

ALLEGATO A

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI IN FASE DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI E L'INDIVIDUAZIONE DEI RELATIVI COMPITI DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina i processi finalizzati alla applicazione delle norme in materia di controlli sull'esecuzione dei contratti nonché le competenze del Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP) e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC), in fase di esecuzione dei contratti.

Art.2 - Normativa di riferimento

Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento principalmente:

- al D.Lgs n. 50 del 18.04.2016 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), in particolare:

PARTE I: TITOLO IV: Modalità di affidamento, principi comuni

PARTE II: TITOLO II: art. 42 "Conflitto di interessi" - TITOLO V: Esecuzione, in particolare artt. 101, 102, 106, 107, 108, 109, 111;

- al Decreto Legislativo n. 56 del 19 aprile 2017, recante "disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50,
- al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 7 Marzo 2018 ad oggetto *"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) in vigore dal 30 maggio 2018;

TITOLO II: I SOGGETTI

Art.3 -Il Responsabile unico del procedimento

Il RUP è un dipendente di ruolo, anche di qualifica non dirigenziale, in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale commisurati alla tipologia e all'entità dei servizi e delle forniture da affidare.

La nomina del RUP è prevista anche in caso di ricorso ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza.

Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

Nel caso di appalti di particolare complessità in relazione alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, il responsabile unico del procedimento propone alla Direzione della Azienda Sanitaria di conferire appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, da individuare sin dai primi atti di gara.

Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001.

La nomina del RUP delle procedure di gara è valutata con riferimento alla singola procedura (art. 77, comma 4 del D.lgs. 50/2016).

Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici) e dal Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione aggiudicatrice, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione.

Art. 4 - Il Direttore dell'esecuzione del contratto

Il RUP controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture (art. 102 comma 1 del D.lgs. 50/2016)

Il direttore dell'esecuzione del contratto è, comunque, obbligatoriamente soggetto diverso dal responsabile del procedimento nei seguenti casi:

1. prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;
2. interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
3. 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);
4. interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
5. 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.

Il DEC viene individuato su proposta del RUP nell'atto di aggiudicazione dell'appalto e, di norma, viene scelto tra il personale dell' Azienda che deve possedere requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto.

Sulla base dell'individuazione proposta dal RUP, il Dirigente Responsabile del servizio deputato all'espletamento della procedura provvederà ad acquisire il consenso relativamente all'accettazione dell'incarico e a formalizzarne la nomina con l'adozione dell'atto di aggiudicazione definitiva.

Considerato che il processo di acquisto di beni e servizi produce i propri effetti su varie strutture e servizi aziendali, e che i contratti stipulati dal Servizio preposto agli acquisti sono utilizzati dalle diverse articolazioni aziendali per soddisfare i fabbisogni per il loro funzionamento e le più generali esigenze dell'utenza, si ritiene che il Direttore dell'esecuzione del contratto venga di regola individuato nel Direttore struttura organizzativa preposta alla gestione di quel contratto.

Può ricoprire incarico di DEC anche un soggetto diverso, appartenente alla medesima articolazione organizzativa, in accordo con il relativo Direttore, in relazione alle attribuzioni funzionali interne a ciascuna struttura.

Pertanto, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si rappresentano le seguenti principali tipologie contrattuali e le relative titolarità in termini di Direzione dell'esecuzione, che comunque dovranno essere specificatamente definite in coerenza con le organizzazioni aziendali e le relative attribuzioni di responsabilità:

