



## Azienda Socio Sanitaria Territoriale Nord Milano

Deliberazione pubblicata all'Albo Informativo dell'Azienda  
Dal 18/10/2019 al 11/11/2019

Il Responsabile U.O.C. Affari Generali  
(dott.ssa Silvia Liggeri)

---

**Deliberazione n. 656 del 15/10/2019**

---

*Tit. di Class. 1.1.02*

A361  
AG

**OGGETTO:** Approvazione "Regolamento aziendale relativo agli appalti di forniture e servizi disciplinante: a) le attività demandate al Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC); b) le riserve e le contestazioni; c) la gestione della contabilità".

### IL DIRETTORE GENERALE

#### **RICHIAMATI:**

- il D. Lgs. 50 del 18.04.2016 (di seguito "Il Codice degli Appalti");
- il D. Lgs. 56 del 19.04.2017 (correttivo del "Codice degli Appalti");
- la Legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii. sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- la Legge n. 89 del 23.06.2014;
- la Legge n. 208 del 28.12.2015;
- le Linee Guida ANAC n. 3 (come aggiornate nell'aprile 2017);
- il D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 49 del 07/03/2018;

**CONSIDERATE** le specifiche responsabilità in capo al RUP e al DEC, nonché la rilevante complessità dell'attività di affidamento, esecuzione, controllo e vigilanza sui contratti, introdotte e disciplinate dalla sopra richiamata normativa, si ravvisa la necessità di declinare in un Regolamento aziendale i principi enunciati nelle suddette norme, mettendo a disposizione uno strumento che dia la possibilità agli operatori di rispondere alle necessità aziendali agendo con efficienza ed efficacia, nel rispetto dei dettati normativi;

**RICHIAMATA** la determinazione dirigenziale 26 settembre 2019, n. 202, con cui il Responsabile dell'UOC Provveditorato Economato, d'intesa con questa Dire-

zione, ha incaricato lo Studio Legale Boifava di Monza per la redazione del Regolamento Aziendale predetto;

**VISTO** il Regolamento allo scopo predisposto dall'avv. Maurizio Boifava;

**RITENUTO** opportuno approvare il "*Regolamento aziendale relativo agli appalti di forniture e servizi disciplinante: a) le attività demandate al Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC); b) le riserve e le contestazioni; c) la gestione della contabilità*", allegato e parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico per l'Azienda in aggiunta a quelli già autorizzati con la citata determinazione dirigenziale n. 202/2019;

**ATTESO** che la U.O.C. proponente ha acquisito dalla U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie la conferma che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale, come riportato nell'ultimo foglio;

**SU PROPOSTA** del Responsabile della U.O.C. Provveditorato Economato, il quale attesta la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento, come riportato nell'ultimo foglio;

**PRESO ATTO** del parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Socio-sanitario;

**- d e l i b e r a -**

per le motivazioni esposte in premessa:

1. di approvare il "*Regolamento aziendale relativo agli appalti di forniture e servizi disciplinante: a) le attività demandate al Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC); b) le riserve e le contestazioni; c) la gestione della contabilità*", allegato e parte integrante del presente provvedimento;
2. di precisare che l'allegato Regolamento è suscettibile di modifiche in funzione dell'evoluzione normativa e regolamentare in materia, nonché in relazione alle esigenze organizzative e gestionali di questa Azienda;
3. di incaricare il Responsabile della U.O.C. Provveditorato Economato, in qualità di Responsabile del Procedimento, di provvedere alla pubblicazione del presente Regolamento sul sito aziendale nella sezione "Regolamenti";
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale;

5. di dare mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari, successivi, incumbenti all'esecuzione del presente provvedimento;
6. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33, e ss. mm.;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio online aziendale, ai sensi dell'art 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33, e ss. mm.;
8. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale.

(atti n. 0712/2019)

Parere favorevole:

IL DIRETTORE  
SANITARIO  
(d.ssa Anna Lisa Fumagalli)

IL DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO  
(dott. Giovanni Palazzo)

IL DIRETTORE  
SOCIOSANITARIO  
(d.ssa Barbara Mangiacavalli)

IL DIRETTORE GENERALE  
(d.ssa Elisabetta Fabbrini)

deliberazione del Direttore Generale n. 656 del 15 OTT. 2019, avente all'oggetto:

**“Approvazione “Regolamento aziendale relativo agli appalti di forniture e servizi disciplinante: a) le attività demandate al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC); b) le riserve e le contestazioni; c) la gestione della contabilità.”**

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto Responsabile della U.O.C. Provveditorato Economato e Responsabile del procedimento:

### ATTESTA

la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento;

### DICHIARA

di avere acquisito dalla competente U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie l'attestazione della copertura finanziaria dei costi e/o degli introiti rivenienti dal presente provvedimento, i quali vengono annotati a bilancio come segue:

al conto economico n. \_\_\_\_\_ descrizione: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_ per Euro \_\_\_\_\_

al conto economico n. \_\_\_\_\_ descrizione: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_ per Euro \_\_\_\_\_

al conto economico n. \_\_\_\_\_ descrizione: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_ per Euro \_\_\_\_\_

in attesa della stesura definitiva del bilancio preventivo del/i relativo/i esercizi/i

### OVVERO

che il presente provvedimento non comporta alcun onere.

