

AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA

Deliberazione n° 27 del 20.06.2017

OGGETTO: Contratti AORN relativi ad affidamenti di forniture e servizi - Conferma nomina RUP e DEC.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

nominato con D.G.R.C. n. 297 del 23.05.2017

immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.212 del 30.05.2017

deliberazione D.G. n. 1 del 31.05.2017 – immissione in servizio

Premesso

che con deliberazioni n. 200 del 29.05.2017, resa immediatamente eseguibile, di rettifica ed integrazione del precedente atto n.145 del 12.05.2017, si è disposta la nomina di alcuni direttori dell'esecuzione di contratti di forniture e servizi aziendali che alla predetta data ne erano sprovvisti e, contestualmente, si è approvato l'elenco completo dei contratti di fornitura e servizi attualmente in corso presso questa AORN

Preso e Dato Atto che

- che nell'elenco de quo sono indicati, per ciascun contratto, i relativi RUP e DEC;
- che in due casi, relativi a contratti nell'ambito dei quali sono previste sia attività di carattere sanitario che tecnico-amministrative, a fronte di un unico RUP sono individuati, per le rispettive competenze, due DEC;

Considerato

- che è opportuno confermare formalmente, con proprio atto, i dipendenti aziendali già individuati quali RUP e Direttori dell'Esecuzione del Contratto (DEC) individuati nell'elenco di cui sopra;
- che è altresì necessario fornire agli stessi specifiche indicazioni circa lo svolgimento dei rispettivi ruoli, rimandando in toto, oltre che alla normativa di settore di cui al Codice dei Contratti approvato con D.Lgs. 50/2016, alle Linee Guida ANAC su "nomina, ruolo e compiti del RUP" ed alla proposta di Linee Guida ANAC su "modalità di svolgimento delle funzioni di DEC", tuttora oggetto di consultazione ma comunque applicabili, entrambe allegate al presente atto, rispettivamente sub 1 e 2, per formarne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto

di provvedere in tal senso;

Richiamata

la vigente normativa in materia, cui la presente è conforme in ogni sua parte;

Visti

i pareri favorevoli resi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario

DELIBERA

Per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di:

1. **CONFERMARE**, per ciascun contratto di fornitura e servizi in corso presso questa AORN, il RUP ed i DEC riportati nel prospetto riepilogativo che segue:

Servizio	Ditta Affidataria	RUP	DEC
Archivi sanitari, amministrativi e radiografici (ritiro, classificazione, organizzazione e gestione)	CSA	Dr.ssa Marisa Di Sano	dott.ssa Cecilia Pirozzi dott. Eduardo Scarfiglieri
Assicurazione Donatori sangue	Cattolica Ass.ni	Dr.ssa Marisa Di Sano	sig.ra Luisa Lucchini
Assicurazioni RC	Unipol Sai	Dr.ssa Marisa Di Sano	sig.ra Luisa Lucchini
Assicurazione rischio RCT/O	AMTRUST International	Dr.ssa Marisa Di Sano	dr. Eduardo Chianese
Assicurazione tutela del Patrimonio	UNIPOL Sai	Dr.ssa Marisa Di Sano	sig.ra Luisa Lucchini
Buoni pasto 7 Lotto 5	REPAS	Dr.ssa Marisa Di Sano	dr.ssa Marisa Di Sano
Centrali e impianti termici, di climatizzazione, idrico e antincendio (adeguamento gestione e manutenzione)	Combustibili Nuova Prenestina Srl	Dr.ssa Marisa Di Sano	arch. Virgilio Patitucci
CUP/ALPI/LUA/CUREP	GESAN	Dr.ssa Marisa Di Sano	dr.ssa Angela Ragozzino
Distributori automatici (fornitura e gestione)	SIGMA	Dr.ssa Marisa Di Sano	dr. Marco Gargiulo
Elettromedicali (global service manutentivo)	Hospital Consulting Srl	Dr.ssa Marisa Di Sano	ing. Vittorio E. Romallo
Gas medicali (fornitura e manutenzione impianti)	Air Liquide	Dr.ssa Marisa Di Sano	arch. Virgilio Patitucci dr.ssa Anna Dello Stritto
Hardware e software (conduzione e manutenzione)	RTI Engineering Spa - Input Data Srl - Stel Srl	Dr.ssa Marisa Di Sano	dr. Giovanni Sferragatta
Impianti elettrici (gestione e manutenzione)	Combustibili Nuova Prenestina S.R.L.	Dr.ssa Marisa Di Sano	arch. Virgilio Patitucci
Impianto iperbarico (gestione e manutenzione)	Sistemi Iperbarici Integrati	Dr.ssa Marisa Di Sano	ing. Vittorio E. Romallo
Lavanolo - biancheria campo operatorio - kit sterili in TTR	ATI Hospital Service Srl - S.S.I. Srl	Dr.ssa Marisa Di Sano	dr.ssa Rosaria Bonetti
Portierato	GESA - SSP	Dr.ssa Marisa Di Sano	dr.ssa Angela Ragozzino
Pulizia e Sanificazione	DUSSMAN	Dr.ssa Marisa Di Sano	dr. Egidio Sgueglia
Ristorazione (pasti degenti e mensa dipendenti)	EP SPA	Dr.ssa Marisa Di Sano	dr.ssa Carla Casella
Rifiuti speciali (prelievo e smaltimento)	DES	Dr.ssa Marisa Di Sano	dr. Michele Carozza
Sito web, Amministrazione Trasparente, domini, posta elettronica e PEC (gestione)	Prometeo Service	Dr.ssa Marisa Di Sano	dr. Giovanni Sferragatta
Somministrazione lavoro a tempo determinato	Manpower Srl	Dr.ssa Marisa Di Sano	dr. Eduardo Scarfiglieri

2. **TRASMETTERE** copia del presente atto, in uno agli allegati 1 e 2 che formano parte integrante e sostanziale della stessa:

- all'UOC Provveditorato ed Economato con onere;
- ai DEC, con onere a carico del Direttore dell'UOC Provveditorato-Economato;
- al Responsabile della Trasparenza ed Anticorruzione;
- al Collegio Sindacale, ai sensi di legge;

3. **RENDERE** la stessa immediatamente eseguibile, per l'urgenza.

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Giulio Liberatore

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
avv. Giovanni De Masi

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Verrante

Linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti

Documento di consultazione

Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalto e concessioni

I. Inquadramento generale

1. Premessa

L'art. 31 del Codice dei contratti pubblici (nel seguito Codice) prevede, al comma 5, che l'ANAC, con proprio atto, definisca una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP, nonché sugli ulteriori requisiti di professionalità rispetto a quanto disposto dal Codice, in relazione alla complessità dei lavori. Inoltre, prevede che l'Autorità determini l'importo massimo e la tipologia dei lavori, servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto. Lo stesso articolo disciplina le modalità di nomina del RUP, le caratteristiche principali che lo stesso deve possedere e le funzioni fondamentali attribuitegli.

L'A.N.A.C. nell'emanare le relative linee guida si prefigge lo scopo di valorizzare la figura del RUP, in modo da esaltarne il ruolo di *Project Manager*, enfatizzando le competenze di pianificazione e gestione dello sviluppo di specifici progetti, anche attraverso il coordinamento di tutte le risorse a disposizione, e gli interventi finalizzati ad assicurare l'unitarietà dell'intervento, il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei costi previsti, la qualità della prestazione e il controllo dei rischi.

2. Quadro normativo

L'art. 31 individua le funzioni del RUP negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni. Le disposizioni in esso contenute si applicano anche alle stazioni appaltanti che ricorrono ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza o che operano in aggregazione e, per espresso rinvio dell'art. 114, ai settori speciali (gas, energia termica, elettricità, acqua, trasporti, servizi postali, sfruttamento di area geografica). Disposizioni particolari sono, invece, previste per i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, per il caso di appalti di particolare complessità e per gli appalti di lavori aggiudicati con la formula del contraente generale, mentre la norma in esame non si applica alle stazioni appaltanti che non sono pubbliche amministrazioni ed enti pubblici. Dette stazioni appaltanti, infatti, sono tenute a individuare, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento, limitatamente al rispetto delle norme del Codice alla cui osservanza sono tenute.

La disposizione in esame stabilisce, inoltre, che, per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti, con atto formale del responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, nominano, nel primo atto relativo a ogni singolo intervento, un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. In

proposito, per i lavori, si ritiene di specificare che il RUP deve essere nominato prima del progetto di fattibilità tecnica ed economica e, nel caso di lavori non assoggettati a programmazione, contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi. Per i servizi e le forniture, invece, il RUP deve essere nominato contestualmente alla decisione di acquisire i servizi e le forniture.

Il RUP deve essere nominato tra dipendenti di ruolo addetti alla medesima unità organizzativa cui è preposto il soggetto apicale che lo nomina, che siano dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. Per i lavori e per i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere un tecnico.

Si invitano i partecipanti alla consultazione a voler inviare **osservazioni, indicazioni** in ordine ad eventuali **integrazioni, soluzioni alternative, elementi da semplificare e/o eliminare in quanto ritenuti non più attuali**, con riguardo alle singole previsioni del paragrafi che seguono.

II. Requisiti e compiti del RUP nell'affidamento di appalti e concessioni di lavori

1. Ulteriori requisiti di professionalità del RUP

L'Autorità è chiamata a individuare ulteriori requisiti di professionalità rispetto a quanto previsto dal Codice, in relazione alla complessità dei lavori. A tal fine, per quanto concerne gli appalti di lavori e i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, si ritiene che il responsabile del procedimento debba essere un tecnico abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un funzionario tecnico, anche di qualifica non dirigenziale.

Sul tema, si sollecitano gli *stakeholders*, a fornire osservazioni, formulare proposte e inviare contributi in ordine a:

- a) anzianità di servizio richiesta per l'affidamento dell'incarico di RUP a un funzionario tecnico quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti;
- b) requisiti aggiuntivi, pertinenti per materia, che siano ritenuti idonei all'esercizio della funzione di RUP negli appalti e concessioni di lavori, quali ad esempio eventuali tipologie di abilitazioni, indicando in modo preciso le ragioni delle equipollenze tra le diverse abilitazioni suggerite;
- c) possibilità e opportunità di prevedere specifiche tipologie di abilitazione in relazione alla natura e all'importo dei lavori, prevedendo, ad esempio, che fino ad una determinata soglia di importo dei lavori da affidare o per determinate tipologie di lavorazioni, la qualifica di RUP possa essere ricoperta da dipendenti in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di geometra e oltre una determinata soglia di importo o per particolari lavorazioni sia necessaria l'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto. In caso positivo dovranno essere proposte soglie di importo ritenute idonee;
- d) requisiti aggiuntivi di professionalità, individuati in relazione a particolari tipologie di lavorazioni, ad esempio esperienza maturata nel ruolo di RUP con riferimento ai lavori oggetto dell'intervento, particolari specializzazioni tecniche pertinenti.

Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice. Inoltre, nel caso di inadeguatezza dell'organico, il responsabile del procedimento propone all'amministrazione aggiudicatrice l'affidamento delle attività di supporto secondo le procedure e con le modalità previste dalla parte II, titolo I e titolo III, sez. II, capo III del Codice. Gli affidatari devono essere muniti di assicurazione di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza. Gli affidatari dei servizi di supporto non possono partecipare agli incarichi di progettazione ovvero ad appalti e concessioni di lavori pubblici nonché a subappalti e cottimi dei lavori pubblici con riferimento ai quali abbiano espletato i propri compiti direttamente o per il tramite di altro soggetto che risulti controllato, controllante o collegato a questi ai sensi dell'articolo 24, comma 7, del Codice.

Nel fornire osservazioni, contributi e proposte, si dovrà tener conto del fatto che il RUP deve essere nominato tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa o, in mancanza, tra gli altri dipendenti in servizio e che alla stazione appaltante è data la possibilità di istituire una struttura stabile a supporto dei RUP e di conferire, su proposta di quest'ultimo, incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, nel caso di appalti di particolare complessità che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche. Ciò posto i suggerimenti non dovrebbero essere volti a esigere requisiti troppo stringenti, nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità in rapporto all'oggetto dell'appalto e della concessione.

2. Principali compiti del RUP

I compiti fondamentali del RUP sono specificati all'art. 31, comma 4, per le varie fasi del procedimento di affidamento. Altri compiti assegnati al RUP sono individuati nel Codice in relazione a specifici adempimenti che caratterizzano le fasi dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto. Inoltre, per espressa previsione dell'art. 31, comma 3, 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 Codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Quanto alla specificazione degli ulteriori compiti del RUP rispetto a quelli individuati come sopra, si ritiene di poter integrare le disposizioni del Codice prescrivendo che lo stesso formuli proposte e fornisca dati e informazioni, oltre che al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, anche per la preparazione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e dell'avviso di preinformazione, nelle fasi di affidamento, elaborazione e approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, definitivo ed esecutivo, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di appalti e concessioni, in occasione del controllo periodico del rispetto dei tempi programmati e del livello di prestazione, qualità e prezzo, nelle fasi di esecuzione e collaudo dei lavori.

2.1 *Fase di programmazione e affidamento*

In questa fase, si ritiene che il responsabile del procedimento debba:

- a) promuovere e sovrintendere agli accertamenti e alle indagini preliminari idonei a consentire la verifica della fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi;
- b) verificare in via generale la conformità ambientale, paesistica, territoriale e urbanistica degli interventi e promuovere l'avvio delle procedure di variante urbanistica;
- c) in relazione alle caratteristiche e alla dimensione dell'intervento, promuovere e definire le modalità di verifica dei vari livelli progettuali, le procedure di eventuale affidamento a soggetti esterni e la stima dei corrispettivi, da inserire nel quadro economico;

- d) coordinare le attività necessarie alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, verificando che siano indicati gli indirizzi che devono essere seguiti nei successivi livelli di progettazione e i diversi gradi di approfondimento delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti;
- e) coordinare le attività necessarie alla redazione del progetto definitivo ed esecutivo, verificando che siano rispettate le indicazioni contenute nel progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- f) effettuare, prima dell'approvazione del progetto in ciascuno dei suoi livelli, le necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti del documento alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie, nonché all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo necessari per conseguire la piena disponibilità degli immobili;
- g) stabilire criteri, contenuti e momenti di verifica tecnica dei vari livelli di progettazione correlati alle caratteristiche e all'importanza dell'opera;
- h) svolgere l'attività di verifica dei progetti per lavori di importo inferiore a un milione di euro, anche avvalendosi della struttura di cui all'articolo 31, comma 9 del Codice;
- i) sottoscrivere la validazione, facendo preciso riferimento al rapporto conclusivo, redatto dal soggetto preposto alla verifica, e alle eventuali controdeduzioni del progettista. In caso di dissenso sugli esiti della verifica, il RUP è tenuto a motivare specificatamente;
- j) nel caso di lavori eseguibili per lotti, accertare e attestare:
 1. l'avvenuta redazione, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, del progetto preliminare di fattibilità tecnico economica dell'intero lavoro e la sua articolazione per lotti;
 2. la quantificazione, nell'ambito del programma e dei relativi aggiornamenti, dei mezzi finanziari necessari per appaltare l'intero lavoro;
- k) convocare e presiedere nelle procedure ristrette e nei casi in cui è ammesso l'affidamento congiunto della progettazione e dell'esecuzione di lavori, ove ne ravvisi la necessità, un incontro preliminare per l'illustrazione del progetto e per consentire osservazioni allo stesso;
- l) proporre all'amministrazione aggiudicatrice i sistemi di affidamento dei lavori; nel caso di procedura competitiva con negoziazione, promuovere il confronto competitivo e garantire la pubblicità dei relativi atti;
- m) valutare le offerte nei casi di affidamento con il criterio del solo prezzo, nei casi in cui non sia nominato altro organo (monocratico o non) dalla stazione appaltante;
- n) svolgere le attività necessarie all'espletamento della conferenza dei servizi, curando gli adempimenti di pubblicità delle relative deliberazioni e assicurando l'allegazione del verbale della conferenza tenutasi sul progetto di fattibilità tecnica ed economica posto a base delle procedure di appalto di progettazione ed esecuzione e di affidamento della concessione di lavori pubblici;
- o) accertare e certificare, sulla base degli atti forniti dal dirigente dell'amministrazione aggiudicatrice preposto alla struttura competente, l'eventuale presenza, negli interventi, delle seguenti caratteristiche:
 1. utilizzo di materiali e componenti innovativi;
 2. processi produttivi innovativi o di alta precisione dimensionale e qualitativa;
 3. esecuzione in luoghi che presentano difficoltà logistica o particolari problematiche geotecniche, idrauliche, geologiche e ambientali;
 4. complessità di funzionamento d'uso o necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
 5. esecuzione in ambienti aggressivi;
 6. necessità di prevedere dotazioni impiantistiche non usuali;
 7. complessità in relazione a particolari esigenze connesse a vincoli architettonici, storico-artistici o conservativi;

8. necessità di un progetto elaborato in forma completa e dettagliata in tutte le sue parti, architettonica, strutturale e impiantistica;
- o) raccogliere, verificare e trasmettere all'Osservatorio dell'A.N.AC. gli elementi relativi agli interventi di sua competenza anche in relazione a quanto prescritto dall'articolo 213, comma 3, del Codice;
- p) dare evidenza, nell'atto con cui dispone l'affidamento diretto dei lavori di somma urgenza ai sensi dell'art. 163 del Codice, delle modalità di calcolo dei corrispettivi delle prestazioni concordati con l'appaltatore;
- q) dare dettagliata e motivata evidenza, nella perizia giustificativa dei lavori affidati ai sensi dell'art. 163 del Codice, delle ragioni di somma urgenza poste a fondamento dell'affidamento diretto.

2.2 *Verifica della documentazione amministrativa da parte del RUP*

Il procedimento di aggiudicazione della gara secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa basato sul rapporto qualità/prezzo, si svolge, normalmente, in tre fasi, due delle quali richiedono prevalenti competenze amministrative e l'altra prevalenti competenze tecniche. L'art. 77 del Codice assegna alla commissione giudicatrice la valutazione delle offerte tecniche. Alla stessa, quindi, non è affidato il compito di svolgere le attività preliminari di valutazione e ammissione dei concorrenti (tra cui rientrano la verifica della regolarità dell'invio dell'offerta e del rispetto delle disposizioni generali e speciali, la verifica della regolarità della documentazione e del possesso dei requisiti di partecipazione). Questa fase di controllo della documentazione amministrativa deve, quindi, essere svolta dal solo RUP o, eventualmente, da un seggio di gara istituito *ad hoc*. Ciò anche in considerazione del fatto che il RUP cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure, espletando tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento che non siano specificamente attribuiti alla commissione giudicatrice.

2.3 *Valutazione delle offerte anormalmente basse*

Per quanto riguarda le offerte anormalmente basse possono presentarsi dubbi circa il soggetto che deve curarne la valutazione, atteso che la stessa combina sia aspetti di natura amministrativa (il procedimento) che aspetti di natura tecnica (la valutazione propriamente intesa), ai quali sono preposti soggetti diversi.

La possibilità di affidare al RUP la verifica della congruità delle offerte deve essere valutata in termini di compatibilità con la disposizione di cui all'art. 77 del nuovo Codice dei contratti pubblici, che affida la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico a una commissione giudicatrice composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto. La *ratio* sottostante alla novella introdotta dall'articolo da ultimo citato è quella, infatti, di separare il momento della valutazione delle offerte da quello di predisposizione della *lex specialis* di gara e di successiva esecuzione dei contratti, affidando la prima a soggetti esterni di specchiata e comprovata moralità e professionalità, a garanzia della prevenzione di qualsiasi fenomeno di tipo corruttivo. In tale ottica, è da ritenere che la fase di valutazione delle offerte si concluda con l'analisi della congruità dell'offerta ritenuta migliore, con la conseguenza che anche detta verifica dovrà essere affidata alla commissione. Diversamente, si rischierebbe di reintrodurre, per altra via, quei rischi che con la nomina di una commissione giudicatrice esterna il legislatore ha inteso ridurre.

In ordine all'impostazione sopra illustrata, si chiede agli *stakeholders* di far pervenire osservazioni e valutazioni, con particolare riferimento all'opportunità che, in caso di offerta aggiudicata secondo il

miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione di congruità sia rimessa alla commissione giudicatrice. Qualora, invece, si ritenga di mantenere tale compito in capo al RUP, gli *stakeholders* dovranno esprimersi in ordine all'opportunità di prevedere che lo stesso si avvalga obbligatoriamente della commissione giudicatrice.

2.4 Fase di esecuzione

Il RUP, ai sensi degli artt. 101, comma 1, e 102 del Codice, ha un ruolo centrale anche nella fase di esecuzione dei contratti. In particolare, come evidenziato nel documento di consultazione sui compiti del direttore dei lavori, lo stesso propone l'individuazione di un direttore dei lavori e impartisce allo stesso, con disposizioni di servizio, le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità dei lavori. Il RUP autorizza il direttore dei lavori alla consegna dei lavori e svolge le attività di accertamento della data di effettivo inizio, nonché di ogni altro termine di svolgimento degli stessi.