1. Forniture dei farmaci e dispositivi medici: Direttore del Dipartimento o Servizio Farmaceutico, Servizio ing. clinica; Relativamente ai beni gestiti dal Magazzino Centralizzato Aven (ULC), si individua il Direttore del Magazzino stesso.
2. Forniture dei dispositivi per l'assistenza protesica integrativa e riabilitativa inclusi nel nomenclatore: Direttore di Distretto Territoriale o Dipartimento/Programma Cure Primarie, o altra figura in relazione a diverse modalità organizzative;
3. Forniture di beni economici: Direttore del Servizio Acquisti o Logistico Alberghiero
4. Forniture di attrezzature biomedicali, anche in "service", e relativi contratti di manutenzione: Direttore del Servizio Ingegneria clinica / Tecnologie Biomediche;
5. Forniture di beni informatici (hardware e software) e relativi contratti di manutenzione: Direttore del Servizio Tecnologie dell'informazione;
6. Servizi economici appaltati (es. pulizie, lavanoio, trasporti ecc.): Direttore Servizio Logistico Alberghiero o Direttore del Servizio Acquisti;
7. Servizi socio sanitari e/o di assistenza alla persona: Direttori dei dipartimenti di Salute Mentale, Distretti Territoriali, Coordinatore dei servizi sociali o comunque di Strutture Organizzative che richiedono e gestiscono tali servizi;

Il DEC può essere individuato anche tra professionisti esterni nel rispetto delle modalità previste dall'art. 31, comma 8, del DLgs 50/2016.

Ai sensi dell'articolo 101, comma 6-bis, e dell'articolo 111, comma 2, del codice, la stazione appaltante per i servizi e le forniture connotati da particolari caratteristiche tecniche, su indicazione del direttore dell'esecuzione, sentito il RUP, può nominare uno o più assistenti 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.

Al fine di evitare situazioni di incompatibilità, in applicazione della disciplina in tema di conflitto di interessi (art. 42, c. 4, del DLgs 50/2016):

- a) al DEC è precluso, dal momento dell'aggiudicazione e fino alla verifica di conformità finale, di accettare nuovi incarichi professionali dall'impresa affidataria;
- b) prima di procedere con la nomina formale nell'atto di aggiudicazione, il DEC una volta conosciuta l'identità dell'aggiudicatario, deve 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.

TITOLO III: DISCIPLINA DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI

Art. 5 - Funzioni e competenze del RUP

Il RUP, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n.241, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal DLgs 50/2016, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti. (art 31 comma 3 DLgs 50/2016).

Il Responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e le forniture (art. 102 comma I DLgs 50/2016)

Al RUP sono assegnate, in particolare, le seguenti funzioni:

Funzioni generali

1. Coordina le attività istruttorie finalizzate alla predisposizione degli atti di gara;
2. Gestisce le procedure di gara di competenza;
3. Coordina le attività di nomina della Commissione Giudicatrice di cui all'art 77 del D. Lgs 50/2016;
4. Presidia i tempi di svolgimento delle attività istruttorie e della gara segnalando disfunzioni, impedimenti, ritardi;
5. Cura le attività di verifica dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, capacità economica e tecnica e svolge le attività propedeutiche alla aggiudicazione e alla firma del contratto;
6. Propone la nomina del DEC;
7. Comunica al DEC la sua avvenuta nomina;
8. Autorizza il DEC a dare avvio all'esecuzione del contratto, inviandogli la documentazione di gara, copia del contratto e quanto altro necessario ad adempiere correttamente ai propri compiti;
9. Autorizza, in caso di urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto indicandone i motivi ai sensi dell'art 32 comma 8 del codice.
10. Dirige l'esecuzione dei contratti avvalendosi del Direttore dell'esecuzione del contratto, del coordinatore in materia di salute e sicurezza, del collaudatore, del verificatore (art 101 comma 1 D.Lgs. 50/2016);
11. Rilascia il certificato di regolare esecuzione previa attestazione del DEC;

Situazioni particolari:

1. **Modifiche e varianti:** Le varianti di cui all'art. 106 del DLgs 50/2016 sono proposte dal DEC al RUP e da quest'ultimo formalizzate, eventualmente previa autorizzazione della Direzione aziendale.
2. **Sospensioni:** Le sospensioni nei casi particolari previsti dall'art. 107 del DLgs 50/2016 sono proposte dal DEC al RUP e da quest'ultimo autorizzate per iscritto nel rispetto delle previsioni stabilite nel medesimo articolo. La sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica. La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP, su indicazione del DEC, dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale.
3. **Gestione del contenzioso:** Su proposta del DEC, il RUP applica il sistema sanzionatorio previsto dagli atti di gara e dai documenti contrattuali.
4. **Risoluzione e recesso:** il RUP visti gli artt. 108 e 109 D. LGS 50/2016 s.m.i, può proporre al Direttore del servizio competente, autonomamente o su proposta del DEC, la risoluzione o il recesso contrattuale.

