

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1306 del 29 DIC. 2016

La deliberazione si compone di n. 11 pagine, di cui n. 5 pagine di allegati, parte integrante.

IL DIRETTORE S.C. APPROVVIGIONAMENTI

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "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)" ed ulteriormente modificata ed integrata dalla L.R. n. 41 del 22.12.2015;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

ricordata la seguente normativa in materia di appalti pubblici di forniture, servizi e lavori:

- D.Lgs. 163 del 12.4.2006 – "Codice dei contratti pubblici";
- DPR n. 207 del 5.10.2010 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163" che detta la disciplina esecutiva ed attuativa relativa alla materia dei contratti pubblici;
- 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.mm.ii. (L.R. 5.02.2010, n. 7.);

visto e richiamato il D.Lgs n. 50 del 18.04.2016 recante "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", entrato in vigore il 19.04.2016;

atteso che il citato D.Lgs all'art. 217 (Abrogazioni) stabilisce che sono abrogati:

- il D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163.a decorrere dalla entrata in vigore del nuovo codice;
- il D.P.R. 5 ottobre 2019 n. 207, in parte con effetto immediato e in parte dalla data di entrata in vigore degli atti attuativi al nuovo codice;

precisato quindi che i riferimenti normativi attualmente vigenti relativamente alle figure del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) sono contenuti nel D.Lgs 50 del 18.04.2016 entrato in vigore il 19.04.2016;

visto in particolare l'art. 31 del D.Lgs n. 50 del 18.04.2016 (Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni) il quale dispone al comma 1 che "Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1306 del 29 DIC. 2016

per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Le stazioni appaltanti che ricorrono ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza nominano, per ciascuno dei detti acquisti, un responsabile del procedimento che assume specificamente, in ordine al singolo acquisto, il ruolo e le funzioni di cui al presente articolo. Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato”;

visto inoltre l'art. 101 del D.Lgs n. 50 del 18.04.2016 – Titolo V – Esecuzione - (Soggetti delle stazioni appaltanti) il quale dispone, al comma 1, 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 o del direttore dei lavori, 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”;*

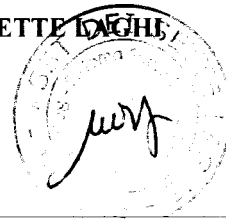
preso atto che:

- sono norme di riferimento anche i regolamenti e le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- l'attività di indirizzo e regolamentazione in capo ad ANAC è tuttora in corso;

rilevata la necessità di regolamentare la nomina e l'attività delle figure di RUP e DEC in relazione ai contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

ricordato che

- il PTPC dell'ASST dei Sette Laghi 2016-2018 prevede, in aggiunta ai principi generali, anche misure specifiche al fine di mitigare i rischi di corruzione legati ai vari processi aziendali;
- ai sensi dell'art. 1, co. 10, lettera a), della L.n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- nello specifico, con riferimento all'area di rischio “Contratti Pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture” il PTPC 2016-18 ha previsto la misura specifica “Adozione Regolamento DEC e RUP”(cfr. pg.35/136."70");



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1306 del 29 DIC. 2016

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, 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

considerate le specifiche responsabilità in capo al RUP e al DEC, nonché la rilevante complessità dell'attività di affidamento, esecuzione, controllo e vigilanza dei contratti, introdotte e disciplinate dalle richiamate disposizioni normative;

ravvisata, pertanto, la necessità di adottare formalmente e di approvare un Regolamento Aziendale finalizzato alla disciplina delle competenze del Responsabile Unico del Procedimento e del Direttore di Esecuzione del Contratto;

ritenuto alla luce delle considerazioni sopra esposte, di proporre il Regolamento Aziendale per la disciplina delle competenze del RUP e del DEC, in relazione ai contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (ALL 1)

preso atto che l'allegato Regolamento è suscettibile di modifiche in funzione dell'intervenuta evoluzione normativa e regolamentare in materia, nonché in funzione di mutate esigenze organizzative e gestionali dell'ASST dei Sette Laghi;

propone l'adozione della conseguente deliberazione

IL DIRETTORE GENERALE

Acquisito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo f.f., dal Direttore Sanitario f.f. e dal Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di approvare l'allegato Regolamento Aziendale per la disciplina delle competenze del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC), in relazione ai contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (ALL 1);