Nella fase di esecuzione del contratto il RUP, anche avvalendosi delle figure indicate nel richiamato art. 101 del Codice, è tenuto al corretto svolgimento delle seguenti attività,;

- a) adottare gli atti di competenza a seguito delle iniziative e delle segnalazioni del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione, previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 sentito il direttore dei lavori;
- b) svolgere, ai sensi dell'articolo 16 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del predetto decreto legislativo, i compiti previsti nel citato articolo 26, comma 3, qualora non sia prevista la predisposizione del piano di sicurezza e di coordinamento ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- c) assumere il ruolo di responsabile dei lavori, ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Il RUP, nello svolgimento dell'incarico di responsabile dei lavori, salvo diversa indicazione e fermi restando i compiti e le responsabilità di cui agli articoli 90, 93, comma 2, 99, comma 1, e 101, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81:
 1. richiede la nomina del coordinatore per la progettazione e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori e vigila sulla loro attività;
 2. provvede, sentito il direttore dei lavori e il coordinatore per l'esecuzione, a verificare che l'esecutore corrisponda gli oneri della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.
- d) trasmettere agli organi competenti dell'amministrazione aggiudicatrice, sentito il direttore dei lavori, la proposta del coordinatore per l'esecuzione dei lavori relativa alla sospensione, all'allontanamento dell'esecutore o dei subappaltatori o dei lavoratori autonomi dal cantiere o alla risoluzione del contratto;
- e) accertare, in corso d'opera, che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano 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;
- f) redigere la relazione di cui all'art. 106, comma 14, del Codice, relativa alle varianti in corso d'opera, in cui sono riportate le ragioni di fatto e/o di diritto che hanno reso necessarie tali varianti;
- g) irrogare le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori;
- h) ordinare la sospensione dei lavori per ragioni di pubblico interesse o necessità, nei limiti e con gli effetti previsti dall'art. 107 del Codice;

- i) disporre la ripresa dei lavori e dell'esecuzione del contratto non appena siano venute a cessare le cause della sospensione e indicare il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti;
- j) assumere, sentito il progettista, le determinazioni in ordine alla perizia tecnica redatta dall'esecutore per proporre variazioni migliorative che comportino una diminuzione dell'importo originario dei lavori, e, in caso di valutazione positiva, procedere alla stipula di apposito atto aggiuntivo qualora, secondo l'ordinamento della stazione appaltante di appartenenza, ne abbia il potere;
- k) approvare i nuovi prezzi determinati in contraddittorio tra il direttore dei lavori e l'esecutore per le lavorazioni o per i materiali non previsti dal contratto, ove non comportino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico;
- l) in relazione alle contestazioni insorte tra stazione appaltante ed esecutore circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione dei lavori, convocare le parti entro un termine che potrebbe essere fissato in quindici giorni dalla comunicazione del direttore dei lavori e promuovere, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia;
- m) attivare la definizione bonaria delle controversie che insorgono in ogni fase di realizzazione dei lavori ed essere sentito sulla formulazione della proposta di transazione da parte del dirigente competente;
- n) proporre la costituzione del collegio consultivo tecnico di cui all'art. 207 del Codice;
- o) proporre la risoluzione o la modifica del contratto ogni qual volta se ne realizzino i presupposti;
- p) trasmettere all'amministrazione aggiudicatrice, entro sessanta giorni dalla deliberazione da parte della stessa sull'ammissibilità del certificato di collaudo, sulle domande dell'esecutore e sui risultati degli avvisi ai creditori, la documentazione relativa alle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto ed in particolare:
 1. il contratto, la relazione al conto finale, gli ordinativi di pagamento con gli allegati documenti di svolgimento della spesa a essi relativa;
 2. la relazione dell'organo di collaudo e il certificato di collaudo;
 3. la documentazione relativa agli esiti stragiudiziali, arbitrali o giurisdizionali del contenzioso sulle controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto di cui alla parte VII del codice;
- o) rilasciare il certificato di esecuzione dei lavori entro 30 giorni dalla richiesta dell'esecutore, con le modalità telematiche stabilite dall'Autorità e rese disponibili sul relativo sito internet nella sezione «servizi on line».

III. Requisiti e compiti del RUP nell'affidamento di appalti di servizi e forniture e nelle concessioni di servizi

1. Ulteriori requisiti professionali del RUP

Per gli affidamenti di servizi e forniture, mediante appalto e concessione, il RUP è, di regola, un funzionario, anche di qualifica non dirigenziale, dell'amministrazione aggiudicatrice. Per eventuali ulteriori requisiti, si può fare riferimento, anche in questo caso, all'esperienza maturata nel ruolo di RUP in relazione ad affidamenti analoghi oppure al possesso di particolari specializzazioni tecniche o alla frequenza di determinati corsi di formazione.

Sul tema, si sollecitano gli *stakeholders* a fornire osservazioni, formulare proposte e inviare contributi in ordine ai requisiti aggiuntivi, specificando quali, eventuali, specifiche esperienze e/o titoli di studio, pertinenti per materia, siano ritenuti idonei all'esercizio della funzione di RUP in determinati appalti di

servizi e/o forniture, tenuto conto della specificità del settore di riferimento, della complessità e/o dell'importo dell'affidamento.

Nel fornire osservazioni, contributi e proposte, si dovrà tener conto del fatto che, dovendo il RUP essere nominato tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa o, in mancanza, tra gli altri dipendenti in servizio, alla stazione appaltante è data la possibilità di istituire una struttura stabile a supporto dei RUP e di conferire, su proposta di questi ultimi, incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, in ragione della specificità della fornitura o del servizio che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche.

2. Compiti specifici del RUP

Il comma 4 dell'art. 31 individua i compiti fondamentali del RUP nelle varie fasi del procedimento di affidamento. Rispetto a tale previsione, si ritiene che il RUP, nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice, dovrebbe:

- a) provvedere a creare le condizioni affinché l'acquisizione possa essere condotta in modo unitario in relazione a tempi e costi preventivati nonché alla sicurezza e salute dei lavoratori oltre che agli ulteriori profili rilevanti eventualmente individuati in sede di verifica della fattibilità del singolo intervento;
- b) formulare proposte, in ordine alla singola acquisizione, agli organi competenti secondo l'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice e fornire agli stessi dati e informazioni:
 - 1. nella fase di predisposizione ed eventuale aggiornamento della programmazione ai sensi dell'art. 31, comma 4, lett. a) Codice;
 - 2. nella fase di procedura di scelta del contraente per l'affidamento dell'appalto;
 - 3. nella fase di monitoraggio dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento;
 - 4. nelle fasi di esecuzione e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;
- c) svolgere, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, a meno di diversa indicazione della stazione appaltante;
- d) nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice, in base all'articolo 31, comma 3, del codice:
 - 1. predisporre ovvero coordinare la progettazione di cui all'articolo 23, comma 14, del Codice, curando la promozione, ove necessario, di accertamenti ed indagini preliminari idonei a consentire la progettazione;
 - 2. coordinare ovvero curare l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;
- e) se non è individuato altro organo competente secondo l'ordinamento dell'amministrazione, attestare l'eventuale carenza nell'organico della stazione appaltante di adeguate professionalità sulla base degli atti forniti dal dirigente dell'amministrazione aggiudicatrice preposto alla struttura, al fine di consentire la nomina della commissione giudicatrice;
- f) svolgere, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;
- g) accertare le cause impreviste e imprevedibili o l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti nel momento di inizio della procedura di selezione del

contraente che possono determinare, senza aumento di costi, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni da eseguire;

- h) autorizzare le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice;
- i) compiere, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- j) svolgere, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti;
- k) provvedere alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;
- l) trasmettere, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità:
 - a. copia degli atti di gara;
 - b. copia del contratto;
 - c. documenti contabili;
 - d. risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
 - e. certificati delle eventuali prove effettuate;
- n) confermare l'attestazione di regolare esecuzione attestata dal direttore dell'esecuzione;
- o) predisporre, con riferimento ai compiti di cui all'art. 31, comma 12 del Codice, un piano di verifiche da sottoporre all'organo che lo ha nominato e, al termine dell'esecuzione, presentare una relazione sull'operato dell'esecutore e sulle verifiche effettuate, anche a sorpresa.

Come già evidenziato con riferimento agli affidamenti di appalti e concessioni di lavori, anche per il caso di servizi e forniture, si ritiene che le operazioni preliminari alla valutazione delle offerte e consistenti nella verifica della tempestività della domanda, della regolarità della documentazione amministrativa e del possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione debbano essere eseguite dal seggio di gara o direttamente dal RUP.

Analogamente a quanto ritenuto con riferimento al procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse nelle procedure di affidamento di lavori, per quanto riguarda il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, per coerenza normativa rispetto alle previsioni del nuovo art. 77 del Codice, si ritiene che la verifica di congruità, di regola, non debba essere rimessa al RUP. Ciò anche tenuto conto che il RUP potrebbe procedere a detta verifica avvalendosi degli uffici o degli organismi tecnici della stazione appaltante nonché della commissione di gara, ma non anche della specifica commissione deputata alla valutazione delle offerte anomale, non più contemplata dal nuovo Codice. In alternativa, la soluzione più coerente con il sistema potrebbe risultare quella di prevedere che il RUP curi la verifica di congruità avvalendosi, obbligatoriamente, della commissione giudicatrice, nel caso di offerta aggiudicata secondo il miglior rapporto qualità/prezzo.

IV. Importo massimo e tipologia di lavori, servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto.

1. Affidamento di lavori.

Si ritiene che il responsabile del procedimento, per quanto riguarda i lavori, possa svolgere per uno o più interventi, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori. Tali funzioni non possono coincidere nel caso di lavori di speciale complessità o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, oltre che tecnologico, nonché nel caso di progetti integrali ovvero di interventi di importo superiore a 500.000 euro.

Nel merito, si sollecitano gli *stakeholders* a far pervenire osservazioni, contributi e proposte con riferimento alla possibilità di modificare e/o integrare le suddette fattispecie, nonché prevedere una diversa soglia ovvero diverse soglie in ordine allo svolgimento delle funzioni di RUP e progettista da un lato, di RUP e direttore lavori dall'altro.

Con specifico riferimento alla possibilità, prevista dal vigente regolamento, che il RUP svolga anche le funzioni di progettista per la predisposizione di lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria, deve considerarsi che il progetto preliminare, non è più contemplato come livello di progettazione. L'art. 23 del Codice prevede, infatti la predisposizione di un progetto di fattibilità tecnica ed economica che unifica i contenuti dello studio di fattibilità e del progetto preliminare previsti dalla normativa vigente. I soggetti, interni ed esterni all'amministrazione, che possono espletare le prestazioni relative alla progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva di lavori, nonché alla direzione dei lavori e agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento e del dirigente competente alla programmazione dei lavori pubblici sono individuati dall'art. 24 del Codice.

Su tale specifico punto, si chiede quindi ai soggetti intervenuti alla consultazione, di voler esprimere il loro avviso in ordine alla possibilità di mantenere la previsione della coincidenza dei ruoli di RUP e progettista, nei limiti sopra indicati. Le indicazioni fornite dovranno tener conto degli specifici contenuti del progetto di fattibilità e, conseguentemente, delle competenze richieste per la relativa predisposizione.

