destinatario del pagamento.



## **ART. 12 – VARIANTI, SOSPENSIONI E GESTIONE DEI SINISTRI**

In relazione alle varianti contrattuali di cui all'art. 106 del D.lgs. 50\2016 relativo alla modifica di contratti durante il periodo di efficacia, il DEC svolge funzioni propositive nei confronti del RUP, indicandone i motivi in apposita dettagliata relazione. Il RUP, a sua volta, le sottopone alla Direzione Generale per l'approvazione definitiva, tramite determina.

In relazione alle eventuali sospensioni di cui all'art 107 del D.lgs. 50\2016, il DEC, in linea generale, svolge funzioni propositive segnalando al RUP, con apposita relazione, la sussistenza di situazioni che costituirebbero causa di sospensione del servizio\fornitura. La sospensione viene in linea generale disposta dal RUP. Al ricorrere dei presupposti di cui al comma 1 del cit. articolo 107 e, in casi eccezionali di indisponibilità del RUP, il DEC può disporre la sospensione temporanea della fornitura\servizio redigendo apposito verbale da trasmettere al RUP entro cinque giorni dalla disposizione di sospensione. Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il DEC lo comunica al RUP affinché quest'ultimo disponga la ripresa dell'esecuzione e indichi il nuovo termine contrattuale. 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 dall'esecutore 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.

Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione del contratto, si verificano danni alla Fondazione, al suo personale e/o a terzi, il DEC compila una relazione nella quale descrive il fatto e le presumibili cause.

Tale relazione è trasmessa senza indugio al RUP, che adotta, ove possibile, gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre le conseguenze dannose.

Il RUP, con l'eventuale coinvolgimento degli Uffici competenti della Fondazione, formula contestazioni all'impresa fornitrice, adottando tutte le misure e i provvedimenti del caso a tutela degli interessi dell'Amministrazione.

## **ART. 13 – LA RILEVAZIONE E LA CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO**

In presenza di un inadempimento contrattuale, avuto riguardo alle obbligazioni previste nel Capitolato di gara e nel contratto, il DEC ne dà tempestiva comunicazione al RUP, tramite apposita relazione scritta che indichi dettagliatamente gli inadempimenti rilevati, proponendo



interventi conseguenti. Il RUP valuta la segnalazione e rilevatane la fondatezza, contesta l'inadempimento all'appaltatore mediante comunicazione a mezzo PEC.

L'appaltatore, se richiesto dal RUP, è tenuto a fornire giustificazione scritte e documentate in relazione alle contestazioni mosse. Qualora entro il predetto termine l'appaltatore non fornisca controdeduzioni scritte ovvero qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute accettabili, il RUP provvede all'applicazione delle penali previste nel Capitolato di gara e nel contratto, oppure, ai sensi degli artt. 108 e 109, procederà rispettivamente alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 14 – L'ATTIVITÀ FORMATIVA, LE RICHIESTA DI CHIARIMENTI E LE BUONE PRATICHE**

La Fondazione garantisce adeguata e specifica formazione ai DEC, affinché dispongano delle competenze tecniche e giuridiche necessarie allo svolgimento dell'incarico.

L'U.O.C. Provveditorato-Economato fornisce chiarimenti alle richieste dei DEC – coinvolgendo le relative Unità Operative competenti ove occorresse – e agevola la formazione di buone pratiche nell'attività di verifica, al fine di garantire una sempre maggiore effettività dei controlli.

### **CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 15 – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti, richiamate nell'art. 3.

La verifica della corretta esecuzione contrattuale costituisce misura di prevenzione dell'illegalità, ai sensi del PNA e del PTCPT della Fondazione.

#### **ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE**

Il Presente Regolamento, secondo lo Statuto della Fondazione, è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore il 03/08/2020.