Art. 6 - Funzioni e competenze del DEC

Ai sensi dell'art. 102 comma 1 del DLgs 50/2016, il DEC controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al RUP.

Tale controllo deve essere realizzato con criteri di misurabilità della qualità, sulla base di parametri oggettivi.

Il DEC rappresenta il primo e principale interlocutore dell'appaltatore per tutto quanto riguarda l'efficiente ed efficace esecuzione del contratto nei termini stabiliti, avendo riconosciuta la necessaria autonomia decisionale per il raggiungimento di tali obiettivi.

Al DEC sono assegnate in particolare le seguenti funzioni:

Funzioni generali

1. Valuta 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);
2. Verifica l'adeguatezza delle prestazioni e/o il raggiungimento degli obiettivi;
3. Controlla il rispetto dei tempi di esecuzione dei servizi e delle forniture e delle modalità di consegna;
4. Verifica l'adeguatezza della eventuale reportistica relativa alle prestazioni ed attività svolte dall'appaltatore.
5. Si accerta della soddisfazione dell'utente finale;
6. Controlla 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

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 favorire la semplificazione dei processi organizzativi e gestionali, si stabilisce che, relativamente a contratti di somministrazione di beni o di fornitura di servizi che prevedono una elevata standardizzazione delle prestazioni, non si proceda alla redazione del verbale di avvio dell'esecuzione. Con riferimento ad altre tipologie contrattuali la redazione del verbale potrà essere prevista in relazione alla specificità delle prestazioni che si dovranno espletare (es. fornitura di attrezzature/arredi con lavori di installazione o per l'avvio di servizi le cui caratteristiche rendano opportuno una definizione dei requisiti richiesti nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto).

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 ai sensi dell'articolo 105, comma 2, del codice;
- b) controlla che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi 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

Fase di esecuzione del contratto

Il DEC svolge attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile sull'esecuzione del contratto al fine di verificare il rispetto da parte dell'appaltatore delle prescrizioni e disposizioni contenute nei documenti contrattuali.

Il DEC provvede pertanto ad eseguire tutte le verifiche previste dalla normativa di cui al successivo TITOLO IV

Per favorire la semplificazione dei processi organizzativi e gestionali, si stabilisce che, per gli appalti a prestazioni continuative (sia forniture e/o somministrazioni che servizi), le verifiche avverranno di norma con cadenza semestrale. In assenza di formali segnalazioni di non conformità, si intende che il controllo abbia avuto esito positivo.

Situazioni Particolari

Pagamenti: 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.

Per favorire la semplificazione dei processi organizzativi e gestionali, si stabilisce che, relativamente a contratti di somministrazione di beni o di fornitura di servizi che prevedono una elevata standardizzazione delle prestazioni, il DEC è tenuto a comunicare le eventuali non conformità che possano indurre a sospendere il pagamento. In assenza di tali segnalazioni, si intende che il procedimento di liquidazione possa essere perfezionato.

Nel caso di beni di investimento che richiedano un collaudo o una verifica di conformità, l'esito favorevole del collaudo o della verifica stessa, tiene luogo della comunicazione sopra citata.

Varianti: Le varianti di cui all'art. 106 del D.lgs. 50/2016 sono proposte dal DEC al RUP e da quest'ultimo formalizzate, eventualmente previa autorizzazione della Direzione aziendale. Il D.E.C. non può ordinare varianti se non previa autorizzazione del RUP.