Il Responsabile della U.O.C. Provveditorato Economato  
del procedimento  
(dott. Michele Redaelli)

Il Responsabile della U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie conferma:

la copertura economica del presente provvedimento e l'annotazione a bilancio sopra riportata

che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio.

Il Responsabile della U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie  
(dott.ssa Domenica Luppino)



**REGOLAMENTO AZIENDALE RELATIVO  
AGLI APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI  
DISCIPLINANTE:**

- A) LE ATTIVITÀ DEMANDATE AL  
DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL  
CONTRATTO;**
- B) LE RISERVE E LE CONTESTAZIONI;**
- C) LA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ.**

Approvato con deliberazione \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2019

**REGOLAMENTO AZIENDALE RELATIVO AGLI APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI DISCIPLINANTE:**

- A) LE ATTIVITÀ DEMANDATE AL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO;**
- B) LE RISERVE E LE CONTESTAZIONI;**
- C) LA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ.**

**SOMMARIO**

***PARTE PRIMA: IL D.E.C.***

**ARTICOLO 1 RAPPORTI TRA DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E RUP**

**ARTICOLO 2 STRUMENTI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI DIREZIONE E CONTROLLO**

**ARTICOLO 3 L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

**ARTICOLO 4 AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

**ARTICOLO 5 VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELL'ESECUTORE, DEL SUBAPPALTATORE E DELL'AUSILIARIA**

**ARTICOLO 6 MODIFICHE, VARIAZIONI E VARIANTI CONTRATTUALI**

**ARTICOLO 7 SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE**

**ARTICOLO 8 GESTIONE DEI SINISTRI**

**ARTICOLO 9 FUNZIONI E COMPITI AL TERMINE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

***PARTE SECONDA: CONTESTAZIONI E RISERVE***

**ARTICOLO 10 DISCIPLINA**

**ARTICOLO 11 MODALITÀ DI REDAZIONE DELLE RISERVE**

**ARTICOLO 12 ECCEZIONI E RISERVE DELL'ESECUTORE SUL REGISTRO DI CONTABILITÀ**

**ARTICOLO 13 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE CONTESTAZIONI**

***PARTE TERZA: CONTABILITÀ***

**ART. 14 CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

**ART. 15 DOCUMENTI CONTABILI**

**ART. 16 PAGAMENTI**

## **PREMESSA**

L'ASST Nord Milano disciplina con il presente regolamento, nel rispetto delle previsioni contenute sia nel D. Lgs. 50/2016 sia nelle Linee Guida ANAC n. 3 (come aggiornate nell'aprile 2017) sia nel D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 49 del 07/03/2018:

- gli adempimenti/ le modalità comportamentali che il D.E.C. deve rispettare nello svolgimento dei relativi incumbenti;
- le riserve e le contestazioni;
- la gestione della contabilità limitatamente agli appalti di forniture e di servizi.

Per tutto quanto quivi non previsto sono fatte salve le eventuali previsioni contenute nei singoli capitolati speciali d'appalto e/o nei relativi contratti.

## **PARTE PRIMA: IL D.E.C.**

### **ARTICOLO N. 1 RAPPORTI TRA DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E RUP**

1. L'incarico di direttore dell'esecuzione è, di norma, ricoperto dal RUP, tranne i casi indicati nelle Linee Guida n. 3 adottate dall'ANAC ai sensi dell'articolo 31, comma 5, del D. Lgs. 50/2016.

2. Il direttore dell'esecuzione riceve dal RUP le disposizioni di servizio, anche attraverso l'adozione di ordini di servizio, mediante le quali quest'ultimo:

- a) impartisce le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità dell'esecuzione del servizio o della fornitura;
- b) fissa la periodicità con la quale il direttore dell'esecuzione è tenuto a presentare un rapporto sull'andamento delle principali attività caratterizzanti l'esecuzione del contratto;
- c) segnala la necessità di effettuare incontri in contraddittorio con l'appaltatore volti anche a dirimere controversie legate ad aspetti tecnici insorte nel corso dell'esecuzione.

