

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI
(LEGGE REG.LE LAZIO 10.06.94 N.18 - DELIB.GIUNTA REG.LE LAZIO 30.06.94 N.5163)
VIA del TERMINILLO, 42 - TEL.0746-2781 - 02100 - RIETI

Direttore Generale: Dott.ssa Laura Figorilli
(Art. 3, comma 6, del D.Lgs n.502/92 e s.m.i.)
(Decreto Regione Lazio n. T00070/2014 del 04.03.2014)
(Deliberazione n. 1/D.G. del 10.03.2014)

Deliberazione n° 870/DG del 30-12-2014

U.O.C. : ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Oggetto: Approvazione "Regolamento Aziendale sulle funzioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto in materia di appalti pubblici di beni e servizi".

L'Estensore
D.ssa Valentina Tomassetti

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Maria Rosaria Ciaramelletti

Il Direttore della UOC proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall' art.1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda.

Data 11/12/2014

Firma Ornella Serva
Il Direttore U.O.C.
Dott.ssa Ornella Serva

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Data 11/12/2014

Firma Luciano Quattrini
Il Direttore U.O.C.
Dott. Luciano Quattrini

Parere del Direttore Amministrativo
non espresso in carenza del titolare dell'incarico

favorevole

non favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data _____

Parere del Direttore Sanitario

favorevole

non favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 18-12-2014

Dott.ssa Marilyna Colombo

IL DIRETTORE U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

PREMESSO che l'art. 119 del Decreto Legislativo n.163/2006 disciplina la figura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.);

ATTESO che il D.P.R. n. 207 del 05/10/2010 recante "Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei contratti" prevede, fra l'altro, la figura ed i compiti del detto Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.);

RILEVATO che il Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvede al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, assicurando la regolare esecuzione dello stesso da parte dell'esecutore attraverso la verifica che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali, evidenziando, verbalizzando e contestando eventuali disservizi, ritardi ed inadempienze;

RAVVISATA pertanto, la necessità di adottare formalmente e di approvare il testo del "Regolamento sulle funzioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto in materia di contratti pubblici di forniture di beni e servizi" che, allegato al presente atto deliberativo, ne forma parte integrante e sostanziale; (Allegato n.1)

PRECISATO che eventuali modifiche e/o integrazioni potranno formare oggetto di successivi provvedimenti, anche alla luce dei mutamenti di carattere organizzativo che dovessero discendere dall'adozione del nuovo atto aziendale

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.L.vo 286/99;

ATTESTANDONE la legittimità ed utilità per il servizio pubblico;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con Deliberazione n.90/DG f.f. del 31.01.2014 e integrato con Deliberazione n. 199/DG f.f. del 21.02.2014;

PROPONE

- DI APPROVARE, per le motivazioni espresse in narrativa, il "Regolamento Aziendale sulle funzioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto in materia di appalti pubblici di beni e servizi";
- DI DISPORRE che il presente provvedimento venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1 della legge 18/09/2009, n. 69 e del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33.

41

IL DIRETTORE GENERALE

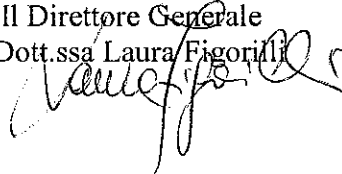
Preso atto:

- Che il Dirigente proponente il presente provvedimento sottoscrivendolo attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda;
- Che il Direttore Sanitario ha espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- Di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt. 21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Laura Figorilli



La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale	La presente Deliberazione è trasmessa al Comitato di Rappresentanza della Conferenza Locale per la Sanità	La presente Deliberazione è sottoposta all'approvazione della Giunta Regionale
In data 17 DIC 2014	In data	In data

Della sujestesa Deliberazione viene iniziata la pubblicazione il 17 DIC 2014

Si attesta che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

Ai sensi dell'art.4 l. 30.12.1991, n.412	<input type="checkbox"/> Approvazione per silenzio-assenso
	<input type="checkbox"/> Approvazione con Delib.G.R. n..... del

Rieti, li 17 DIC 2014

IL FUNZIONARIO

Peter Favella

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Per l'esecuzione trasmessa a:

Distretti Dipartimenti e U.O.C.		U.O.C.		Tecnostuttura di governo e audit dei processi	
Distretto Montepiano Reatino	<input type="checkbox"/>	Affari Generali	<input type="checkbox"/>	UOC Audit Clinico e Sistemi informativi sanitari	<input type="checkbox"/>
Distretto Mirtense	<input type="checkbox"/>	Amm.ne del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni	<input type="checkbox"/>	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/>
Distretto Salario	<input type="checkbox"/>	Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo	<input type="checkbox"/>
Distretto Salto Cicolano	<input type="checkbox"/>	Acquisizione beni e servizi	<input checked="" type="checkbox"/>	Tecnostuttura sanitaria	
Distretto Alto Velino	<input type="checkbox"/>	Tecnico Patrimoniale	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/>	Sistema informatico	<input type="checkbox"/>	Staff di servizio	
Dipartimento di Oncologia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Ospedaliera	<input type="checkbox"/>	UOC Statistica Sanitaria e Determinanti della Salute	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Chirurgia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale	<input type="checkbox"/>	UOC Comunicazione e Marketing	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Medicina	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Rieti - Amatrice	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Scienze Diagnostiche	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Magliano Sabina	<input type="checkbox"/>	UOC Ufficio Legale Autonomo	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/>	Farmaceutica territoriale	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Competenze e Formazione	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	<input type="checkbox"/>	Farmacia ospedaliera	<input type="checkbox"/>	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/>	Materno Infantile	<input type="checkbox"/>	Audit Amministrativo	<input type="checkbox"/>
Igiene Alimenti e Nutrizione	<input type="checkbox"/>	Dipendenze e Patologie d'Abuso	<input type="checkbox"/>	Unità coord. az.le attività donazione e trapianti di organi e tessuti	<input type="checkbox"/>
Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro	<input type="checkbox"/>			Health Technology Assessment	<input type="checkbox"/>
Igiene e Sanità Pubblica	<input type="checkbox"/>			Risk Management	<input type="checkbox"/>
Igiene della Prod. Trasf. Comm. Alimenti	<input type="checkbox"/>			Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/>
Igiene Allevamenti e Prod. Zootecniche	<input type="checkbox"/>			Medico Competente	<input type="checkbox"/>
Sanità animale	<input type="checkbox"/>			Comitato per le pari opportunità	<input type="checkbox"/>



**REGOLAMENTO AZIENDALE RELATIVO ALLA NOMINA E ALLE
COMPETENZE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL
CONTRATTO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI DI BENI E
SERVIZI**

<i>Premessa</i>	1
<i>Art. 1 – Presupposti per l'attivazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto</i>	2
<i>Art. 3 – Assistenti al Direttore dell'Esecuzione del Contratto</i>	2
<i>Art. 4 – Funzioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto</i>	2
<i>Art. 5 – Verifiche di conformità</i>	3
<i>Art. 6 – Controllo</i>	4
<i>Art. 8 – Sostituzione</i>	4
<i>Art. 9 – Indennità</i>	4
<i>Art. 10 – Entrata in vigore</i>	4
<i>Art. 11 – Rinvio</i>	4

41

Premessa

Con il presente Regolamento si stabiliscono i criteri per l'individuazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) - figura prevista dall'art. 119 del D.Lgs.vo n. 163/2006 (Codice dei Contratti Pubblici) e disciplinata dal D.P.R. n. 207/2010 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del D.Lgs.vo n. 163/2006).

Non di meno, occorre sottolineare come una cospicua e non sempre costante attività giurisprudenziale integri, interpreti e qualifichi il complessivo quadro normativo dei contratti pubblici e, conseguentemente, la stessa figura del D.E.C..

Tale circostanza, unitamente alla complessità delle attività proprie della stazione appaltante nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, evidenziano la necessità di contestualizzare, attraverso l'adozione di un apposito regolamento, il quadro normativo di riferimento nello specifico sistema organizzativo dell'Azienda U.S.L. di Rieti al fine di ulteriormente e meglio specificare:

- le principali funzioni del D.E.C., eventualmente da richiamare nei singoli contratti di fornitura o di servizi;
- le modalità di controllo interno dei risultati (in termini di legittimità dell'azione amministrativa e di efficienza ed efficacia delle procedure) e gli organismi a ciò deputati.

Al fine di tutto quanto sopra, in una logica di processo, si richiamano preliminarmente le fasi logiche attraverso cui si può utilmente rappresentare la complessa attività di acquisizione di beni e servizi e a cui far corrispondere attori, responsabilità e risultati operativi:

Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6
Programmazione dei fabbisogni aziendali e delle correlate priorità	Scelta della strategia di gara ed elaborazione del relativo capitolato tecnico	Indizione della gara, espletamento della procedura fino all'aggiudicazione	Stesura del contratto	Esecuzione del contratto	Eventuale contestazione e inadempimenti contrattuali e applicazione penali
Attori principali: Direzione Generale + Collegio di Direzione	Attori principali: Figure tecniche + R.U.P.	Attori principali: R.U.P. + D.E.C.	Attori principali: R.U.P. + D.E.C.	Attori principali: D.E.C.	Attori principali: D.E.C. + R.U.P.