Sospensioni: In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che i contratti procedano utilmente a regola d'arte, il DEC può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando con la partecipazione dell'appaltatore o di un suo legale rappresentante, il verbale di sospensione, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione. Il verbale è inoltrato al RUP entro 5 giorni dalla data della sua redazione. La sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il DEC richiede al RUP di disporre la ripresa dell'esecuzione con indicazione del nuovo termine contrattuale, redigendo apposito verbale di ripresa da inviare al RUP entro 5 giorni dalla data della relativa redazione.

Gestione dei sinistri: Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione del contratto, si verificano sinistri alle persone o danni alle proprietà, il direttore dell'esecuzione compila una relazione nella quale descrive il fatto e le presumibili cause e adotta gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre le conseguenze dannose. Tale relazione è trasmessa senza indugio al RUP.

Gestione del contenzioso: il DEC riferisce tempestivamente al RUP in merito agli eventuali ritardi/difficoltà nell'esecuzione rispetto alle prestazioni contrattuali, attenendosi, comunque, alle seguenti disposizioni:

1. nei casi di non corretta esecuzione del contratto, invita, anche informalmente, l'Appaltatore affinché adempia correttamente agli obblighi assunti;
2. qualora l'inadempimento persista, il DEC lo segnala al RUP circostanziando l'accaduto e proponendo interventi conseguenti previsti dai documenti contrattuali.

Risoluzione e recesso: Il DEC può proporre al RUP la risoluzione del contratto o il recesso fornendo adeguata motivazione. Il RUP avvierà di conseguenza la procedura prevista dalla normativa e dalla documentazione contrattuale.

TITOLO IV - VERIFICHE DI CONFORMITÀ

Art. 7 - Verifiche di conformità in corso di esecuzione e verifiche di conformità definitiva

I contratti pubblici 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 e delle pattuizioni contrattuali (art. 102 comma 1 del D.lgs. 50/2016).

Il DEC, in quanto soggetto incaricato dal RUP, procede con le seguenti verifiche:

Verifiche di conformità in corso di esecuzione per contratti di fornitura di Beni e Servizi con prestazioni continuative

Fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 6 relativamente ai contratti di somministrazione con prestazioni ad elevata standardizzazione, Il DEC procede alle verifiche in corso di esecuzione secondo modalità e tempistiche previste nei documenti contrattuali e/o concordate con il RUP. Della data di effettuazione delle verifiche il DEC deve dare comunicazione al fornitore affinché quest'ultimo possa intervenire in contraddittorio. Resta peraltro salva la facoltà di eseguire verifiche a sorpresa.

L'attività di verifica viene attestata mediante la compilazione del verbale di verifica in corso di esecuzione, che deve essere trasmesso al RUP.

Qualora ritenuto opportuno in sede di esecuzione contrattuale, il DEC, anche in collaborazione con il RUP, può impartire all'impresa affidataria le disposizioni e le istruzioni necessarie tramite ordini di servizio, che devono riportare le motivazioni alla base dell'ordine. Tali ordini devono essere comunicati al RUP qualora il DEC non si avvalga della sua collaborazione in sede di predisposizione degli stessi.

Gli ordini di servizio devono avere forma scritta e l'impresa affidataria deve restituire gli ordini stessi firmati per avvenuta conoscenza, fatte salve eventuali contestazioni.

La trasmissione degli ordini di servizio, dei verbali, degli atti e delle comunicazioni tra Direttore dell'Esecuzione e imprese esecutrici, nonché le comunicazioni tra stazione appaltante, RUP e Direttore dell'Esecuzione, devono avvenire mediante PEC.

Nel caso in cui pervengano formali contestazioni da parte degli utilizzatori in merito ai prodotti/servizi forniti il DEC dovrà verificare sul campo le criticità segnalate in eventuale contraddittorio con l'utilizzatore e il fornitore, redigendo apposito verbale dei fatti constatati e prescrivendo al fornitore un termine per la presentazione di osservazioni e/o proposte di

risoluzione di quanto riscontrato. In mancanza di riscontro le risultanze riportate nel verbale si intenderanno accettate. Il verbale, le eventuali osservazioni conseguenti, eventuali proposte di penali e/o di risoluzione o recesso contrattuale, sono inviate dal DEC al RUP che provvederà per quanto di competenza anche con riferimento all'applicazione di penali e/o risoluzione/recesso contrattuale.

