

## **ASL 4 CHIAVARESE**

### **S.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE BENI E SERVIZI**

#### **LINEE GUIDA PER L'ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZI E FORNITURE**

- ART. 1) INDIVIDUAZIONE DEL DEC
- ART. 2) COMPITI DEL DEC  
Art. 2.1) Avvio dell'esecuzione del contratto  
Art. 2.2) Attività di controllo del DEC  
Art. 2.3) Verifica conformità
- ART. 3) MODALITÀ DI COMUNICAZIONE TRA RUP, DEC E ESECUTORE DEL SERVIZIO/FORNITURA

#### **LINEE GUIDA RELATIVE ALLE COMPETENZE DEL DEC (DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO) NEI CONTRATTI DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE**

##### ***PREMESSA***

Con il presente documento si intendono riepilogare le funzioni e i compiti attribuiti dalla vigente normativa, in merito alle forniture di beni e servizi, alla figura del DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto) anche in relazione alla figura del RUP (Responsabile Unico del Procedimento).

##### ***RICHIAMI NORMATIVI***

Il presente regolamento si basa su quanto previsto dagli artt. 101, 102, 107, 111, 113 del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), dal Regolamento aziendale per gli acquisti di beni e servizi pubblicato sul sito internet Aziendale – sezione “Gare e forniture”, con particolare riferimento all’art. 2 e art. 13 dello stesso, nonché su quanto stabilito negli atti di carattere generale emanati dall’ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) secondo

quanto previsto dall'art. 213, comma 2 del Codice. Sono pertanto fatte salve eventuali successive ulteriori indicazioni alla luce delle medesime.

Per tutto quanto non previsto dal presente documento, si rimanda comunque alla normativa statale e regionale di riferimento.

### ***ART. 1 - INDIVIDUAZIONE DEL DEC***

Ai sensi del comma 2 dell'art. 111 del Codice, di norma, il Responsabile unico del procedimento (RUP) deve provvedere al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, assicurandone la regolare esecuzione da parte dell'impresa affidataria, in conformità di tutto quanto stabilito nei documenti contrattuali. Le funzioni di RUP, salvi casi particolari indicati nel citato art. 2 del regolamento aziendale, sono svolte dal titolare della S.C, Programmazione e Gestione Beni e Servizi o soggetto dallo stesso individuato nell'ambito della medesima Struttura.

Come altresì previsto dal comma 1 dell'art 101, il RUP, nella fase di esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi, forniture, finalizzata al controllo dei livelli di qualità delle prestazioni, si avvale della collaborazione di alcune figure individuate dal medesimo comma, rispetto alle quali ha l'onere di accertare il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni affidate, che sono: il direttore dell'esecuzione del contratto o del direttore dei lavori; il coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81; il collaudatore ovvero la commissione di collaudo; il verificatore della conformità.

In particolare, il DEC rappresenta, nei confronti dell'impresa, l'amministrazione committente e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto deve essere finalizzata, da un lato, alla cooperazione della

stazione appaltante con l'impresa affidataria, dall'altro, all'esercizio del potere di ingerenza e di controllo dell'amministrazione sull'esecuzione del contratto.

In riferimento ai contratti relativi a servizi e forniture, si prevede che il DEC possa essere individuato di norma nella struttura che istituzionalmente provvede alla verifica delle prestazioni oggetto del contratto (controllo merce consegnata, verifica del rispetto delle tempistiche di approvvigionamento, controllo delle prestazioni dei servizi esternalizzati)

Il direttore dell'esecuzione è il titolare della struttura competente alla presa in carico della fornitura/servizio, salvo che questi individui per iscritto altra figura all'interno della stessa.

Il DEC è individuato di regola, per le gare espletate direttamente dall'ASL, già nel capitolato speciale al momento dell'indizione della gara, mentre per le procedure espletate dalla Centrale d'acquisto, al più tardi nell' "ordinativo di fornitura", ossia nell'atto formale con cui l'ASL aderisce al contratto regionale, e il suo incarico non può sovrapporsi con quello di componente della Commissione Giudicatrice nell'ambito della procedura di affidamento del contratto per il quale è chiamato a vigilare sull'esecuzione.