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1306 del 29 DIC. 2015

2. di dare atto che l'adozione del suddetto Regolamento costituisce specifica attuazione del PTPC 2016-18, che ha previsto la misura specifica "dell'Adozione Regolamento DEC e RUP" (cfr. pg. 35/136, "70");
3. di dare atto che l'allegato Regolamento è suscettibile di modifiche in funzione dell'intervenuta evoluzione normativa e regolamentare in materia, nonché in funzione di mutate esigenze organizzative e gestionali dell'ASST dei Sette Laghi;
4. di dare mandato al Direttore S.C. Approvvigionamenti di trasmettere ai dipendenti interessati (RUP e DEC) il regolamento allegato;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;
6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 modificata dalle LL.RR. n. 23/2015 e n. 41/2015, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Callisto Bravi)

**IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO F.F.**
(Dott.ssa Maria Teresa Aletti)

**IL DIRETTORE
SANITARIO F.F.**
(Dr. Andrea Larghi)

**IL DIRETTORE
SOCIOSANITARIO**
(Dr.ssa Adelina Salzillo)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1306 del 29 DIC. 2016

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale www.asst-settelaghi.it così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal **- 9 GEN. 2017** e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI
Il Funzionario addetto
(Claudia Bortolato)

La presente deliberazione è stata trasmessa il, per il controllo preventivo, alla Giunta Regionale con elenco n. prot. n.....ai sensi della L.R. n. 33 del 30.12.2009, art. 18 comma 6.

- Approvata dalla Giunta Regionale con DGR n. del
- Esecutiva dal per silenzio assenso
-

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Paola Bianco)

La presente copia fotostatica, composta da n. fogli numerati progressivamente dal n. al n., è conforme all'originale.
Varese, lì

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI
Il Funzionario addetto
(Claudia Bortolato)



AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SOMMARIO

- ART. N. 1: FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**
- ART. N. 2: RIFERIMENTI NORMATIVI**
- ART. N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)**
- ART. N. 4: RUOLO E FUNZIONI DEL RUP**
- ART. N. 5: DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)**
- ART. N. 6: INDIVIDUAZIONE DEL DEC E MODALITÀ DI NOMINA**
- ART. N. 7: COMPETENZE DEL DEC**
- ART. N. 8: ASSISTENTI DEL DEC: NOMINA E COMPITI**
- ART. N. 9: CONTENZIOSO**
- ART. N. 10: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- ART. N. 11: PAGAMENTI.**
- ART. N. 12: RINVIO**



ART. N. 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 Procedimento (di seguito RUP) e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) nella gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi e nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. N. 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. 50 del 18.04.2016 recante *"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"*, entrato in vigore il 19.04.2016, di seguito Codice.

Sono norme di riferimento anche i regolamenti e le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in particolare le Linee guida n. 3, di attuazione del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50, recanti *"Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico di procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"*, approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016.

ART. N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (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 Procedimento (RUP).

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.

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

Presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi il RUP è individuato, salva diversa disposizione, nei funzionari direttivi delle strutture direttamente coinvolte nella gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi e nella realizzazione di opere pubbliche.

Nomine in deroga a quanto sopra sono di competenza esclusiva della Direzione Strategica tramite proprio provvedimento deliberativo.

L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato (art. 31, comma 1 del Codice).



ART. N. 4: RUOLO E FUNZIONI DEL RUP

Ruolo del RUP è creare le condizioni affinché l'acquisizione del bene e/o l'affidamento dei servizi e dei lavori siano condotti nel rispetto della normativa vigente e coerentemente ai tempi e costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, nonché alla sicurezza e salute dei lavoratori.

Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice.

In particolare, con il supporto degli uffici/strutture/servizi aziendali, oltre ai compiti specificatamente previsti da altre disposizioni del Codice o di altre norme di riferimento, il RUP:

- 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 dei lavori.
- b) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure, coordinando anche le attività istruttorie finalizzate alla predisposizione degli atti di gara;
- c) monitora i tempi di svolgimento della gara segnalando agli organi competenti disfunzioni, impedimenti, ritardi;
- d) coordina le attività per la nomina della Commissione Giudicatrice;
- e) propone alla Direzione Strategica il provvedimento deliberativo di aggiudicazione definitiva;
- f) 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;
- g) segnala alla Direzione Strategica eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- h) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali.

ART. N. 5: DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)

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 contratto avvenga nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

Il DEC è, di norma, il RUP.

Il DEC è un soggetto diverso dal RUP nel caso di:

- a) prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;
- b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
- c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. servizi a supporto della funzionalità delle strutture sanitarie che comprendono trasporto, pulizie, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza, socio sanitario, supporto informatico);



- d) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- e) per ragioni 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. N. 6: INDIVIDUAZIONE DEL DEC E MODALITÀ DI NOMINA

Il DEC è nominato formalmente dal Direttore Generale con il provvedimento di aggiudicazione della procedura.

La nomina è comunicata al funzionario incaricato che firma per accettazione.

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. N. 7: COMPETENZE DEL DEC

Il DEC provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

A tale fine, il direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

In particolare, il DEC

- dà avvio al contratto su autorizzazione del RUP, redigendo, ove previsto, il verbale di avvio dell'esecuzione in contraddittorio con l'Appaltatore.
- garantisce il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, 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 gli assistenti all'esecuzione del contratto eventualmente individuati dall'Amministrazione. Per l'espletamento delle funzioni di cui ai precedenti commi, il DEC provvede a compilare l'eventuale modulistica per la rendicontazione delle forniture e dei servizi ricevuti, nonché la procedura per la segnalazione delle non conformità riscontrate.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL DEC

L'attività di controllo del DEC è tesa a verificare che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, sia alle modalità di consegna, alla qualità e quantità dei prodotti e/o dei servizi appaltati.

Le verifiche sono condotte nel corso dell'intera durata del rapporto e devono essere realizzate con criteri di misurabilità della qualità non generici.



ART. N. 8: ASSISTENTI DEL DEC: NOMINA E COMPITI

Per contratti di particolare complessità o di particolare specificità tecnologica, la Direzione Strategica può procedere a nominare degli Assistenti del DEC, che:

- devono essere oggetto di nomina ed 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 nella comunicazione di nomina.

ART. N. 9: CONTENZIOSO

Nel caso di contenzioso, il DEC riferisce tempestivamente al RUP in merito agli eventuali ritardi/difficoltà 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. Qualora l'inadempimento persista, il DEC segnala al RUP l'inadempimento, circostanziando l'accaduto affinché quest'ultimo sia posto nelle condizioni di mettere in mora il fornitore;
- qualora l'inadempimento sia tale per cui il DEC ritenga opportuno il recesso dal contratto, egli formulerà proposta al RUP, accompagnandola da adeguata motivazione.

ART. N. 10: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Autonomamente o su proposta del DEC, il RUP propone la risoluzione del contratto alla Direzione Strategica, per l'assunzione del relativo atto.

ART. N. 11: PAGAMENTI.

I pagamenti sono disposti nel termine indicato dal contratto, previo accertamento da parte del DEC, confermato dal RUP, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

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.

ART. N. 12: RINVIO

Il presente regolamento è soggetto a modifiche o integrazioni in funzione dell'evoluzione normativa e dell'evoluzione strutturale e gestionale dell'ASST dei Sette Laghi.