Il DEC dovrà inoltre trasmettere tempestivamente al RUP apposita relazione nel caso in cui giungano alla sua attenzione formali segnalazioni da parte degli utilizzatori durante l'esecuzione del contratto relativamente a sinistri a danno delle persone o cose.

Verifiche di conformità definitiva per contratti di fornitura di Beni e Servizi

Il direttore dell'esecuzione è tenuto alla redazione del certificato di ultimazione delle prestazioni che dovrà essere inviato al RUP e da questo sottoscritto per il rilascio di copia conforme all'esecutore.

Con riferimento ai contratti di fornitura di beni e servizi con prestazioni non continuative, Il DEC è tenuto alla redazione di un certificato di collaudo. Tale certificato deve essere inviato al RUP anche al fine di consentire la liquidazione delle relative fatture. Il DEC segnalerà al RUP eventuali criticità rilevate durante il periodo di garanzia ex lege a decorrere dal collaudo.

Art. 8 - Deroghe

Deroghe all'applicazione del presente Regolamento, sono previste per i contratti di importo inferiore a 40.000,00 iva esclusa assegnati mediante affidamento diretto o procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c. 2 lettere a) e b) del D. Lgs 50/2016.

In tali casi, qualora il DEC non abbia segnalato al RUP, si intende che l'Appaltatore ha correttamente adempiuto alle prescrizioni contrattuali, in osservanza ai criteri di economicità, efficacia e proporzionalità previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 50/2016.

Non sono altresì previsti documenti formali relativi all'avvio ed alla conclusione della fornitura.

La presente deroga non si applica agli acquisti di beni di investimento.

Art. 9 - Disposizioni finali ed entrata in vigore

Per quanto non previsto nelle presenti Linee Guida si fa integrale rinvio alla normativa nazionale ed alle linee guida ANAC n. 3 approvate con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 7 Marzo 2018.

MODULISTICA

PROPOSTA DI INDIVIDUAZIONE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

ED ACCETTAZIONE DELLA FUNZIONE

(art. 101 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)

Il sottoscritto _____(Nome Cognome)_____ responsabile della procedura avente ad oggetto

CIG _____, sentito il Direttore del Dipartimento/Servizio/Unità Operativa

PROPONE

che venga individuato direttore dell'esecuzione della fornitura/servizio suddetta/o

_____ (Nome, Cognome e Funzione)_____.

Il Responsabile del procedimento

Data, _____

=====
=====

Io sottoscritto/a _____

acconsento alla nomina di Direttore dell'esecuzione del servizio/fornitura in oggetto

Data _____

Firma

=====
=====

Io sottoscritto/a Direttore dell'esecuzione _____(Nome Cognome)_____ indico quale
Assistente _____(Nome Cognome)_____

Data, _____

firma dell'Assistente per accettazione incarico

VERBALE DI AVVIO DELLA FORNITURA/SERVIZIO

_____ (OGGETTO) _____ CIG : _____

AI RUP

Il sottoscritto _____(Nome Cognome)_____, in qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto, acquisita la documentazione di gara e verificate le condizioni contrattuali

ATTESTA

l'avvio del contratto relativo alla fornitura/servizio_____, discendente dalla determinazione/deliberazione n. XX, aggiudicato alla ditta xxx, per il periodo xxx e per un importo complessivo presunto di xxx iva esclusa (xxxx iva compresa).