2. Affidamento di servizi e forniture

Il responsabile del procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto. Il direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal responsabile del procedimento nel caso:

- a) di prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;
- b) di prestazioni particolarmente complesse 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.

Si sollecitano gli *stakeholders* a far pervenire osservazioni, contributi e proposte con riferimento alla possibilità di modificare e/o integrare le suddette fattispecie, anche dettagliando specificamente i presupposti in base ai quali la stazione appaltante è facoltizzata a derogare alla regola della coincidenza delle figure di RUP e direttore dell'esecuzione, nonché di prevedere una diversa soglia.

Per quanto concerne la progettazione del servizio, l'art. 23, comma 14, del Codice prevede che la stessa sia articolata, di regola, in un unico livello e predisposta dalle amministrazioni aggiudicatrici mediante propri dipendenti in servizio. Inoltre, specifica che, in caso di concorso di progettazione, la stazione appaltante può prevedere che la progettazione sia suddivisa in uno o più livelli di approfondimento di cui la stessa stazione appaltante individua requisiti e caratteristiche.

Sul punto, si chiede ai soggetti partecipanti alla consultazione di voler formulare osservazioni e proposte sulla possibilità di affidare al responsabile del procedimento la predisposizione o il coordinamento della progettazione del servizio, individuando, in caso positivo, le ipotesi in cui ciò è possibile e quelle, invece, per cui, in ragione dell'importo e/o della particolare complessità dell'affidamento, si ritiene opportuno prevedere l'intervento di soggetti diversi coordinati dal RUP medesimo. In tale ultima evenienza si chiede di indicare le possibili soglie di importo e/o di individuare casi esemplificativi di affidamenti di servizi che possano essere considerati di particolare complessità.

V. Responsabile del procedimento negli acquisti centralizzati e aggregati

L'art. 31 del Codice prevede che le stazioni appaltanti e gli enti aggiudicatori che effettuano acquisti facendo ricorso a soggetti aggregatori e ad altre centrali di committenza, nominano per ciascuno dei detti acquisti un responsabile del procedimento che assume specificatamente, in ordine al singolo acquisto, il ruolo e le funzioni di cui all'articolo in commento. Il comma 14 dell'art. 31 prevede che le centrali di committenza e le aggregazioni di stazioni appaltanti designano un RUP per le attività di propria competenza con i compiti e le funzioni determinate dalla specificità e complessità dei processi di acquisizione gestiti direttamente.

Con specifico riguardo agli acquisti effettuati ai sensi del comma 3-bis dell'art. 3 del d.lgs. 163/2006, l'Autorità ha fornito indicazioni circa la nomina e i compiti del responsabile del procedimento per tali tipi di acquisto, modulando le medesime indicazioni in ragione del diverso profilarsi della modalità di aggregazione/centralizzazione. In proposito si ritiene di riproporre lo schema adottato per la centralizzazione degli acquisti secondo la precedente disciplina, prevedendo che:

1. nei casi di acquisti aggregati, le stazioni appaltanti e gli enti aggiudicatori che effettuano acquisti facendo ricorso a centrali di committenza nominano per ciascuno dei detti acquisti un responsabile del procedimento, oltre all'eventuale direttore dell'esecuzione. Il responsabile del procedimento, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, assume specificamente, in ordine al singolo acquisto, i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni;
2. nei casi di acquisti non aggregati da parte di unioni, associazioni o consorzi, i comuni nominano il RUP per le fasi di competenza e lo stesso è, di regola, designato come RUP della singola gara all'interno del modulo associativo o consortile prescelto, secondo le modalità previste dai rispettivi ordinamenti;
3. in caso di acquisti gestiti integralmente, in ogni fase, dal modulo associativo o consortile prescelto, il RUP sarà designato unicamente da questi ultimi;
4. nei casi in cui due o più stazioni appaltanti che decidono di eseguire congiuntamente appalti e concessioni specifici e che sono in possesso, anche cumulativamente, delle necessarie qualificazioni in rapporto al valore dell'appalto o della concessione, esse provvedono ad individuare un unico responsabile del procedimento in comune tra le stesse, per ciascuna procedura secondo quanto previsto dall'art. 37, comma 10 del Codice.

Si sollecitano gli *stakeholders* a far pervenire osservazioni, contributi e proposte con riferimento a soluzioni diverse e/o aggiuntive rispetto a quelle sopra individuate.

Fonte	d.p.r. 207/2010
Norme sostituite	Artt. 9 e 10

Linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti

Documento di consultazione

Il Direttore dell'esecuzione: modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto

I. Temi sottoposti alla consultazione

L'art. 111, comma 2, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito, "Codice") prevede che l'ANAC formuli, congiuntamente a quella per il Direttore dei lavori, una proposta al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti per la successiva approvazione (con DM) delle linee guida che individuano compiutamente le modalità di effettuazione dell'attività di controllo affidate al Direttore dell'esecuzione del contratto, secondo criteri di trasparenza e semplificazione.

Ai sensi del citato comma 2, il Direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture è, di norma, il responsabile unico del procedimento (RUP) e provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Al fine di predisporre l'atto di proposta da trasmettere al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti per l'approvazione del decreto contenente le linee guida sugli aspetti individuati dallo schema di Codice, l'ANAC ritiene opportuno avviare una consultazione pubblica. Nel presente documento, avendo a riferimento anche il quadro normativo previgente al Codice, vengono indicati gli elementi che si intende trattare nell'atto di proposta e le possibili soluzioni prospettate.

Si invitano i partecipanti alla consultazione a voler inviare osservazioni, indicazioni in ordine ad eventuali integrazioni, soluzioni alternative, elementi da semplificare, congruità dei termini indicati anche in considerazione dell'uso di strumenti telematici, specificandone le ragioni.

II. Profili generali della figura del direttore dell'esecuzione

Il Codice stabilisce espressamente all'art. 101 che l'esecuzione dei contratti di servizi e forniture (oltre che di lavori) è diretta dal RUP che assicura il controllo sui livelli di qualità delle prestazioni. La medesima norma precisa altresì che il RUP si avvale, tra gli altri, anche del Direttore dell'esecuzione, accertando il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni affidate. L'art. 102 precisa, inoltre, che il RUP controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dell'esecuzione. Agli artt. 31 e 111, comma 2, è stabilito, altresì, che il Direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture è, di norma, il medesimo RUP e che l'ANAC, con proprio atto, definisce l'importo massimo e la tipologia di servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il direttore dell'esecuzione del contratto; su tale aspetto si rinvia al documento di consultazione sul ruolo e i compiti del RUP. Qualora non vi sia

tale coincidenza, il RUP ed il Direttore dell'esecuzione debbono svolgere le rispettive attività in stretto coordinamento.

Il Direttore dell'esecuzione rappresenta, nei confronti dell'impresa, l'amministrazione committente e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione della stazione appaltante con l'impresa aggiudicatrice, dall'altro, del potere di ingerenza e di controllo dell'amministrazione sull'esecuzione del contratto.

III. Compiti del Direttore dell'esecuzione

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

La direzione dell'esecuzione si sostanzia in un insieme di attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. A tal fine è necessario che nel contratto sottoscritto tra le parti siano dettagliatamente riportate, tra l'altro, le condizioni migliorative offerte nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa e le modalità di esecuzione del servizio e/o di consegna della fornitura. Devono, inoltre, essere indicati, in modo preciso, i controlli sulla regolarità e qualità della prestazione resa, le penali per eventuali inadempimenti, i casi di sospensione, risoluzione o recesso del contratto e quelli relativi ad eventuali premi o incentivi, precisando le modalità per l'irrogazione delle penali, per la sospensione, risoluzione o recesso del contratto o per la corresponsione dei premi. Nel contratto devono, inoltre, essere indicati i mezzi e le risorse messi eventualmente a disposizione da parte di un'impresa ausiliaria, allegando il relativo contratto di avvalimento, nonché l'intenzione di ricorrere al subappalto, specificando per quale parte dell'affidamento.

Nello svolgimento delle sue funzioni il Direttore dell'esecuzione è tenuto, inoltre, ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2, c.c. e ad osservare il canone di buona fede ex art. 1375 c.c..

a. Fasi dell'attività di esecuzione

Il direttore dell'esecuzione, sulla base delle indicazioni del RUP:

1. dopo che il contratto è divenuto efficace, da **avvio all'esecuzione** della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo. Si ritiene opportuno che dell'avvio dell'esecuzione venga redatto apposito verbale firmato dal Direttore e dall'esecutore, nel quale sono indicate le aree e gli ambienti dove si svolgerà l'attività, 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. Può essere disposta l'esecuzione anticipata della prestazione nei casi di estrema urgenza o quando il contratto ha ad oggetto beni o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti; in tal caso, il Direttore dell'esecuzione tiene conto di quanto predisposto o somministrato dall'esecutore per il rimborso delle relative spese;

2. ordina la **sospensione** dell'esecuzione, qualora sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, ai sensi dell'art. 107 del Codice; anche in tal caso, compilando apposito verbale nel quale devono essere indicate le ragioni della sospensione e l'imputabilità delle medesime, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento. Il verbale deve essere sottoscritto dall'esecutore e inviato al RUP. In caso di sospensione, il termine per l'esecuzione dell'appalto viene calcolato in considerazione della durata della sospensione e degli effetti prodotti;
3. trasmette all'impresa la disposizione di **ripresa** dell'esecuzione del contratto ordinata dal RUP, non appena siano venute a cessare le cause della sospensione; anche in tal caso è redatto apposito verbale, firmato dall'esecutore e inviato al RUP. Nel verbale di ripresa il direttore riporta il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto indicato dal RUP nella disposizione di ripresa dei lavori;
4. rilascia il **certificato** attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per l'accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità. Il soggetto incaricato della verifica di conformità riferisce al RUP sulle eventuali contestazioni dell'esecutore, anche ai fini dell'eventuale applicazione di penali. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo definitivo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Nel caso in cui il direttore dell'esecuzione del contratto non coincida con il RUP, i verbali devono essere inviati a quest'ultimo per l'esercizio dei poteri di controllo e di vigilanza, entro un congruo termine, che può essere individuato in cinque giorni dalla data della relativa redazione.

b. Attività di controllo del direttore dell'esecuzione

Ai fini della definizione dei contenuti della funzione di controllo attribuita al Direttore dell'esecuzione (congiuntamente al RUP), occorre richiamare innanzitutto quanto stabilito all'art. 102, comma 2, del Codice, secondo cui i contratti di servizi e forniture sono oggetto di verifica di conformità «per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento».