L'elencazione degli incumbenti menzionati nelle precedenti lettere è meramente esemplificativa, dovendo quivi rinviarsi a tutte i compiti enumerati al paragrafo 8 delle Linee Guida n. 3 dell'ANAC.

3. Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP, il direttore dell'esecuzione opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.

4. Ai sensi dell'articolo 101, comma 6-bis, e dell'articolo 111, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, la stazione appaltante - per i servizi e le forniture connotati da particolari caratteristiche tecniche, così come individuati nelle linee guida adottate dall'Autorità ai sensi dell'articolo 31, comma 5, del D. Lgs. 50/2016, 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 D. Lgs. 50/2016, per quanto compatibili nonché per coadiuvare il direttore dell'esecuzione nell'ambito delle funzioni di cui ai successivi articoli.

### **ARTICOLO N. 2 STRUMENTI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI DIREZIONE E CONTROLLO**

1. Il direttore dell'esecuzione impartisce all'esecutore tutte le disposizioni e le istruzioni operative per il corretto andamento dell'appalto tramite ordini di servizio, che devono riportare, nella loro forma scritta, sinteticamente, le ragioni tecniche e le finalità perseguite con la loro emanazione e devono essere comunicati al RUP. L'esecutore è tenuto ad uniformarsi alle disposizioni contenute negli ordini di servizio, fatta salva la facoltà di iscrivere le proprie riserve secondo quanto previsto ai successivi articoli 11 e 12.

2. Il controllo tecnico, amministrativo e contabile delle prestazioni dovrà essere effettuato attraverso strumenti informatici, come meglio descritto al successivo articolo 14.

3. Nei casi in cui non fossero momentaneamente utilizzabili, per indisponibilità ovvero per mancato funzionamento, gli strumenti informatici di cui al precedente comma 2, il direttore dell'esecuzione potrà utilizzare per il tempo strettamente necessario mezzi alternativi purché:

- dotati della forma scritta;
- aventi un ordine cronologico;
- idonei a disvelare l'andamento progressivo dell'appalto;
- riportanti i pagamenti medio tempore eseguiti, le eventuali penali comminate nonché le riserve/contestazioni apposte dall'appaltatore;
- indicanti le varianti eventualmente disposte nel rispetto delle previsioni dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e il rispetto o meno dei termini contrattualmente previsti;
- siano comunicati all'appaltatore a mezzo p.e.c. e restituiti dallo stesso debitamente sottoscritti per avvenuta ricezione e conoscenza del contenuto, fatte salve eventuali contestazioni; le modalità provvisorie di cui sopra sono applicabili anche agli ordini di servizio.

3. Il direttore dell'esecuzione redige anche i processi verbali di accertamento di fatti, che devono essere inviati al RUP e le relazioni per il RUP medesimo nel rispetto della tempistica assegnata da quest'ultimo ai sensi della lett. b) del comma 1 del precedente art. 1.

### **ARTICOLO N. 3 L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

1. Il direttore dell'esecuzione svolge il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali, nella legge di gara e anche nelle offerte tecniche formulate dall'aggiudicatario (se in presenza del criterio d'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa).

2. In relazione alle specifiche tipologie di forniture o servizi oggetto di contratto, le attività di controllo del direttore dell'esecuzione sono finalizzate ad approfondire e valutare i seguenti profili:

- a) la qualità del servizio o della fornitura, intesa come aderenza e/o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto e/o nel capitolato speciale d'appalto e/o eventualmente nelle condizioni migliorative contenute nell'offerta tecnica (se in presenza del criterio d'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
- b) l'adeguatezza delle prestazioni e/o il raggiungimento degli obiettivi imposti dall'aggiudicatario o da questi proposti in sede di offerta tecnica;
- c) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna/esecuzione;
- d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- e) la soddisfazione del cliente o dell'utente finale;
- f) 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;
- g) l'adempimento degli obblighi previsti dagli artt. 89 e 105 in ipotesi di avvalimento e subappalto.



Le attività di controllo devono essere effettuate nel corso dell'intera durata del rapporto e devono prevedere l'utilizzo da parte del direttore dell'esecuzione di criteri di misurabilità della qualità delle prestazioni/forniture dedotte in contratto, sulla base di parametri oggettivi, non limitati al generico richiamo delle regole dell'arte. Onere del direttore dell'esecuzione sarà quello di individuare e comunicare all'appaltatore, in occasione dell'avvio del servizio/della fornitura, quali strumenti in concreto utilizzerà per l'attuazione dei cennati incombenti. Gli esiti del controllo debbono risultare da apposito processo verbale, da comunicarsi a mezzo p.e.c. all'appaltatore e da restituirsi da questo previa sottoscrizione.

