



**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELLA FIGURA DEL DIRETTORE
DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (D.E.C.) NEI CONTRATTI
PUBBLICI RELATIVI ALLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

Approvato con deliberazione n. 1566 del 22.9.2021

Indice

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 – Principi generali	3
Art. 2 – Ambito di applicazione.....	3
Art. 3 – Normativa di riferimento	3
CAPO II – RAPPORTI CON IL RUP, INDIVIDUAZIONE E MODALITÀ DI NOMINA E NOMINA DEGLI ASSISTENTI (DIRETTORI OPERATIVI).....	3
Art. 4 – Il RUP e Il DEC.....	3
Art. 5 – Criteri per l'individuazione del DEC	4
Art. 6 – Nomina del DEC.....	4
Art. 7 – Il Direttore operativo (assistente al DEC).....	5
Art. 8 – Sostituzione	5
CAPO III – FUNZIONI E COMPETENZE DEL DEC	5
Art. 8 – Funzioni generali	5
Art. 9 – Fase di avvio del contratto.....	6
Art. 10 – Subappalto	6
Art. 11 – Disciplina dei pagamenti.....	6
Art. 12 – Varianti, sospensioni e gestione dei sinistri	7
Art. 13 – La rilevazione e la contestazione dell'inadempimento	7
Art. 14 - Obblighi del DEC nei contratti di servizi con opzione di rinnovo.....	7
CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI.....	8
Art. 15 – Norme transitorie e finali.....	8
Art. 16 – Entrata in vigore	8

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Principi generali

Il presente regolamento ha ad oggetto la disciplina della figura del Direttore dell'esecuzione del contratto (di seguito DEC) nella fase di esecuzione dei contratti stipulati dall'ASL di Teramo con gli operatori economici fornitori di beni e servizi. In particolare, il regolamento disciplina l'individuazione, la nomina, il ruolo e le competenze del DEC, nonché i rapporti tra lo stesso ed 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 all'ASL di Teramo finalizzati alla concreta applicazione delle norme in materia di controlli sull'esecuzione dei contratti, disciplinando le competenze del DEC nella gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi in rapporto con il 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

La normativa di riferimento è dettata dal D.lgs. n. 50 del 18.4.2016 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» (di seguito Codice), ed in particolare ai seguenti articoli: 31 «Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni» - 42 «Conflitto di interessi» - 101 «Soggetti delle stazioni appaltanti» - 102 «Collaudo» - 106 «Modifica dei contratti durante il periodo di efficacia» - 107 «Sospensione» - 108 «Risoluzione» - 109 «Recesso» - 111 «Controllo tecnico, contabile e amministrativo».

Nell'ambito dell'assetto normativo delineato dal Codice (art. 216, comma 27-octies), 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 – 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 (art. 102 comma 1 del Codice).

In aderenza a quanto stabilito dalle Linee guida ANAC n. 3, Il RUP svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di DEC. Inoltre, quest'ultimo è soggetto diverso dal RUP nei seguenti casi:

- a) prestazioni di importo superiore ad € 500.000,00,
- 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 dell'ASL di Teramo, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Per prestazioni di importo inferiore ad € 500.000,00, al ricorrere delle fattispecie di cui alle lettere b), c), d), e), in relazione alla specificità della singola acquisizione, nella determina a contrarre o nel provvedimento di aggiudicazione, viene data adeguata motivazione in merito alla necessità di prevedere la nomina di un DEC.

Fermo restando quanto previsto alla lettera a), con particolare riferimento alle fattispecie di cui alle lettere b) ed e), le stesse non ricorrono nella ipotesi di interventi acquisitivi che hanno ad oggetto le seguenti categorie merceologiche: cancelleria, carta, stampati, materiali di pulizia e convivenza. Ciò non solo in considerazione della insussistenza del requisito della complessità ma anche per il fatto che le relative procedure di approvvigionamento sono istruite e successivamente gestite in fase esecutiva dalla medesima unità organizzativa (Acquisizione beni e servizi) a cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Il DEC viene individuato, su proposta del RUP, tra le figure professionali interne all'ASL, 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 Codice), fermo l'obbligo di astensione previsto dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e la disciplina specifica dettata dal Codice di comportamento aziendale adottato con deliberazione n. 101 del 28.1.2014 e s.m.i.

Art. 5 – Criteri per l'individuazione del DEC

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 soggetto all'interno della stessa.

In ogni caso, possono essere individuate anche figure non dirigenziali del ruolo sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo purchè in possesso di elevate competenze ed esperienze professionali riferite allo specifico contratto;

L'incarico di DEC 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

Nel caso di obbligazioni contrattuali connotate da speciale complessità tecnica per la quale la ASL 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 Codice.

Per i contratti stipulati dalla ASL di Teramo, 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., ARIC) e/o mediante aggregazione tra enti del SSN – la ASL individua e nomina propri RUP e DEC che sovrintendono e verificano l'esecuzione dei relativi contratti, con i compiti e le funzioni di cui al presente regolamento.

Art. 6 – Nomina del DEC

La nomina del DEC, su proposta del RUP, è formalizzata con l'adozione dell'atto di aggiudicazione adottato dal Direttore Generale o con separato provvedimento.