Le attività di controllo del Direttore dell'esecuzione devono essere, quindi, strettamente correlate a quanto definito e disciplinato nei documenti contrattuali, che debbono richiamare le prestazioni indicate dall'esecutore nella propria offerta. In particolare, l'attività di controllo è tesa a verificare che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, che alle modalità di consegna, alla qualità e quantità dei prodotti e/o dei servizi, per le attività principali come per le prestazioni accessorie. In generale, le attività di controllo devono essere indirizzate a valutare, ad esempio, i seguenti profili:

- la qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi/SLA richiesti nel contratto e/o nel capitolato);

- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi (con riferimento, ad esempio, ai contratti di efficientamento/risparmio energetico per edifici e illuminazione pubblica, ai contratti di gestione delle proprietà immobiliari);
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione del cliente/utente finale (per quei beni/servizi non strumentali – es. servizi alla persona e all'infanzia);
- il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;
- il rispetto della normativa ambientale;
- il rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'appaltatore.

Tali verifiche sono condotte nel corso dell'intera durata del rapporto – in itinere ed *ex post* – e debbono essere realizzate con criteri di misurabilità della qualità, non limitati al generico richiamo delle regole dell'arte. Gli esiti delle stesse debbono risultare da apposito processo verbale, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa.

È, inoltre, utile evidenziare, a ulteriore conferma dell'importanza attribuibile alle attività di verifica del Direttore dell'esecuzione, come il mancato utilizzo in sede esecutiva degli strumenti di controllo del livello qualitativo delle prestazioni fornite dall'appaltatore rende difficoltoso, se non impossibile, valersi della possibilità di escludere da gare successive gli imprenditori che abbiano svolto precedenti contratti con negligenza e malafede. L'utilizzo concreto della facoltà di esclusione dalle gare successive, di quelle imprese che non hanno rispettato, in fase esecutiva, i livelli di qualità richiesti in sede di gara e/o offerti dalle stesse, rappresenta una leva estremamente importante per scoraggiare la presentazione di offerte eccessivamente aggressive sul prezzo e/o con livelli qualitativi concretamente insostenibili.

Durante l'esecuzione del contratto il Direttore inoltre:

1. provvede al **controllo della spesa** legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la **tenuta della contabilità** del contratto e, quindi, la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa. I documenti contabili sono redatti secondo le modalità dell'ordinamento delle singole stazioni appaltanti. Si ricorda che, al fine di poter procedere con i pagamenti all'affidatario, è necessario un previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione, confermato dal RUP, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Resta ferma anche la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti;
2. segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle **penali** inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti. L'importanza di tale compito emerge considerando che le penali servono a ridurre il rischio di *moral hazard* spesso presente nei contratti, attraverso due vie: la riduzione delle somme erogate come corrispettivo delle prestazioni eseguite; la difficoltà a partecipare a gare successive bandite dalla stessa stazione appaltante (v. art. 80, comma 5 lett. c) del Codice);
3. **comunica** al responsabile del procedimento le **contestazioni** insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendo in contraddittorio con l'imprenditore 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 pervenute entro il termine previsto, le risultanze del

verbale si intendono definitivamente accettate. L'esecutore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'esecutore. Contestazioni e relativi ordini di servizio sono annotati nei documenti contabili;

4. **trasmette** senza indugio apposita relazione al RUP, qualora nell'esecuzione del contratto avvengano **sinistri alle persone o danni alle cose**;
5. al fine di garantire la regolare esecuzione del servizio ed evitare infiltrazioni da parte della criminalità organizzata, **verifica** la presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate; controlla che le stesse svolgano effettivamente la parte dei servizi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato; accerta le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei servizi eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione; verifica che l'affidatario pratichi, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (v. art. 105, comma 14, del Codice). Analoghi controlli debbono essere effettuati anche in merito alla messa a disposizione di mezzi e risorse da parte dell'eventuale impresa ausiliaria.

c. Verifica di conformità

L'art. 102, comma 2, del Codice stabilisce che i contratti pubblici di servizi e forniture sono soggetti a verifica di conformità per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. La verifica della conformità è svolta dal Direttore dell'esecuzione del contratto in presenza del RUP e dando avviso all'esecutore della data del controllo affinché quest'ultimo possa intervenire.

La stazione appaltante nomina, ai sensi dell'art. 102, comma 6, una commissione composta da uno a tre componenti scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altra amministrazione, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto il cui compenso è contenuto nell'ambito dell'incentivo di cui all'art. 113. In caso di comprovata carenza in organico di personale con le caratteristiche previste, possono essere nominati soggetti esterni con le procedure di cui all'art. 31, comma 8, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 102, comma 7. Il RUP o il Direttore dell'esecuzione trasmettono al soggetto incaricato della verifica di conformità la seguente documentazione:

- a) copia degli atti di gara;
- b) copia del contratto;
- c) documenti contabili;
- d) risultanze degli accertamenti in merito alle verifiche sulla qualità della prestazione eseguita;
- e) certificati delle eventuali prove effettuate;
- f) ogni ulteriore documentazione ritenuta utile dal soggetto incaricato.

giornale.

La verifica di conformità è avviata entro quindici giorni dall'ultimazione della prestazione ovvero entro il diverso termine previsto dal contratto, e conclusa entro il termine ivi indicato, che non può superare i trenta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione o i sessanta giorni nei casi di prestazioni complesse. Il contratto disciplina le cause e le relative conseguenze del superamento del tempo limite per la conclusione dell'attività di verifica di conformità.

All'esito dell'attività di verifica il soggetto incaricato della verifica di conformità redige apposito verbale, che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al RUP per gli adempimenti di competenza.

Possono essere previste verifiche di conformità in corso di esecuzione del contratto in ragione di particolari caratteristiche delle forniture o dei servizi che impongano la verifica in corso di esecuzione ovvero nei casi di appalti di forniture o di servizi con prestazioni continuative, secondo la periodicità prevista nel contratto.

L'esecutore deve mettere a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il Direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Per i contratti pubblici di importo inferiore alla soglia europea il certificato di verifica di conformità, nei casi espressamente individuati nel decreto di cui al comma 8, art. 102, può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP su richiesta del direttore dell'esecuzione se nominato.

IV. Gli strumenti per l'esercizio dell'attività di controllo

L'**ordine di servizio** è l'atto mediante il quale sono impartite all'esecutore le disposizioni e istruzioni da parte sia del RUP che del Direttore dell'esecuzione, in quest'ultimo caso l'ordine di servizio deve essere vistato dal RUP. L'ordine di servizio va comunicato all'esecutore che lo restituisce firmato per avvenuta conoscenza ed accettazione, fatte salve eventuali contestazioni. A parte indicazioni di carattere non rilevante, che il Direttore dell'esecuzione impartisce anche in via orale, per le vie brevi, la forma scritta è indispensabile in tutti quei casi in cui dall'ordine di servizio discendano adempimenti rilevanti a carico dell'esecutore, variazioni o addizioni all'opera e maggiori oneri rispetto a quelli contrattuali.

Con riferimento alle modalità di trasmissione dell'ordine, si ritiene che le ragioni che impongono la forma scritta dell'ordine ne impongono anche un sistema di trasmissione che dia certezza della notifica. In generale, appare indispensabile una corretta gestione del flusso informativo tra Direttore dell'esecuzione ed esecutore, anche per evitare un inutile dispendio di tempo ed energie. A tal fine, in considerazione dell'aumentato grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi, si ritiene che la trasmissione degli atti e delle comunicazioni, ivi compresi gli ordini di servizio, debba avvenire mediante PEC, per le garanzie di qualità, tracciabilità e sicurezza che questo strumento può offrire.

Altri strumenti operativi per il Direttore dell'esecuzione sono:

- (i) il **processo verbale** di accertamento di fatti (di rilevanza particolare quelli relativi all'avvio, sospensione, ripresa e ultimazione dell'esecuzione);
- (ii) le **relazioni** per il RUP (quali le relazioni riservate redatte a seguito dell'iscrizione di riserve nei documenti contabili da parte dell'appaltatore, di cui al combinato disposto dell'art. 205, comma 3 e dell'art. 206 del Codice);
- (iii) il **certificato di verifica di conformità**;
- (iv) le **comunicazioni**.

Il Direttore dell'Esecuzione: modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto

Sommario

I. AMBITO DI APPLICAZIONE	2
II. PROFILI GENERALI.....	2
1. Nomina del Direttore dell'Esecuzione e rapporti con il Responsabile Unico del Procedimento.....	2
2. Incompatibilità.....	2
III. FUNZIONI	3
3. Gli strumenti per l'esercizio dell'attività di direzione e controllo.....	3
4. Funzioni e compiti in fase di esecuzione	4
5. Funzioni e compiti al termine dell'esecuzione del contratto.....	8
6. Il controllo amministrativo-contabile	9

I. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti linee guida si applicano ai contratti di appalto e, per quanto compatibili, anche ai contratti di concessione, di partenariato pubblico-privato e alle ipotesi di affidamento a contraente generale ai sensi degli artt. 164 e 179 del Codice. Non rientrano nell'ambito di applicazione gli appalti nel settore dei beni culturali ai sensi dell'art. 147, comma 1, del Codice.

II. PROFILI GENERALI

1. Nomina del Direttore dell'Esecuzione e rapporti con il Responsabile Unico del Procedimento

1.1. L'incarico di Direttore dell'Esecuzione è, di norma, ricoperto dal Responsabile Unico del Procedimento (Rup), nei casi indicati al par. 5 delle linee guida adottate dall'A.N.AC. ai sensi dell'art. 31, comma 5, del Codice. Qualora non vi sia tale coincidenza, la stazione appaltante, su proposta del Rup, nomina il Direttore dell'Esecuzione individuandolo tra i soggetti, in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto:

- a) personale della stazione appaltante titolare del contratto o di altre stazioni appaltanti, mediante stipula di apposite convenzioni;
- b) professionisti esterni individuati con le modalità previste dall'art. 31, comma 8, del Codice.

1.2. Il Direttore dell'Esecuzione, fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal Rup, opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto. A tal fine, il Direttore dell'Esecuzione:

- a) presenta periodicamente al Rup un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto;
- b) propone modifiche e varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al Rup, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106 del Codice;
- c) comunica al Rup le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto e redige processo verbale delle circostanze contestate in contraddittorio con l'imprenditore.

1.3. Nel caso in cui il Rup impartisca un ordine di servizio all'impresa affidataria che secondo il Direttore dell'Esecuzione potrebbe compromettere la regolare esecuzione del contratto, lo stesso Direttore dell'Esecuzione deve comunicare per iscritto al Rup le ragioni, adeguatamente motivate, del proprio dissenso e soltanto se quest'ultimo conferma la propria posizione il Direttore dell'Esecuzione deve procedere conformemente alle istruzioni ricevute.