Data_____

Firma

VERBALE DI SOSPENSIONE DELLA FORNITURA/SERVIZIO

_____ (OGGETTO) _____ CIG : _____

AI RUP

Il sottoscritto _____ (Nome Cognome) _____, in qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto, segnala la necessità di procedere alla sospensione del contratto in oggetto:

_____ (*indicare ragioni della sospensione e imputabilità delle medesime*) _____

_____ (*indicare prestazioni già effettuate*) _____

_____ (*indicare informazioni ritenute rilevanti*) _____

Data _____

Firma

**VERBALE DI RIPRESA DELLA ESECUZIONE DELLA
FORNITURA/SERVIZIO**

(OGGETTO) _____ **CIG :** _____

AI RUP

Il sottoscritto _____(Nome Cognome)_____, in qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto, segnala la necessità di procedere alla ripresa dell'esecuzione del contratto in oggetto:

Data _____

Firma

**VERBALE DI VERIFICA IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
(OGGETTO)_____CIG_____**

Il sottoscritto _____(Nome Cognome)_____, in qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto, relativamente all'esecuzione del contratto in oggetto,

DICHIARA

GIUDIZIO SUL SERVIZIO / FORNITURA OGGETTO DEL CONTRATTO:

Positivo

Negativo, per le seguenti ragioni _____

RISPETTO A QUANTO PREVISTO IN SEDE DI AGGIUDICAZIONE, L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO / FORNITURA:

E' in linea con quanto richiesto

Non è conforme a quanto richiesto, poiché: _____

GIUDIZIO SULL'APPALTATORE:

Rispetta le condizioni contrattuali

In alcuni casi è stato richiamato a maggiore precisione/puntualità

Non rispetta le condizioni contrattuali

NOTE:

CONTESTAZIONI:

O Il contratto non è stato oggetto di contestazioni formali

O Sono state effettuate le seguenti contestazioni formali: _____

EVENTUALI ULTERIORI SEGNALAZIONI:

Data _____

Firma

ORDINE DI SERVIZIO N. ()

Spett. Ditta : _____

Mail-PEC: _____

Fornitura/servizio _____

Riferimento Delibera/Determina : _____ CIG : _____

Il sottoscritto _____ (Nome Cognome) _____, in qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto,

Premesso

(indicare la situazione di evenienza, esempio:)

- ~ che codesta Ditta sta procedendo all'esecuzione del contratto non rispettando le tempistiche/modalità _____;
- ~ che nonostante le ripetute sollecitazioni verbali e le assicurazioni date da codesta Impresa, continuano a verificarsi non conformità relative a _____;
- ~ che _____;

ORDINA

Alla Ditta _____ di provvedere al più presto e comunque non più tardi del giorno _____ a : *(indicare la situazione che ricorre, esempio:)*

- b. procedere con tempestività a fine di ultimare la fornitura entro il termine contrattuale;
- c. eliminare le difformità segnalate;

Il presente ordine di servizio viene trasmesso al RUP per conoscenza e per la valutazione dell'applicazione della penale prevista nel contratto.

Data _____

Firma

Il presente ordine di servizio deve essere firmato dall'Appaltatore e trasmesso per ricevuta all'indirizzo:

_____@pec.

CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE E REGOLARE ESECUZIONE
OGGETTO DEL CONTRATTO _____ CIG _____

Considerato l'intero svolgimento dell'appalto si attesta:

che la fornitura/servizio è stata regolarmente compiuta secondo quanto previsto dal contratto
 che la fornitura/servizio non è stata regolarmente compiuta secondo quanto previsto dal contratto per le seguenti motivazioni:

che non vi sono state variazioni al contratto principale
 che vi sono state le seguenti variazioni rispetto al contratto principale

che non vi sono state sospensioni rispetto alla tempistica contrattuale
 che vi sono state le seguenti sospensioni rispetto alla tempistica contrattuale

che non si è resa necessaria l'applicazione di penali
 che sono state applicate le seguenti penali:

che non risultano contenziosi in atto con la Ditta

Osservazioni:

Il Sottoscritto Direttore dell'Esecuzione del contratto certifica l'avvenuta ultimazione del contratto in oggetto.

IL DEC

VISTO, IL RUP _____.

DATA _____