3. Il direttore dell'esecuzione 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 fermo il limite del comma 4 dell'art. 113-bis del D. Lgs. 50/2016 ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti; in punto si rinvia a quanto previsto dagli artt. 108 e ss. del D. Lgs. 50/2016.

#### **ARTICOLO N. 4 AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il direttore dell'esecuzione, sulla base delle disposizioni del RUP, dopo che il contratto è divenuto efficace, dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie e redigendo, laddove sia indispensabile in relazione alla natura e al luogo di esecuzione delle prestazioni, apposito verbale firmato anche dall'esecutore, nel quale sono indicati:

- a) le aree e gli eventuali ambienti dove si svolge l'attività;
- b) la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dalla stazione appaltante, compresa la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività;
- c) i beni strumentali e la forza lavoro che l'appaltatore dovrà utilizzare, ai fini dei successivi controlli previsti dal precedente art. 4 3.

2. Quando, nei casi consentiti dall'articolo 32 del D. Lgs. 50/2016, è disposta l'esecuzione anticipata, il direttore dell'esecuzione indica nel verbale di avvio quanto predisposto o somministrato dall'esecutore per il rimborso delle relative spese.

3. Quando, nei casi previsti dall'articolo 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016, il direttore dell'esecuzione ordina l'avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza, indica nel verbale di consegna le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire ed effettua i controlli ai fini del successivo rimborso delle spese effettivamente sostenute dall'aggiudicatario in tale periodo transitorio.

4. Di tutte le descritte attività il direttore dell'esecuzione del contratto tiene costantemente informato il RUP.

#### **ARTICOLO N. 5 VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELL'ESECUTORE, DEL SUBAPPALTATORE E DELL'AUSILIARIA**

1. 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 D. Lgs. 50/2016;
- 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 e nei limiti qualitativi previsti sia dalla legge che dai contratti di subappalto ovvero dai subcontratti;

- c) registra le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal subappaltatore ovvero dai subcontraenti e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
- d) accerta che in contratti continuativi di collaborazione di cui alla lett. c-bis) del comma 3 dell'art. 105 siano effettivamente riconducibili ad attività sussidiarie e secondarie rispetto a quelle propriamente rientranti nell'oggetto dell'appalto e, pertanto, siano rivolti a beneficio dell'appaltatore e non della stazione appaltante;
- e) provvede, senza indugio e comunque entro le ventiquattro ore, alla segnalazione al RUP dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, delle disposizioni di cui all'articolo 105 del D. Lgs. 50/2016 anche ai fini della contestazione del grave inadempimento di cui alla lett. c-quater) del comma 5 dell'art. 80 del codice degli appalti.
2. In caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento, il direttore dell'esecuzione coadiuva il RUP nello svolgimento delle attività di verifica previste dal comma 9 dell'articolo 89 del D. Lgs. 50/2016, accertando in particolare che le prestazioni oggetto di contratto sono svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento; laddove tale evenienza non fosse riscontrabile segnala il tutto al RUP affinché costui possa valutare la sussistenza dei presupposti per la risoluzione del contratto d'appalto.
3. Laddove il contratto di avvalimento presentatosi in sede di gara fosse solo determinabile e non determinato quanto ad oggetto, il direttore dell'esecuzione procederà a richiedere all'ausiliata, contestualmente all'inizio delle prestazioni contrattuali, di dettagliare le risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'ausiliaria; di tali precisazioni notizierà il RUP al fine di far verificare da costui l'idoneità/l'adeguatezza delle risorse strumentali e della forza lavoro in relazione al requisito di capacità tecnica prestato dall'ausiliaria.
4. Il direttore dell'esecuzione, laddove l'ausiliaria fosse indicata anche quale subappaltatrice, verificherà il rispetto da parte di quest'ultima della quota di servizio/fornitura indicata nel contratto di subappalto, accertando in particolare che nell'esecuzione delle prestazioni dedotte in subappalto l'ausiliaria non utilizzi le risorse messe a disposizione dell'ausiliata.