Art. 1 - Presupposti per l'attivazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Ai sensi dell'art. 300 primo comma del D.P.R. n. 207/2010, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) coincide con il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), per prestazioni di valore inferiore ad € 500.000,00 che non presentino una particolare complessità sotto il profilo tecnologico ovvero che non richiedono l'apporto di una pluralità di competenze ovvero non caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità.

Ai sensi dell'art. 300 secondo comma del D.P.R. n. 207/2010, il D.E.C. è un soggetto diverso dal R.U.P.:

- a) nel caso di prestazioni di importo superiore ad € 500.000,00;
- b) nel caso di prestazioni di importo inferiore ad € 500.000,00 ma che risultino di particolare complessità sotto il profilo tecnologico ovvero che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze ovvero caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità.

Appare evidente la *ratio* della normativa vigente di voler riconoscere la rilevanza e la specificità del ruolo del D.E.C. attribuendo allo stesso autonomia di funzioni e di responsabilità (artt. 301 e seguenti), in particolare rispetto alla figura del R.U.P., in relazione alla complessità dell'attività di controllo sulla corretta esecuzione di contratti pubblici significativi dal punto di vista dell'impatto economico e/o tecnico.

La non coincidenza tra la figura del R.U.P. e del D.E.C. richiede che gli stessi operino in modo integrato e comunque in stretto coordinamento.

Art. 2 – Individuazione.

La scelta del D.E.C., individuato sempre dalla Direzione Generale con le modalità di cui al presente regolamento, avviene in base alle specifiche competenze tecniche del dipendente ed in relazione alla tipologia di contratto da controllare e gestire.

Il D.E.C. è individuato, all'interno dell'Azienda, tra le seguenti figure:

- Responsabili di Presidi Ospedalieri/Sevizi/Unità Operative/Uffici/Distretti/Direzioni Sanitarie;
- figure dirigenziali del ruolo sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo;
- figure non dirigenziali del ruolo sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo in possesso di elevate competenze ed esperienze professionali riferite allo specifico contratto;
- altri soggetti nei limiti di cui al comma 4 dell'art. 300 del D.P.R. 207/2010.

La nomina del D.E.C. viene disposta, di norma, con l'atto di aggiudicazione definitiva della procedura di gara; laddove non effettuata in quella sede, viene disposta con specifico atto successivo della Direzione Generale in ogni caso prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto.

La stazione appaltante comunica all'impresa aggiudicataria il nominativo del soggetto individuato quale D.E.C. nonché, nei casi di cui al successivo articolo 3, i nominativi degli assistenti del D.E.C., con l'indicazione delle rispettive competenze nella gestione del contratto.

Art. 3 - Assistenti al Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Ai sensi dell'art. 300 terzo comma del D.P.R. n. 207/2010, nell'ipotesi di contratti di particolare importanza, o qualora lo ritenga opportuno, l'Azienda USL può nominare uno o più Assistenti del D.E.C. cui affidare per iscritto una o più delle attività di competenza del Direttore dell'Esecuzione.

Le attività di coordinamento degli Assistenti spettano al D.E.C. visti i compiti affidatigli dall'art. 301 del D.P.R. n. 207/2010.

Art. 4 - Funzioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Il R.U.P., una volta che il contratto stipulato è divenuto efficace, autorizza il D.E.C. a dare avvio all'esecuzione della prestazione (art. 302, comma 1, D.P.R. n. 207/2010).

Laddove previsto nei capitolati speciali o nei documenti contrattuali, il D.E.C. redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore, con i contenuti previsti all'art. 304 del D.P.R. n. 207/2010 cui si rinvia integralmente.

Il Direttore dell'Esecuzione del contratto, nell'ambito dei compiti di cui all'art. 301 del citato D.P.R. 207/2010, svolge la propria attività, assicurando la regolare esecuzione del contratto.

In particolare, il D.E.C.:

- a) provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- b) assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- c) accerta (in termini di quantità e qualità) che la prestazione sia stata regolarmente svolta;
- d) dispone la sospensione dell'esecuzione del contratto qualora circostanze particolari (avverse condizioni climatiche, di forza maggiore o altre circostanze speciali) impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto (artt. 308 del D.P.R. n. 207/2010);
- e) dispone le varianti di cui agli articoli 310 e 311 del D.P.R. n. 207 preventivamente approvate dall'Azienda USL nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'art. 311;
- f) rilascia, ai sensi dell'art. 309 del D.P.R. n. 207/2010, il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni con le seguenti modalità: verbale redatto in duplice originale firmato dal D.E.C e dall'esecutore secondo modalità previste dall'art. 304, comma 2 del D.P.R. 207/2010;
- g) effettua le attività di collaudo e le verifiche di conformità finalizzate ad accertare la regolare esecuzione dei contratti, ai sensi degli artt. 312 e seguenti del D.P.R. n. 207/2010 e così come disciplinato dell'art. 5 del presente regolamento ad esclusione delle ipotesi individuate dall'art. 300, comma 2, lett. b) del D.P.R. n.207;
- h) collabora con il R.U.P. nella gestione del possibile contenzioso anche secondo le figure alternative al ricorso alla giurisdizione;
- i) ha l'obbligo di riferire, relazionare e rendicontare al R.U.P. ed alla Direzione Generale su ogni comportamento anomalo in particolare in merito ad eventuali ritardi/difformità nell'esecuzione rispetto alle prestazioni contrattuali;
- j) il D.E.C nelle ipotesi in cui abbia constatato e contestato il grave inadempimento contrattuale o nelle ipotesi di non conformità delle prestazioni, informa il R.U.P. e la Direzione Generale affinché si possa procedere a tutti gli adempimenti conseguenti anche ai fini della risoluzione del contratto;
- k) svolge funzioni di verifica e di osservanza del D.U.V.R.I., in raccordo con il competente Servizio Prevenzione Protezione;
- l) propone, ove possibile, alla Direzione Generale, le opportune misure di razionalizzazione al fine di contenere i costi in un'ottica di risultato.

Art. 5 - Verifiche di conformità.

Le verifiche di conformità eseguite dal DEC, e dai suoi assistenti ove previsti, sono finalizzate a verificare che le prestazioni previste dal contratto siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale sempre nel rispetto delle prescrizioni contrattuali e della normativa di riferimento. Il DEC, inoltre, verifica la corrispondenza tra i dati risultanti dalla contabilità riferita al singolo contratto ed i documenti giustificativi sempre nel rispetto della normativa di riferimento.

Art. 6 - Controllo.

Per l'espletamento delle funzioni di controllo, il D.E.C. provvede a:

- a) garantire l'integrazione delle procedure di liquidazione delle fatture con le procedure di controllo del budget e di gestione degli ordini;
- b) coordinare l'applicazione della procedura di cui sopra da parte degli Assistenti al fine di garantire una uniforme attuazione del contratto a livello aziendale;
- c) definire, ove necessaria e non già definita in sede di gara, la modulistica e la procedura da utilizzare, anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro, per la segnalazione delle non conformità riscontrate;

- d) produrre relazione trimestrale relativa all'andamento del rapporto contrattuale che evidenzi le criticità riscontrate nel corso del periodo di riferimento, i correttivi proposti/attuati per i contratti di particolare complessità e di valore superiore ad € 500.000,00;
- e) effettuare verifiche/ispezioni periodiche, personalmente o coadiuvato dai suoi Assistenti, presso le strutture aziendali destinatarie del servizio/fornitura;
- f) redigere verbale con le risultanze delle verifiche di cui al punto e) da trasmettere al R.U.P. ed alla Direzione Generale per gli adempimenti conseguenti per i contratti di particolare complessità e di valore superiore ad € 500.000,00.

Art. 7 – Liquidazione delle fatture.

I pagamenti sono disposti, previo accertamento da parte del D.E.C. della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali (art. 307, comma 2, D.P.R. n.207/10) secondo le procedure previste, ove presente, dal manuale per il ciclo passivo.

Il D.E.C. garantisce, per l'effetto, 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.

Ai fini del controllo della spesa, gli uffici preposti all'adozione dei provvedimenti di liquidazione, con cadenza trimestrale, comunicano alla Direzione Generale, al R.U.P. e al D.E.C. le somme esattamente liquidate e le eventuali eccedenze per consentire tutti gli adempimenti consequenziali.

Art. 8 - Sostituzione.

Il D.E.C. 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 D.E.C., la Direzione Generale provvede alla sostituzione tenendo eventualmente conto di una proposta del D.E.C. medesimo e, comunque, nel rispetto di quanto previsto in tema di nomina, all'art. 2 del presente Regolamento.

Art. 9 - Indennità.

L'esercizio delle funzioni di Direttore dell'esecuzione o di assistente non danno diritto alla percezione o alla maturazione di alcuna spettanza economica.

Art. 10 - Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione di approvazione.

Per i contratti già aggiudicati, ove non si fosse già provveduto alla nomina, si procederà all'individuazione del rispettivo D.E.C. e degli eventuali Assistenti, con le modalità indicate agli articoli 2 e 3 del presente Regolamento.

I Direttori dell'Esecuzione del Contratto e gli Assistenti già individuati continueranno a svolgere, senza soluzione di continuità, le funzioni correlate all'incarico affidato.

Art. 11 - Rinvio.

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato e previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 163/2006 e nel D.P.R. n. 207/2010.

Eventuali modifiche apportate dal Legislatore alla suddetta normativa saranno recepite mediante formale modifica del presente Regolamento con atto del Direttore Generale.