La nomina viene comunicata dal RUP al DEC in forma scritta. Contestualmente alla lettera di nomina viene inoltrata al DEC tutta la documentazione inerente alla procedura di gara ed in particolare il capitolato con relativi eventuali allegati, il contratto stipulato con l'aggiudicatario e tutta la documentazione relativa alle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

L'atto di nomina è portato altresì a conoscenza dell'operatore economico 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. del Codice):

- a) al DEC è precluso, dal momento dell'aggiudicazione e fino alla verifica di conformità finale, di accettare incarichi di qualsiasi natura (art. 53 del D.lgs. n. 165/2001) dall'operatore economico aggiudicatario e/o da imprese da esso controllate;

- b) prima di procedere con la nomina formale, il soggetto indicato come 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 al DEC)

Per i servizi e le forniture connotati da particolare complessità per caratteristiche esecutive o tecnologiche del servizio o del bene oggetto di acquisizione, la Stazione appaltante – 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 Codice).

Gli assistenti del DEC con funzioni di direttore operativo:

- devono essere oggetto di nomina e di individuazione formale;
- possono essere proposti dal DEC al RUP dandone adeguata motivazione;
- 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.

Art. 8 – Sostituzione

Il DEC è sostituito nei casi di grave inadempimento, di mancata osservanza degli obblighi di diligenza, correttezza e buon andamento.

In caso di assenza protratta o impedimento del DEC, la Direzione Generale provvede alla sostituzione tenendo eventualmente conto di una proposta del DEC medesimo e, comunque, nel rispetto di quanto previsto in tema di nomina, all'art. 6 del presente regolamento.

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 Codice), garantendo il corretto adempimento delle obbligazioni gravanti sull'appaltatore.

Il controllo è effettuato avendo riguardo alle obbligazioni previste nel contratto e ad ogni adempimento connesso alla sua esecuzione, ivi compresi gli obblighi di collaborazione e cooperazione che derivano dal principio di buona fede (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 deliberazione è adottata dal Direttore Generale.

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

- a) valutare la qualità del servizio/fornitura verificandone l'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 Codice.

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 ed ove previsto nel capitolato o nei documenti contrattuali, 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 non è necessaria la redazione del verbale di avvio dell'esecuzione.

Art. 10 – Subappalto

Con riferimento alle prestazioni affidate in subappalto, il DEC 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 Codice);
- 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'art. 105 del Codice.

Art. 11 – Disciplina dei pagamenti

Ferma restando la disciplina dei termini e delle modalità di pagamento all'operatore economico contenuta nei documenti di gara e nel contratto di appalto, al fine di procedere con i pagamenti, il DEC accerta il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali rispetto allo specifico documento contabile (fattura).

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

Il D.E.C. garantisce, per l'effetto, la completezza di tutti gli elementi necessari alla predisposizione e all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle relative fatture da parte degli uffici preposti in tempi congrui e coerenti con le scadenze contrattuali.

Art. 12 – Varianti, sospensioni e gestione dei sinistri

In relazione alle varianti contrattuali di cui all'art. 106 del Codice, 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, sottopone le varianti alla Direzione Generale per l'approvazione definitiva, tramite deliberazione.

In relazione alle eventuali sospensioni di cui all'art. 107 del Codice, 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 citato art. 107 e, in casi eccezionali di indisponibilità del RUP, la sospensione della fornitura/servizio può essere disposta dal DEC 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 comunica tale circostanza 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.

Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione del contratto, si verificano danni all'ASL di Teramo, 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, 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 rispetto 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 gli interventi conseguenti.

Il RUP valuta la segnalazione e, rilevata 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 procederà rispettivamente ai sensi degli artt. 108 e 109 del Codice (risoluzione e recesso).

Art. 14 – Obblighi del DEC e del RUP nei contratti di servizi con previsione di opzione di rinnovo

Nei contratti di servizi nei quali sia contemplata la possibilità per l'Amministrazione di esercitare, alla scadenza, l'opzione di rinnovo per un ulteriore periodo, il DEC trasmette al RUP almeno cinque mesi prima della scadenza originaria, una dettagliata relazione sull'andamento generale del servizio stesso e sulla regolare esecuzione del contratto.

Una volta acquisita la relazione, il RUP, all'esito di apposita istruttoria ed ove ne ricorrano i presupposti, sottopone alla Direzione Strategica la proposta di deliberazione relativa al rinnovo contrattuale, almeno quattro mesi prima della scadenza contrattuale.

Nei restanti contratti di durata (noleggi, forniture di dispositivi etc.), all'esito dell'istruttoria, ove ne ricorrano tutti i presupposti e in assenza di precedenti contestazioni segnalate dal DEC, il RUP propone tempestivamente alla Direzione strategica la delibera relativa al rinnovo.

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.

Lo svolgimento degli incarichi di DEC e di assistente rientrano nei compiti e nei doveri d'ufficio del personale dipendente.

Eventuali atti di rinuncia, comunque denominati, agli incarichi conferiti non producono effetto salvo accettazione e conseguente provvedimento di sostituzione disposto della Direzione Generale anche nei casi previsti e disciplinati dall'art. 8

Art. 16 – Entrata in vigore

Il presente regolamento si applica a decorrere dalla data dell'adozione della deliberazione di approvazione.

Dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogata la precedente disciplina approvata con deliberazione n. 1005 del 15.10.2013 e s.m.i..