#### **ARTICOLO N. 6 MODIFICHE, VARIAZIONI E VARIANTI CONTRATTUALI**

1. Il direttore dell'esecuzione fornisce al RUP l'ausilio necessario per gli accertamenti in ordine alla sussistenza delle condizioni previste dall'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016.
2. Il direttore dell'esecuzione propone in particolare al RUP le modifiche nonché le varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione, nei casi e alle condizioni previste dall'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016. Il direttore dell'esecuzione risponde personalmente delle conseguenze derivanti dall'aver ordinato o lasciato eseguire, ovvero financo tollerato modifiche contrattuali, senza averne ottenuto la regolare e preventiva autorizzazione in forma scritta, sempre che non derivino da interventi volti ad evitare danni gravi alle persone o alle cose di proprietà della stazione appaltante.
3. In caso di esecuzione di modifiche contrattuali non previamente autorizzate il direttore dell'esecuzione, previa segnalazione di quanto accaduto al RUP, impartisce all'esecutore le disposizioni per l'immediata rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico dell'esecutore stesso; a tale fine il relativo ordine di servizio dovrà indicare un termine perentorio oltre il quale la stazione appaltante potrà agire direttamente addebitando i relativi oneri all'appaltatore inadempiente.

4. Con riferimento alle variazioni entro il quinto dell'importo contrattuale di cui all'articolo 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, il direttore dell'esecuzione avrà cura di segnalare all'esecutore l'obbligo di ottemperarvi (ovvero l'impossibilità di far valere il diritto alla risoluzione del contratto) agli stessi, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Ai fini della determinazione del quinto obbligo il direttore dell'esecuzione dovrà previamente quantificarne l'entità, con la precisazione che l'importo dell'appalto è formato dalla somma risultante dal contratto originario, aumentato dell'importo degli atti di sottomissione e degli atti aggiuntivi per varianti già intervenute, nonché dell'ammontare degli importi, diversi da quelli a titolo risarcitorio, eventualmente riconosciuti all'esecutore ai sensi degli articoli 205, 206 e 208 del D. Lgs. 50/2016.

5. Il direttore dell'esecuzione nell'ordinare eventuali variazioni dovrà rammentare che le stesse sono sempre valutate ai prezzi di contratto, ma se comportano prestazioni non previste dal contratto e per le quali non risulta fissato il prezzo contrattuale, dovrà provvedere alla formazione di nuovi prezzi.

Per la determinazione dei nuovi prezzi il direttore dell'esecuzione avrà l'onere di:

a) ragguagliarli a quelli di prestazioni consimili compresi nel contratto, previa apposite analisi da redigere in forma scritta;

b) quando sia impossibile l'assimilazione, ricavarli totalmente o parzialmente da nuove analisi effettuate avendo a riferimento i prezzi alla data di formulazione dell'offerta, attraverso un contraddittorio tra il direttore dell'esecuzione e l'esecutore, salva la superiore approvazione del RUP. Ove da tali calcoli risultino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico, il direttore dell'esecuzione dovrà informare il RUP, visto che i nuovi prezzi dovranno essere approvati dalla stazione appaltante, su proposta del RUP.

Se l'esecutore non accetta i nuovi prezzi così determinati e approvati, la stazione appaltante può ingiungergli l'esecuzione delle prestazioni sulla base di detti prezzi: in tale caso il RUP ordinerà al direttore dell'esecuzione di impartire un ordine di servizio prevedente puntualmente le attività dedotte in nuovi prezzi contrattuali; ove l'esecutore non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

6. Il direttore dell'esecuzione può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, comunicandole al RUP.

7. Il direttore dell'esecuzione verifica in ogni caso che le varianti non abbiano carattere sostanziale ai sensi della lett. e) del comma 1 e del comma 4 dell'art. 106 del d. lgs. 50/2016: laddove accertasse la sussistenza di tale presupposto comunicherà al RUP il proprio dissenso onde non incorrere nelle personali responsabilità per averle conosciute ma assentite.

8. Per le ipotesi di proroga del contratto ai sensi del comma 11 dell'art. 106 il direttore dell'esecuzione allerta tempestivamente il RUP della necessità di procedere con tale istituto, laddove la necessità di tale proroga emerga dai controlli/ dalle verifiche di competenza dello stesso;

9. Il direttore dell'esecuzione è in ogni caso responsabile della verifica degli eventuali errori progettuali commessi da parte dei titolari degli incarichi di progettazione, laddove vi fossero dei progetti posti a base dei servizi/delle forniture dedotti in appalto; in caso di ricorrenza delle ipotesi tipizzate nei commi 9 e 10 dell'art. 106 il direttore dell'esecuzione segnala immediatamente al RUP tale profilo per l'adozione dei successivi provvedimenti amministrativi.

## **ARTICOLO N. 7 SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE**

1. Il direttore dell'esecuzione, quando ordina la sospensione dell'esecuzione nel ricorso dei presupposti di cui all'articolo 107, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, indica, nel verbale da compilare e inoltrare al RUP nei cinque giorni dalla relativa redazione, oltre a tutto quanto previsto da tale articolo, anche l'imputabilità delle ragioni della sospensione, la consistenza della forza lavoro/mezzi d'opera presenti in servizio, le prestazioni già effettuate dall'appaltatore e il rispetto o meno dei termini contrattuali.