2. Incompatibilità

2.1 Al fine di evitare situazioni di incompatibilità, in applicazione della disciplina in tema di conflitto di interessi (art. 42, comma 4, del Codice) e fermo restando quanto previsto dall'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165:

- a) al Direttore dell'Esecuzione è precluso, dal momento dell'aggiudicazione e fino alla verifica di conformità, accettare nuovi incarichi professionali dall'impresa affidataria;
- b) il Direttore dell'Esecuzione, 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;
- c) le disposizioni di cui alle precedenti lettere a) e b) devono essere previste nei bandi di gara relativi all'affidamento delle attività di direzione dell'esecuzione del contratto ai fini dell'assunzione del relativo impegno contrattuale.

III. FUNZIONI

3. Gli strumenti per l'esercizio dell'attività di direzione e controllo

- 3.1 Il Direttore dell'Esecuzione impartisce all'impresa affidataria le disposizioni e le istruzioni necessarie tramite **ordini di servizio**, che devono riportare le motivazioni alla base dell'ordine e devono essere comunicati al Rup.
 - 3.1.1 Nei casi in cui non siano utilizzati strumenti informatici per il controllo tecnico, amministrativo e contabile delle prestazioni, secondo le modalità di cui al par. 6 delle presenti linee guida, nel tempo strettamente necessario a consentire alle stazioni appaltanti di dotarsi dei mezzi necessari per una completa digitalizzazione 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.
 - 3.1.2 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**. In tal caso, i documenti trasmessi si hanno per conosciuti dall'impresa esecutrice acquisita la ricevuta di avvenuta consegna del documento via PEC. Le comunicazioni tra stazione appaltante, Rup e Direttore dell'Esecuzione, laddove siano soggetti interni alla medesima stazione appaltante, avvengono con le modalità stabilite dall'ordinamento della stessa, che devono comunque garantire l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche.
- 3.2 Il Direttore dell'Esecuzione redige:
 - a) i **processi verbali** di accertamento di fatti (in particolare quelli relativi all'avvio, sospensione, ripresa e ultimazione dell'esecuzione), che devono essere inviati al Rup entro cinque giorni dalla data della relativa redazione;
 - b) le **relazioni** per il Rup (quali la relazione particolareggiata ai sensi dell'art. 108, comma 3, del Codice, le relazioni riservate redatte a seguito dell'iscrizione di riserve nei documenti contabili da parte dell'impresa affidataria, di cui al combinato disposto dell'art. 205, comma 3 e dell'art. 206 del Codice).
- 3.3 Il Direttore dell'Esecuzione è tenuto al rilascio di **certificati**, quali il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, inviato al Rup, che ne rilascia copia conforme all'impresa affidataria.

4. Funzioni e compiti in fase di esecuzione

4.1 L'attività di controllo

4.1.1 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 e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

4.1.2 Nello svolgimento delle sue funzioni il Direttore dell'Esecuzione è tenuto a utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ai sensi dell'art. 1176, comma 2, codice civile e a osservare il canone di buona fede ai sensi dell'art. 1375 codice civile.

4.1.3 In relazione alle specifiche tipologie di forniture o servizi oggetto di contratto, le attività di controllo del Direttore dell'Esecuzione sono indirizzate a valutare i seguenti profili:

- a) la qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto e/o nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta);
- b) l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- c) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- e) la soddisfazione del cliente/utente finale;
- f) il rispetto da parte dell'impresa esecutrice degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'art. 30, comma 3, del Codice.

Tale controllo è condotto nel corso dell'intera durata del rapporto e deve essere realizzato con criteri di misurabilità della qualità, sulla base di parametri oggettivi, non limitati al generico richiamo delle regole dell'arte. Gli esiti del controllo debbono risultare da apposito processo verbale.

4.1.4 A tal fine, nel contratto sottoscritto tra le parti devono essere dettagliatamente indicati:

- a) le condizioni migliorative offerte nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa e le modalità di esecuzione del servizio e/o di consegna della fornitura;
- b) i controlli sulla regolarità e qualità della prestazione resa e relativi criteri di misurazione;
- c) le penali per eventuali inadempimenti;
- d) i casi di sospensione, risoluzione o recesso dal contratto e quelli relativi a eventuali premi o incentivi, precisando le modalità per l'irrogazione delle penali, per la sospensione, risoluzione o recesso dal contratto o per la corresponsione dei premi;
- e) i mezzi e le risorse messi eventualmente a disposizione da parte di un'impresa ausiliaria, allegando il relativo contratto di avvalimento, nonché l'eventuale ricorso al subappalto, specificando per quale parte della prestazione.

4.1.5 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 ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti.

4.1.6 Ai fini dell'eventuale risoluzione contrattuale, il Direttore dell'Esecuzione svolge le attività di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 108 del Codice.

4.2 Avvio dell'esecuzione del contratto

- 4.2.1 Il Direttore dell'Esecuzione, sulla base delle indicazioni del Rup, dopo che il contratto è divenuto efficace, dà **avvio all'esecuzione** della prestazione, fornendo all'impresa affidataria tutte le istruzioni e direttive necessarie e redigendo apposito verbale firmato anche dall'impresa affidataria, nel quale sono indicati: 1) le aree e gli eventuali ambienti dove si svolgerà l'attività, 2) 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.
- 4.2.2 Il Direttore dell'Esecuzione può disporre l'**esecuzione anticipata** della prestazione quando il contratto ha ad oggetto beni o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti; in tal caso, il Direttore dell'Esecuzione indica nel verbale di avvio quanto predisposto o somministrato dall'impresa affidataria per il rimborso delle relative spese.
- 4.2.3 Il Direttore dell'Esecuzione provvede all'**avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza** nei casi indicati all'art. 32, comma 8, del Codice e, in tali casi, il verbale di consegna indica, altresì, le prestazioni che l'impresa affidataria deve immediatamente eseguire.

4.3 Verifica del rispetto degli obblighi dell'impresa affidataria e del subappaltatore

- 4.3.1 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'art. 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) accerta le contestazioni dell'impresa affidataria sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'impresa affidataria, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
 - d) verifica il rispetto degli obblighi previsti dall'art. 105, comma 14, del Codice;
 - e) provvede alla segnalazione al Rup dell'inosservanza, da parte dell'impresa affidataria, delle disposizioni di cui all'art. 105 del Codice.
- 4.3.2 In caso di ricorso all'istituto dell'**avvalimento** da parte dell'impresa affidataria, il Direttore dell'Esecuzione coadiuva il Rup nello svolgimento delle attività di verifica di cui all'art. 89, comma 9, del Codice.

4.4 Contestazioni e riserve

- 4.4.1 Il Direttore dell'Esecuzione comunica al Rup le **contestazioni** insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendo in contraddittorio con l'impresa affidataria un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questa, in

presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso, copia del verbale è comunicata all'impresa affidataria per le sue osservazioni, da presentarsi al Direttore dell'Esecuzione nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni pervenute entro il termine previsto, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'impresa affidataria, il suo rappresentante, oppure, i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al Rup con le eventuali osservazioni dell'esecutore. Contestazioni e relativi ordini di servizio sono annotati nei documenti contabili.

- 4.4.2 Il Direttore dell'esecuzione dà immediata comunicazione al Rup delle **riserve** iscritte ai sensi degli artt. 205 e 206 del Codice e trasmette nel termine di dieci giorni dall'iscrizione della riserva una propria relazione riservata.

4.5 Gestione delle varianti

- 4.5.1 Ai sensi dell'art. 106, comma 1, del Codice, le **modifiche**, nonché le **varianti** dei contratti in corso di esecuzione devono essere autorizzate dal Rup con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante. Il Direttore dell'Esecutore fornisce al Rup l'ausilio necessario per gli accertamenti in ordine alla sussistenza delle condizioni contemplate al richiamato art. 106.
- 4.5.2 Il Direttore dell'Esecuzione propone 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'art. 106 del Codice. Il Direttore dell'Esecuzione risponde delle conseguenze derivanti dall'aver ordinato o lasciato eseguire variazioni contrattuali, senza averne ottenuto regolare autorizzazione, sempre che non derivino da interventi volti ad evitare danni gravi alle persone o alle cose o a beni soggetti alla legislazione in materia di beni culturali e ambientali o comunque di proprietà della stazione appaltante.
- 4.5.3 In caso di variazioni contrattuali non disposte dal Direttore dell'Esecuzione, quest'ultimo fornisce all'impresa affidataria le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico della stessa.
- 4.5.4 Con riferimento alle varianti entro il quinto dell'importo contrattuale di cui all'art. 106, comma 12, del Codice, l'impresa affidataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto ed è tenuta a eseguire le nuove prestazioni, 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, 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'impresa affidataria ai sensi degli artt. 205, 206 e 208 del Codice.
- 4.5.5 Nei casi di eccedenza rispetto al limite del quinto dell'importo del contratto, previsti dall'art. 106 del Codice, la stazione appaltante procede alla redazione di un atto aggiuntivo al contratto principale, che il Rup deve comunicare all'impresa affidataria. Nel termine di quindici giorni dal suo ricevimento, l'impresa deve dichiarare per iscritto se intende accettare la prosecuzione del contratto e a quali condizioni; nei quindici giorni successivi al ricevimento di tale dichiarazione la stazione appaltante deve comunicare all'impresa affidataria le proprie determinazioni. Qualora l'impresa affidataria non dia alcuna risposta alla comunicazione del

Rup si intende manifestata la volontà di accettare la modifica proposta agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario. Se la stazione appaltante non comunica le proprie determinazioni nel termine fissato, si intendono accettate le condizioni avanzate dall'impresa affidataria.

4.5.6 Le variazioni sono valutate ai prezzi di contratto, ma se comportano prestazioni non previste dal contratto e per le quali non risulta fisso il prezzo contrattuale si provvede alla formazione di **nuovi prezzi**. I nuovi prezzi delle lavorazioni o materiali sono valutati:

- a) ragguagliandoli a quelli di prestazioni consimili compresi nel contratto;
- b) quando sia impossibile l'assimilazione, ricavandoli 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'impresa affidataria, e approvati dal Rup.

Ove da tali calcoli risultino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico, i prezzi sono approvati dalla stazione appaltante, su proposta del Rup.

Se l'impresa affidataria non accetta i nuovi prezzi così determinati e approvati, la stazione appaltante può ingiungergli l'esecuzione delle prestazioni sulla base di detti prezzi; ove l'impresa affidataria non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

4.5.7 Il Direttore dell'Esecuzione può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, comunicandole al Rup.

4.6 Sospensione del rapporto contrattuale

4.6.1 L'impresa affidataria ha l'obbligo di eseguire le prestazioni nei tempi fissati nel contratto per assicurare un regolare andamento dell'appalto e il Direttore dell'Esecuzione vigila sul rispetto di tali tempi. Il Direttore dell'Esecuzione ordina la **sospensione** dell'esecuzione, qualora sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, ai sensi dell'art. 107, comma 1, del Codice, redigendo apposito verbale nel quale devono essere indicate: 1) le ragioni della sospensione e l'imputabilità delle medesime, 2) le prestazioni già effettuate, 3) le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, 4) i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento. Il verbale deve essere sottoscritto dall'impresa affidataria e inviato al Rup.