Per le tipologie di forniture di beni e servizi il sopra citato regolamento aziendale per gli acquisti di beni e servizi ha già definito l'attribuzione delle funzioni di DEC, quali, tra le altre, di seguito indicate:

- per i farmaci e i dispositivi medici nonché forniture in service, alla Farmacia Ospedaliera o alla Farmacia Territoriale per quanto di rispettiva competenza;
- per le apparecchiature elettromedicali, alla S.C. Ingegneria Clinica;
- per materiale informatico al DIT e alle S.C. facenti parte dello stesso;
- per le forniture e servizi di diretta competenza della S.C. Laboratorio Analisi, S.C. Anatomia Patologica e S.C. Centro Trasfusionale, alle stesse;
- per i servizi di Ristorazione, Lavanolo, Pulizie, Rifiuti, Derattizzazione alla S.C. DMPO o alle S.S. dalla stessa individuate;

- per i servizi di Trasporto interno di degenti e di materiale sanitario alla S.S. Professioni sanitarie;
- per i Servizi e i beni Economici la S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi.

## **ART. 2 - COMPITI DEL DEC**

L'articolo 111, comma 2, del Codice enuncia in linea generale i compiti del DEC, individuandoli nel coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione.

La direzione dell'esecuzione si sostanzia in un insieme di attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

Nello svolgimento delle sue funzioni il DEC è tenuto ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2, c.c..

Ai fini del compimento della sua attività il RUP, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, deve provvedere a trasmettere al DEC copia degli atti di gara e/o del contratto medesimo.

### **ART. 2.1 - Avvio dell'esecuzione del contratto**

Il DEC, sulla base delle indicazioni e della documentazione ricevute dal RUP e dopo che il contratto è divenuto efficace, dà avvio all'esecuzione della prestazione, avendo cura a sua volta di fornire tutte le istruzioni e le direttive necessarie all'affidatario.

In considerazione della specifica tipologia contrattuale, nella documentazione di gara può essere previsto che, in tale fase di avvio, venga redatto un apposito verbale, firmato sia

dal DEC che dall'impresa affidataria, che contenga le informazioni ritenute rilevanti come, per esempio:

- le aree e gli ambienti dove si svolgerà l'attività;
- la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dalla stazione appaltante;
- la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività.

In tali casi, nella sopravvenuta ipotesi in cui l'esecuzione risulti temporaneamente impedita da circostanze particolari, ai sensi dell'art. 107 del Codice, il DEC deve disporre la sospensione dell'esecuzione, curando la predisposizione di un apposito verbale che deve contenere: le ragioni della sospensione e l'imputabilità delle medesime; eventuali prestazioni già effettuate; eventuali cautele necessarie per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri; i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangano eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento.

Il verbale deve essere sottoscritto anche dall'impresa affidataria e inviato al RUP.

Il DEC, al più presto da quando siano venute a cessare le cause della sospensione, provvede a trasmettere all'impresa la disposizione di ripresa dell'esecuzione del contratto ordinata dal RUP: anche in tal caso viene redatto apposito verbale, firmato dall'esecutore e inviato al RUP. Nel verbale di ripresa deve essere indicato il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto.

### ***ART. 2.2. Attività di controllo del DEC***

Secondo quanto stabilito all'art. 102, comma 2, del Codice, i contratti di servizi e forniture sono oggetto di verifica di conformità «per certificare che l'oggetto del contratto in termini

di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento».

In particolare, l'attività di controllo deve essere, pertanto, tesa a verificare che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, sia alle modalità di consegna, che alla qualità e quantità dei prodotti e/o dei servizi, per le attività principali come per le prestazioni accessorie.

In generale, le attività di controllo devono essere indirizzate a valutare, durante tutta la durata contrattuale, i profili attinenti alla specifica tipologia contrattuale, tra cui, ad esempio:

- la qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard richiesti nel contratto e/o nel capitolato);
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione dell'utente;
- il rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza e lavoro, per quanto effettivamente verificabile da parte della stazione appaltante.