2. Il direttore dell'esecuzione in tutte le ipotesi di sospensione dell'esecuzione, effettua in contraddittorio con l'appaltatore e con regolarità, visite ed ispezioni al fine di accertare la permanenza delle ragioni deponenti per la sospensione stessa: di tali accertamenti trasmette il relativo verbale al RUP entro cinque giorni dalla sua redazione.

3. Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione lo comunica al RUP affinché quest'ultimo disponga ai sensi del comma 3 dell'art. 107 ut supra la ripresa dell'esecuzione e indichi il nuovo termine contrattuale. Entro cinque giorni dalla disposizione di ripresa dell'esecuzione effettuata dal RUP, il direttore dell'esecuzione 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.

#### **ARTICOLO N. 8 GESTIONE DEI SINISTRI**

1. Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione 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. Restano a carico dell'esecutore:

- a) tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione dell'appalto;
- b) l'onere per il ripristino della situazione preesistente o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti.

2. L'esecutore non può pretendere indennizzi per danni se non in caso fortuito o di forza maggiore e comunque nei limiti consentiti dal contratto. In tal caso l'esecutore ne fa denuncia al direttore dell'esecuzione nei termini stabiliti dal capitolato speciale o, in difetto, entro cinque giorni da quello dell'evento, a pena di decadenza dal diritto all'indennizzo.

3. Al fine di determinare l'eventuale indennizzo al quale può avere diritto l'esecutore, spetta al direttore dell'esecuzione redigere processo verbale alla presenza di quest'ultimo, accertando:

- a) lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente;
- b) le cause dei danni, precisando l'eventuale caso fortuito o di forza maggiore;
- c) l'eventuale negligenza, indicandone il responsabile;
- d) l'osservanza o meno delle regole dell'arte e delle prescrizioni del direttore dell'esecuzione;
- e) l'eventuale omissione delle cautele necessarie a prevenire i danni.

4. Nessun indennizzo è dovuto quando a determinare il danno abbia concorso la colpa dell'esecutore o delle persone delle quali esso è tenuto a rispondere.

#### **ARTICOLO N. 9 FUNZIONI E COMPITI AL TERMINE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il direttore dell'esecuzione, a fronte della comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettua entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e, nei successivi cinque giorni, elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e il conto finale e li invia al RUP, il quale ne rilascia copia conforme all'esecutore.

## **PARTE SECONDA CONTESTAZIONI E RISERVE**

### **ARTICOLO N. 10 DISCIPLINA**

1. Il direttore dell'esecuzione, per la gestione delle contestazioni su aspetti tecnici e delle riserve, si attiene alla disciplina di seguito prevista.

### **ARTICOLO N. 11 MODALITA' DI REDAZIONE DELLE RISERVE**

1. L'esecutore, è sempre tenuto ad uniformarsi alle disposizioni del direttore dell'esecuzione ovvero del RUP, senza poter sospendere o ritardare il regolare sviluppo del servizio o della fornitura, quale che sia la contestazione o la riserva che egli iscriva negli atti contabili.

2. Le riserve sono iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, le riserve sono iscritte anche nel registro di contabilità all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole. Le riserve non espressamente confermate sul conto finale si intendono abbandonate.

3. Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore, ritiene gli siano dovute.

4. La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

### **ARTICOLO 12 ECCEZIONI E RISERVE DELL'ESECUTORE SUL REGISTRO DI CONTABILITÀ**

1. Il registro di contabilità è firmato dall'esecutore, con o senza riserve, nel giorno in cui gli viene presentato.

2. Nel caso in cui l'esecutore, non firmi il registro, è invitato dal direttore dell'esecuzione a farlo entro il termine perentorio di quindici giorni e, qualora costui persista nell'astensione o nel rifiuto, se ne fa espressa menzione nel registro.

3. Se l'esecutore, ha firmato con riserva, qualora l'esplicazione e la quantificazione non siano possibili al momento della formulazione della stessa, egli esplica, a pena di decadenza, nel termine di quindici giorni, le sue riserve, scrivendo e firmando nel registro le corrispondenti domande di indennità e indicando con precisione le cifre di compenso cui crede aver diritto, e le ragioni di ciascuna domanda.