4.6.2 Qualora la sospensione o le sospensioni durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione delle prestazioni o, comunque, quando superino sei mesi complessivi, si applica quanto disposto dall'art. 107, comma 2, del Codice.

4.6.3 Il contratto deve contenere una clausola penale nella quale sia quantificato il risarcimento dovuto all'impresa affidataria nel caso di sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2 e 4 del richiamato art. 107.

4.6.4 Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'Esecuzione lo comunica al Rup affinché quest'ultimo disponga la ripresa delle prestazioni e indichi il nuovo termine contrattuale. Entro cinque giorni dalla disposizione di ripresa delle prestazioni effettuata dal Rup, il Direttore dell'Esecuzione procede alla redazione del verbale di **ripresa**

dell'esecuzione del contratto, che deve essere sottoscritto anche dall'impresa affidataria e deve riportare il nuovo termine contrattuale indicato dal Rup. Il Direttore dell'Esecuzione trasmette tale verbale al RUP entro cinque giorni dalla data della relativa redazione.

4.7 Gestione dei sinistri

4.7.1 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'impresa affidataria, indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa:

- 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.

4.7.2 L'impresa affidataria non può pretendere compensi per danni se non in casi di forza maggiore e nei limiti consentiti dal contratto. In tal caso l'impresa affidataria 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 al risarcimento. Al fine di determinare l'eventuale risarcimento al quale può avere diritto l'impresa affidataria, spetta al Direttore dell'Esecuzione redigere processo verbale alla presenza di quest'ultima, accertando:

- a) lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente;
- b) le cause dei danni, precisando l'eventuale causa di forza maggiore;
- c) la 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.

Nessun indennizzo è dovuto quando a determinare il danno abbia concorso la colpa dell'impresa affidataria o delle persone delle quali essa è tenuta a rispondere.

5. Funzioni e compiti al termine dell'esecuzione del contratto

5.1 Il Direttore dell'Esecuzione - a fronte della comunicazione dell'impresa affidataria di intervenuta ultimazione delle prestazioni - effettua entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio con la stessa e, nei successivi cinque giorni, rilascia il **certificato di ultimazione delle prestazioni**.

5.2 Ai fini della **verifica di conformità** eseguita dai soggetti indicati all'art. 102, comma 6, del Codice, volta a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento, il Direttore dell'Esecuzione collabora con il Rup, ai fini della trasmissione della seguente documentazione al soggetto incaricato dalla stazione appaltante della predetta verifica:

- a) copia degli atti di gara;
- b) copia del contratto;
- c) documenti contabili;
- d) risultanze degli accertamenti in merito alle verifiche sulla qualità della prestazione eseguita;
- e) certificati delle eventuali prove effettuate;
- f) ogni ulteriore documentazione ritenuta utile dal soggetto incaricato.

5.2.1 La verifica di conformità è avviata entro quindici giorni dall'ultimazione della prestazione ovvero entro il diverso termine previsto dal contratto e conclusa entro il termine ivi indicato, che non può superare i trenta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione o i sessanta giorni nei casi di prestazioni complesse, purchè tale termine sia stato espressamente previsto nella documentazione di gara e nel contratto. Il contratto disciplina le cause e le relative conseguenze del superamento del tempo limite per la conclusione dell'attività di verifica di conformità.

5.2.2 All'esito dell'attività di verifica il soggetto incaricato redige apposito verbale, che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al Rup per gli adempimenti di competenza.

5.2.3 Possono essere previste **verifiche di conformità in corso di esecuzione del contratto** in ragione di particolari caratteristiche delle forniture o dei servizi che ne impongano l'effettuazione ovvero nei casi di appalti di forniture o di servizi con prestazioni continuative, secondo la periodicità prevista nel contratto.

5.2.4 L'esecutore deve mettere a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il Direttore dell'Esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

5.2.5 All'esito delle operazioni il soggetto incaricato rilascia il **certificato di verifica di conformità** e lo trasmette per l'accettazione all'impresa affidataria, la quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'impresa può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune. Il soggetto incaricato della verifica di conformità riferisce al Rup sulle eventuali contestazioni dell'impresa, corredate dalle proprie valutazioni. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.

5.3 Per i contratti pubblici di importo inferiore alla soglia europea il certificato di verifica di conformità, nei casi espressamente individuati nel decreto di cui all'art. 102, comma 8, del Codice, può essere sostituito dal **certificato di regolare esecuzione** rilasciato dal Rup, su richiesta del Direttore dell'Esecuzione, entro il termine di trenta giorni dalla ultimazione delle prestazioni.

6. Il controllo amministrativo-contabile

6.1 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 i documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa. Ferma restando la disciplina dei termini e delle modalità di pagamento dell'impresa affidataria contenuta nei documenti di gara e nel contratto di appalto, che devono essere conformi alle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2002, al fine

di procedere con i pagamenti all'impresa affidataria il Direttore dell'Esecuzione accerta la prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Tale accertamento è comunicato al RUP. Resta ferma la facoltà dell'impresa affidataria di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti. In caso di ritardato pagamento si applica quanto previsto dal D. Lgs. 231/2002.

- 6.2 La gestione della contabilità è effettuata, secondo le modalità dell'ordinamento delle singole stazioni appaltanti, mediante l'utilizzo di **strumenti elettronici** specifici, che usano piattaforme, anche telematiche, interoperabili a mezzo di formati aperti non proprietari, al fine di non limitare la concorrenza tra i fornitori di tecnologie, nel rispetto della disciplina contenuta nelle presenti linee guida e nel Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii). Tali strumenti elettronici devono essere in grado di garantire l'autenticità, la sicurezza dei dati inseriti e la provenienza degli stessi dai soggetti competenti.

Linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti

Documento di consultazione

Il Direttore dell'esecuzione: modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto

I. Temi sottoposti alla consultazione

L'art. 111, comma 2, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito, "Codice") prevede che l'ANAC formuli, congiuntamente a quella per il Direttore dei lavori, una proposta al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti per la successiva approvazione (con DM) delle linee guida che individuano compiutamente le modalità di effettuazione dell'attività di controllo affidate al Direttore dell'esecuzione del contratto, secondo criteri di trasparenza e semplificazione.

Ai sensi del citato comma 2, il Direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture è, di norma, il responsabile unico del procedimento (RUP) e provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Al fine di predisporre l'atto di proposta da trasmettere al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti per l'approvazione del decreto contenente le linee guida sugli aspetti individuati dallo schema di Codice, l'ANAC ritiene opportuno avviare una consultazione pubblica. Nel presente documento, avendo a riferimento anche il quadro normativo previgente al Codice, vengono indicati gli elementi che si intende trattare nell'atto di proposta e le possibili soluzioni prospettate.

Si invitano i partecipanti alla consultazione a voler inviare osservazioni, indicazioni in ordine ad eventuali integrazioni, soluzioni alternative, elementi da semplificare, congruità dei termini indicati anche in considerazione dell'uso di strumenti telematici, specificandone le ragioni.

II. Profili generali della figura del direttore dell'esecuzione

Il Codice stabilisce espressamente all'art. 101 che l'esecuzione dei contratti di servizi e forniture (oltre che di lavori) è diretta dal RUP che assicura il controllo sui livelli di qualità delle prestazioni. La medesima norma precisa altresì che il RUP si avvale, tra gli altri, anche del Direttore dell'esecuzione, accertando il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni affidate. L'art. 102 precisa, inoltre, che il RUP controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dell'esecuzione. Agli artt. 31 e 111, comma 2, è stabilito, altresì, che il Direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture è, di norma, il medesimo RUP e che l'ANAC, con proprio atto, definisce l'importo massimo e la tipologia di servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il direttore dell'esecuzione del contratto; su tale aspetto si rinvia al documento di consultazione sul ruolo e i compiti del RUP. Qualora non vi sia

tale coincidenza, il RUP ed il Direttore dell'esecuzione debbono svolgere le rispettive attività in stretto coordinamento.

Il Direttore dell'esecuzione rappresenta, nei confronti dell'impresa, l'amministrazione committente e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione della stazione appaltante con l'impresa aggiudicatrice, dall'altro, del potere di ingerenza e di controllo dell'amministrazione sull'esecuzione del contratto.

III. Compiti del Direttore dell'esecuzione

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

La direzione dell'esecuzione si sostanzia in un insieme di attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. A tal fine è necessario che nel contratto sottoscritto tra le parti siano dettagliatamente riportate, tra l'altro, le condizioni migliorative offerte nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa e le modalità di esecuzione del servizio e/o di consegna della fornitura. Devono, inoltre, essere indicati, in modo preciso, i controlli sulla regolarità e qualità della prestazione resa, le penali per eventuali inadempimenti, i casi di sospensione, risoluzione o recesso del contratto e quelli relativi ad eventuali premi o incentivi, precisando le modalità per l'irrogazione delle penali, per la sospensione, risoluzione o recesso del contratto o per la corresponsione dei premi. Nel contratto devono, inoltre, essere indicati i mezzi e le risorse messi eventualmente a disposizione da parte di un'impresa ausiliaria, allegando il relativo contratto di avvalimento, nonché l'intenzione di ricorrere al subappalto, specificando per quale parte dell'affidamento.

Nello svolgimento delle sue funzioni il Direttore dell'esecuzione è tenuto, inoltre, ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2, c.c. e ad osservare il canone di buona fede ex art. 1375 c.c..

a. Fasi dell'attività di esecuzione

Il direttore dell'esecuzione, sulla base delle indicazioni del RUP:

1. dopo che il contratto è divenuto efficace, da **avvio all'esecuzione** della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo. Si ritiene opportuno che dell'avvio dell'esecuzione venga redatto apposito verbale firmato dal Direttore e dall'esecutore, nel quale sono indicate le aree e gli ambienti dove si svolgerà l'attività, 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. Può essere disposta l'esecuzione anticipata della prestazione nei casi di estrema urgenza o quando il contratto ha ad oggetto beni o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti; in tal caso, il Direttore dell'esecuzione tiene conto di quanto predisposto o somministrato dall'esecutore per il rimborso delle relative spese;

2. ordina la **sospensione** dell'esecuzione, qualora sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, ai sensi dell'art. 107 del Codice; anche in tal caso, compilando apposito verbale nel quale devono essere indicate le ragioni della sospensione e l'imputabilità delle medesime, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento. Il verbale deve essere sottoscritto dall'esecutore e inviato al RUP. In caso di sospensione, il termine per l'esecuzione dell'appalto viene calcolato in considerazione della durata della sospensione e degli effetti prodotti;
3. trasmette all'impresa la disposizione di **ripresa** dell'esecuzione del contratto ordinata dal RUP, non appena siano venute a cessare le cause della sospensione; anche in tal caso è redatto apposito verbale, firmato dall'esecutore e inviato al RUP. Nel verbale di ripresa il direttore riporta il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto indicato dal RUP nella disposizione di ripresa dei lavori;
4. rilascia il **certificato** attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per l'accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità. Il soggetto incaricato della verifica di conformità riferisce al RUP sulle eventuali contestazioni dell'esecutore anche ai fini dell'eventuale applicazione di penali. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo definitivo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Nel caso in cui il direttore dell'esecuzione del contratto non coincida con il RUP, i verbali devono essere inviati a quest'ultimo per l'esercizio dei poteri di controllo e di vigilanza, entro un congruo termine, che può essere individuato in cinque giorni dalla data della relativa redazione.

b. Attività di controllo del direttore dell'esecuzione

Ai fini della definizione dei contenuti della funzione di controllo attribuita al Direttore dell'esecuzione (congiuntamente al RUP), occorre richiamare innanzitutto quanto stabilito all'art. 102, comma 2, del Codice, secondo cui i contratti di servizi e forniture sono oggetto di verifica di conformità «per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento».