Durante l'esecuzione del contratto il DEC deve:

1. provvedere al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura. Prima che l'ufficio predisposto possa procedere al pagamento dei corrispettivi dovuti all'affidatario, il DEC dovrà comunicare al RUP se la prestazione effettuata risponda

effettivamente in termini di quantità e qualità a quanto previsto nei documenti contrattuali. In caso di contestazioni da parte dell'esecutore il DEC dovrà predisporre un apposito verbale;

2. segnalare tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle eventuali penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti;

3. comunicare al RUP le contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possano influire sull'esecuzione del contratto;

4. trasmettere, immediatamente, un'apposita relazione al RUP, qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri a carico di persone o danni alle cose.

Il DEC deve inoltre:

- verificare la presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate;

- controllare che le stesse svolgano effettivamente la parte dei servizi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato.

Analoghi controlli debbono essere effettuati anche in merito alla messa a disposizione di mezzi e risorse da parte dell'eventuale impresa ausiliaria, nel caso di "avvalimento".

### **ART. 2.3 - Verifica di conformità**

Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del Codice, i contratti pubblici di servizi e forniture sono soggetti a verifica di conformità per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato

realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. La verifica della conformità è svolta dal DEC.

Le verifiche di conformità sono eseguite durante l'intera durata contrattuale e consistono nella verifica della corrispondenza della merce consegnata con i prodotti aggiudicati in sede di gara e nei quantitativi riportati sull'ordine nonché nel controllo del rispetto delle tempistiche di consegna indicate sugli ordinativi di spesa in conformità a quanto stabilito dai capitolati di gara.

Sarà cura del DEC segnalare tempestivamente al RUP eventuali non conformità tramite segnalazione scritta per l'adozione da parte di quest'ultimo dei provvedimenti di competenza. In assenza di segnalazioni i contratti si intendono regolarmente eseguiti.

### ***ART. 3 - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE TRA RUP, DEC E ESECUTORE DEL SERVIZIO/FORNITURA***

Il controllo sulla regolare esecuzione delle prestazioni nell'ambito dell'affidamento di servizi economici e sanitari e forniture economiche e sanitarie viene espletato mediante l'ausilio di diversi strumenti.

Il RUP e il DEC impartiscono all'esecutore disposizioni e istruzioni mediante ordini di servizio.

Nel caso in cui l'ordine di servizio provenga dal DEC è necessario che venga autorizzato preventivamente dal RUP laddove comporti eventuali modifiche contrattuali e/o di spesa.

A parte indicazioni di carattere non rilevante, che possono essere impartite dal DEC anche oralmente, per le vie brevi, la forma scritta è indispensabile in tutti quei casi in cui dall'ordine di servizio discendano adempimenti rilevanti a carico dell'esecutore, variazioni o addizioni all'opera e maggiori oneri rispetto a quelli contrattuali.



Ai fini della raccolta delle informazioni finalizzate ai controlli sulle prestazioni effettuate, l'ente può utilizzare, a seconda della specifica tipologia contrattuale, tutti o alcuni dei seguenti strumenti:

- questionari di gradimento per servizi/forniture;
- relazione periodica (mensile/trimestrale/semestrale) del DEC in ordine all'andamento del rapporto contrattuale; tale relazione dovrà nel dettaglio indicare eventuali criticità riscontrate nel periodo di riferimento, i correttivi proposti/attuati, le eventuali segnalazioni/comunicazioni inviate ai fornitori e le controdeduzioni degli stessi;
- verifiche/ispezioni periodiche: il DEC, personalmente e/o coadiuvato da eventuale personale all'uopo individuato, provvede all'effettuazione di verifiche/ispezioni periodiche, dove necessario anche presso la sede del fornitore o, in relazione al servizio sottoposto a controllo, presso le strutture aziendali destinatarie del servizio/fornitura; il DEC redige il verbale con le risultanze delle verifiche e lo trasmette al RUP per gli adempimenti conseguenti.

Gli altri strumenti operativi che vengono utilizzati dal DEC nell'espletamento delle sue funzioni, sono: il processo verbale di accertamento di fatti (di rilevanza particolare quelli relativi all'avvio, sospensione, ripresa e ultimazione dell'esecuzione); il certificato di verifica di conformità; le comunicazioni.

Chiavari, 25/8/2016