4. Il direttore dell'esecuzione, nei successivi quindici giorni, espone nel registro le sue motivate deduzioni. Se il direttore dell'esecuzione omette di motivare in modo esauriente le proprie deduzioni e non consente all'ASST di Nord Milano la percezione delle ragioni ostative al riconoscimento delle pretese dell'esecutore, incorre in responsabilità per le somme che, per tale negligenza, l'ASST medesima dovesse essere tenuta a sborsare.

5. Nel caso in cui l'esecutore non ha firmato il registro nel termine di cui al comma 2, oppure lo ha fatto con riserva, ma senza esplicitare le sue riserve nel modo e nel termine sopraindicati, i fatti

registrati si intendono definitivamente accertati, e l'esecutore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.

6. Ove per qualsiasi legittimo impedimento non sia possibile una precisa e completa contabilizzazione, il direttore dell'esecuzione può registrare la quantità delle esecuzioni sommariamente. In tal caso l'onere dell'immediata riserva diventa operante in capo all'appaltatore quando in sede di contabilizzazione definitiva i servizi e/o le forniture interessate vengono definitivamente riportate.

#### **ARTICOLO N. 13 MODALITA' DI GESTIONE DELLE CONTESTAZIONI**

1. Il direttore dell'esecuzione o l'esecutore comunicano al responsabile del procedimento le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del servizio e/o della fornitura; il responsabile del procedimento convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia. La decisione del responsabile del procedimento è comunicata all'esecutore, il quale ha l'obbligo di uniformarvisi, salvo il diritto di iscrivere riserva nel registro di contabilità in occasione della sottoscrizione.

2. Se le contestazioni riguardano fatti, il direttore dell'esecuzione redige in contraddittorio con l'esecutore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'esecutore per le sue osservazioni, da presentarsi al direttore dell'esecuzione nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate.

3. L'esecutore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al responsabile del procedimento con le eventuali osservazioni dell'esecutore.

4. Contestazioni e relativi ordini di servizio sono annotati in apposito registro denominato "registro delle contestazioni".

### **PARTE TERZA CONTABILITA'**

#### **ARTICOLO N. 14 CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

1. Durante l'esecuzione del contratto il direttore dell'esecuzione provvede al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto, compilando con precisione e tempestività il registro di contabilità e il conto finale, con i quali si realizza l'accertamento, la registrazione e la successiva ricostruzione dei fatti producenti spesa. Nel rispetto della disciplina contenuta nei documenti di gara e nel contratto di appalto quanto a termini e modalità di pagamento dell'esecutore, il direttore dell'esecuzione prima di autorizzare i pagamenti accerta che la prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetta le prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Tale accertamento è comunicato al RUP. Resta ferma la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti secondo la disciplina prevista dagli articoli 11 e 12.

2. La gestione della contabilità è effettuata di norma mediante l'utilizzo di strumenti elettronici specifici; in difetto degli strumenti elettronici dovranno comunque essere rispettate le previsioni del comma 2 dell'art. 2 del presente regolamento.

3. Il direttore dell'esecuzione si deve fare parte attiva per rispettare e far rispettare da parte dell'Asst quanto previsto nell'art. 113-bis del D. Lgs. 50/2016.

## **ARTICOLO 15 DOCUMENTI CONTABILI**

1. I diversi documenti contabili, predisposti e tenuti dal direttore dell'esecuzione, che devono essere firmati contestualmente alla loro compilazione rispettando la cronologia di inserimento dei dati, sono:

**a)** il registro dell'esecuzione in cui sono annotati con cadenza almeno settimanale, o con la cadenza indicata dal RUP:

- 1) l'ordine, il modo e l'attività con cui progrediscono i servizi e/o le forniture;
- 2) la qualifica e il numero degli lavoratori impiegati;
- 3) l'attrezzatura tecnica impiegata per l'esecuzione dei servizi e/o delle forniture;
- 4) gli eventuali eventi infortunistici;
- 5) l'indicazione delle eccezionali circostanze e degli avvenimenti relativi all'esecuzione che possano influire sulla stessa,;
- 6) le disposizioni di servizio e gli ordini di servizio del RUP e del direttore dell'esecuzione;
- 7) le relazioni indirizzate al RUP;
- 8) i processi verbali di accertamento di fatti;
- 9) le contestazioni, le sospensioni e le riprese dell'esecuzione;
- 10) le varianti ritualmente disposte, le modifiche od aggiunte ai prezzi;

**b)** il registro di contabilità che contiene l'annotazione dei fattori produttivi di spesa a favore dell'esecutore nonché le domande che l'esecutore ritiene di fare e le motivate deduzioni del direttore dell'esecuzione. L'iscrizione delle partite è effettuata in ordine cronologico. In apposita sezione del registro di contabilità è indicata, in occasione di ogni stato di avanzamento, la quantità dei servizi e/o della fornitura eseguita in un determinato lasso temporale, con i relativi importi, in modo da consentire una verifica della rispondenza all'ammontare complessivo dell'avanzamento del contratto. Il registro è sottoposto all'esecutore per la sua sottoscrizione in occasione di ogni stato di avanzamento;