Le attività di controllo del Direttore dell'esecuzione devono essere, quindi, strettamente correlate a quanto definito e disciplinato nei documenti contrattuali, che debbono richiamare le prestazioni indicate dall'esecutore nella propria offerta. In particolare, l'attività di controllo è tesa a verificare che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, che alle modalità di consegna, alla qualità e quantità dei prodotti e/o dei servizi, per le attività principali come per le prestazioni accessorie. In generale, le attività di controllo devono essere indirizzate a valutare, ad esempio, i seguenti profili:

- la qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi/SLA richiesti nel contratto e/o nel capitolato);

- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi (con riferimento, ad esempio, ai contratti di efficientamento/risparmio energetico per edifici e illuminazione pubblica, ai contratti di gestione delle proprietà immobiliari);
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione del cliente/utente finale (per quei beni/servizi non strumentali – es. servizi alla persona e all'infanzia);
- il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;
- il rispetto della normativa ambientale;
- il rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'appaltatore.

Tali verifiche sono condotte nel corso dell'intera durata del rapporto – in itinere ed *ex post* – e debbono essere realizzate con criteri di misurabilità della qualità, non limitati al generico richiamo delle regole dell'arte. Gli esiti delle stesse debbono risultare da apposito processo verbale, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa.

È, inoltre, utile evidenziare, a ulteriore conferma dell'importanza attribuibile alle attività di verifica del Direttore dell'esecuzione, come il mancato utilizzo in sede esecutiva degli strumenti di controllo del livello qualitativo delle prestazioni fornite dall'appaltatore rende difficoltoso, se non impossibile, valersi della possibilità di escludere da gare successive gli imprenditori che abbiano svolto precedenti contratti con negligenza e malafede. L'utilizzo concreto della facoltà di esclusione dalle gare successive, di quelle imprese che non hanno rispettato, in fase esecutiva, i livelli di qualità richiesti in sede di gara e/o offerti dalle stesse, rappresenta una leva estremamente importante per scoraggiare la presentazione di offerte eccessivamente aggressive sul prezzo e/o con livelli qualitativi concretamente insostenibili.

Durante l'esecuzione del contratto il Direttore inoltre:

1. provvede al **controllo della spesa** legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la **tenuta della contabilità** del contratto e, quindi, la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa. I documenti contabili sono redatti secondo le modalità dell'ordinamento delle singole stazioni appaltanti. Si ricorda che, al fine di poter procedere con i pagamenti all'affidatario, è necessario un previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione, confermato dal RUP, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Resta ferma anche la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti;
2. segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle **penali** inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti. L'importanza di tale compito emerge considerando che le penali servono a ridurre il rischio di *moral hazard* spesso presente nei contratti, attraverso due vie: la riduzione delle somme erogate come corrispettivo delle prestazioni eseguite; la difficoltà a partecipare a gare successive bandite dalla stessa stazione appaltante (v. art. 80, comma 5 lett. c) del Codice);
3. **comunica** al responsabile del procedimento le **contestazioni** insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendo in contraddittorio con l'imprenditore 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 pervenute entro il termine previsto, le risultanze del

verbale si intendono definitivamente accettate. L'esecutore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'esecutore. Contestazioni e relativi ordini di servizio sono annotati nei documenti contabili;

4. **trasmette** senza indugio apposita relazione al RUP, qualora nell'esecuzione del contratto avvengano **sinistri alle persone o danni alle cose**;
5. al fine di garantire la regolare esecuzione del servizio ed evitare infiltrazioni da parte della criminalità organizzata, **verifica** la presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate; controlla che le stesse svolgano effettivamente la parte dei servizi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato; accerta le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei servizi eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione; verifica che l'affidatario pratichi, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (v. art. 105, comma 14, del Codice). Analoghi controlli debbono essere effettuati anche in merito alla messa a disposizione di mezzi e risorse da parte dell'eventuale impresa ausiliaria.

c. Verifica di conformità

L'art. 102, comma 2, del Codice stabilisce che i contratti pubblici di servizi e forniture sono soggetti a verifica di conformità per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. La verifica della conformità è svolta dal Direttore dell'esecuzione del contratto in presenza del RUP e dando avviso all'esecutore della data del controllo affinché quest'ultimo possa intervenire.

La stazione appaltante nomina, ai sensi dell'art. 102, comma 6, una commissione composta da uno a tre componenti scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altra amministrazione, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto il cui compenso è contenuto nell'ambito dell'incentivo di cui all'art. 113. In caso di comprovata carenza in organico di personale con le caratteristiche previste, possono essere nominati soggetti esterni con le procedure di cui all'art. 31, comma 8, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 102, comma 7. Il RUP o il Direttore dell'esecuzione trasmettono al soggetto incaricato della verifica di conformità la seguente documentazione:

- a) copia degli atti di gara;
- b) copia del contratto;
- c) documenti contabili;
- d) risultanze degli accertamenti in merito alle verifiche sulla qualità della prestazione eseguita;
- e) certificati delle eventuali prove effettuate;
- f) ogni ulteriore documentazione ritenuta utile dal soggetto incaricato.

giornale.

La verifica di conformità è avviata entro quindici giorni dall'ultimazione della prestazione ovvero entro il diverso termine previsto dal contratto, e conclusa entro il termine ivi indicato, che non può superare i trenta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione o i sessanta giorni nei casi di prestazioni complesse. Il contratto disciplina le cause e le relative conseguenze del superamento del tempo limite per la conclusione dell'attività di verifica di conformità.

All'esito dell'attività di verifica il soggetto incaricato della verifica di conformità redige apposito verbale, che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al RUP per gli adempimenti di competenza.

Possono essere previste verifiche di conformità in corso di esecuzione del contratto in ragione di particolari caratteristiche delle forniture o dei servizi che impongano la verifica in corso di esecuzione ovvero nei casi di appalti di forniture o di servizi con prestazioni continuative, secondo la periodicità prevista nel contratto.

L'esecutore deve mettere a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il Direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Per i contratti pubblici di importo inferiore alla soglia europea il certificato di verifica di conformità, nei casi espressamente individuati nel decreto di cui al comma 8, art. 102, può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP su richiesta del direttore dell'esecuzione se nominato.

IV. Gli strumenti per l'esercizio dell'attività di controllo

L'**ordine di servizio** è l'atto mediante il quale sono impartite all'esecutore le disposizioni e istruzioni da parte sia del RUP che del Direttore dell'esecuzione, in quest'ultimo caso l'ordine di servizio deve essere vistato dal RUP. L'ordine di servizio va comunicato all'esecutore che lo restituisce firmato per avvenuta conoscenza ed accettazione, fatte salve eventuali contestazioni. A parte indicazioni di carattere non rilevante, che il Direttore dell'esecuzione impartisce anche in via orale, per le vie brevi, la forma scritta è indispensabile in tutti quei casi in cui dall'ordine di servizio discendano adempimenti rilevanti a carico dell'esecutore, variazioni o addizioni all'opera e maggiori oneri rispetto a quelli contrattuali.

Con riferimento alle modalità di trasmissione dell'ordine, si ritiene che le ragioni che impongono la forma scritta dell'ordine ne impongono anche un sistema di trasmissione che dia certezza della notifica. In generale, appare indispensabile una corretta gestione del flusso informativo tra Direttore dell'esecuzione ed esecutore, anche per evitare un inutile dispendio di tempo ed energie. A tal fine, in considerazione dell'aumentato grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi, si ritiene che la trasmissione degli atti e delle comunicazioni, ivi compresi gli ordini di servizio, debba avvenire mediante PEC, per le garanzie di qualità, tracciabilità e sicurezza che questo strumento può offrire.

Altri strumenti operativi per il Direttore dell'esecuzione sono:

- (i) il **processo verbale** di accertamento di fatti (di rilevanza particolare quelli relativi all'avvio, sospensione, ripresa e ultimazione dell'esecuzione);
- (ii) le **relazioni** per il RUP (quali le relazioni riservate redatte a seguito dell'iscrizione di riserve nei documenti contabili da parte dell'appaltatore, di cui al combinato disposto dell'art. 205, comma 3 e dell'art. 206 del Codice);
- (iii) il **certificato di verifica di conformità**;
- (iv) le **comunicazioni**.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

la presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio "on line" di quest'Azienda Ospedaliera dal giorno

IL FUNZIONARIO

La presente deliberazione è IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

IL DIRETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI**IL DIRETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI**

La presente deliberazione è DIVENUTA ESECUTIVA il _____
per il decorso termine di gg. 10 (dieci) dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 35 comma 6 della
Legge Regionale n° 32 del 03/11/1994.

Trasmessa copia della presente deliberazione al COLLEGIO SINDACALE, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03/11/1994
n° 32, in data _____

PER RICEVUTA

La presente deliberazione è stata trasmessa alla STRUTTURA DI CONTROLLO DELLA G.R.C., ai sensi dell'art.35
della L.R. 03/11/1994 n°32, con nota protocollo n° _____ del _____

IL FUNZIONARIO

Deliberazione della G.R. n° _____ del _____

Decisione:

IL DIRETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI**TRASMISSIONE DI COPIA DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE**

	DATA	PER RICEVUTA
Direzione Generale		
Direzione Amministrativa		
Direzione Sanitaria		
Affari Generali e Legali		
Comitato Consultivo Misto		
Farmacia		
Formazione e Performance		
Gestione Economica Finanziaria		
Gestione Risorse Umane		
Ingegneria Ospedaliera		
Programmazione e Controllo di Gestione		
Medicina Legale		
Nucleo Operativo di Controllo		
Provveditorato e Economato		
Responsabile della Prevenzione della Corruzione		
Responsabile della Trasparenza		
Risk Management		
Segreteria Aziendale Comitato Etico Campania Nord		
Servizi Informatici Aziendali		
Tecnologia Ospedaliera e HTA		