**c)** lo stato di avanzamento (SA) che riassume tutte le prestazioni eseguite dal principio dell'appalto sino ad allora. Tale documento, ricavato dal registro di contabilità, è rilasciato nei termini e con le modalità previste nella documentazione di gara e nel contratto di appalto, ai fini del pagamento di una rata di acconto; a tal fine il documento deve precisare il corrispettivo maturato, gli acconti già corrisposti e, di conseguenza, l'ammontare dell'acconto da corrispondere, sulla base della differenza tra le prime due voci. Il direttore dell'esecuzione trasmette immediatamente lo stato di avanzamento al RUP, che emette il certificato di pagamento; il RUP, previa verifica della regolarità contributiva dell'esecutore, invia il certificato di pagamento alla stazione appaltante per l'emissione del mandato di pagamento; ogni certificato di pagamento emesso dal RUP è annotato nel registro di contabilità;

**d)** il conto finale, compilato dal direttore dell'esecuzione a seguito del certificato di ultimazione delle prestazioni e trasmesso al RUP unitamente ad una relazione, in cui sono indicate le vicende alle quali l'esecuzione del servizio e/o della fornitura è stata soggetta, allegando tutta la relativa documentazione. Il conto finale deve essere sottoscritto dall'esecutore. All'atto della firma, l'esecutore non può iscrivere domande per oggetto o per importo diverse da quelle formulate nel registro di contabilità durante lo svolgimento del contratto e deve confermare le riserve già iscritte negli atti contabili, per le quali non siano intervenute la transazione di cui all'articolo 208 del codice o l'accordo bonario di cui all'articolo 205 del codice. Se l'esecutore non firma il conto finale nel termine assegnato, non superiore a trenta giorni, o se lo sottoscrive senza confermare le domande già formulate nel registro di contabilità, il conto finale si ha come da lui definitivamente accettato. Firmato dall'esecutore il conto finale, o scaduto il termine sopra assegnato, il RUP, entro i

successivi sessanta giorni, redige una propria relazione finale riservata nella quale esprime parere motivato sulla fondatezza delle domande dell'esecutore per le quali non siano intervenuti la transazione o l'accordo bonario.

e) registro delle contestazioni che riassume tutti gli avvenimenti previsti dal precedente articolo 13.

2. Al conto finale di cui al comma 1, lettera d), il direttore dell'esecuzione allega la seguente documentazione:

- a) il verbale o i verbali di avvio dell'esecuzione;
- b) le eventuali perizie di variante, con gli estremi della intervenuta approvazione;
- c) gli eventuali nuovi prezzi ed i relativi verbali di concordamento, atti di sottomissione e atti aggiuntivi, con gli estremi di approvazione e di registrazione;
- d) gli ordini di servizio impartiti;
- e) la sintesi dell'andamento e dello sviluppo del contratto con l'indicazione delle eventuali riserve e la menzione delle eventuali transazioni e accordi bonari intervenuti, nonché una relazione riservata relativa alle riserve dell'esecutore non ancora definite;
- f) i verbali di sospensione e ripresa del contratto, il certificato di ultimazione delle prestazioni con l'indicazione dei ritardi e delle relative cause;
- h) gli eventuali sinistri o danni a persone, animali o cose con indicazione delle presumibili cause e delle relative conseguenze;
- i) i processi verbali di accertamento di fatti o di esperimento di prove;
- l) le richieste di proroga e le relative determinazioni del RUP, ai sensi dell'articolo 107, comma 5, del codice;
- m) gli atti contabili;
- n) tutto ciò che può interessare la storia cronologica dell'esecuzione, aggiungendo tutte le notizie tecniche ed economiche che possono agevolare la verifica di conformità.

## **ARTICOLO 16 PAGAMENTI**

1. Il direttore dell'esecuzione, per quanto di propria competenza, pone in essere tutto quanto necessario per far rispettare le previsioni dei commi 1 e 2 dell'art. 113-bis del D. Lgs. 50/2016.

2. Il direttore dell'esecuzione, laddove il contratto d'appalto ovvero la legge di gara contenesse previsioni diverse da quelle dell'art. 113-bis di cui sopra, avverte immediatamente il RUP di tale discrasia, al fine di evitare l'avversarsi delle responsabilità di cui al comma 3 del medesimo articolo 113-bis.