

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE COMPETENZE DEL R.U.P. E DEL D.E.C. IN RELAZIONE AI CONTRATTI
DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI

(D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i.)

1. Principi generali

Alleanza Contro il Cancro (nel prosieguo ACC) – Associazione di diritto privato che costituisce la rete degli IRCCS pubblici e privati che si occupano di ricerca clinica e traslazionale sul cancro, nell’ambito della propria attività, ai sensi del D. Lgs. n. 288/2003, si trova a ricoprire il ruolo di soggetto attuatore e destinatario dei fondi ex art.10 della predetta Legge per il finanziamento di progetti di ricerca gestiti mediante organizzazioni in rete.

Per il finanziamento dei suddetti Progetti rispondenti alle proprie finalità ACC, stipula Convenzioni con il Ministero della Salute che regolano l’affidamento del Progetto di ricerca.

Sulla base delle Convenzioni richiamate al paragrafo 2., i soggetti con i quali devono stipularsi i contratti relativi alla cessione delle strumentazioni, all’acquisizione di servizi e forniture di materiali e quant’altro necessari alla realizzazione e svolgimento dei Progetti di ricerca, sono scelti in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici).

Nello svolgimento delle attività negoziali disciplinate dal D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i. (nel prosieguo Codice degli Appalti) trovano applicazione le disposizioni che regolamentano gli aspetti organizzativi e funzionali, nonché i principi indicati nelle presenti Linee Guida.

L’attività di affidamento di servizi e forniture necessarie all’espletamento dei Progetti di ricerca finanziati dal Ministero della Salute rispetto ai quali ACC svolge le funzioni di soggetto attuatore è svolta da un'unica Struttura Amministrativa di Coordinamento costituita per assicurare tutti i servizi di carattere amministrativo di supporto alle Reti destinatarie dei finanziamenti per Progetti di Ricerca da parte del Ministero della Salute.

Qualora ACC si trovi a svolgere l’attività di Stazione Appaltante ai sensi del Codice degli Appalti, si avvale, nel perseguimento delle proprie finalità, di tutte le forme contrattuali compatibili con la propria natura giuridica, conformando la propria azione amministrativa alle disposizioni comunitarie ed interne in tema di appalti pubblici. In tale contesto troveranno applicazione le norme di attuazione, esecuzione nonché le altre disposizioni rilevanti in tema di attività negoziali delle pubbliche amministrazioni, ove applicabili, ivi compresa ogni successiva modifica e integrazioni delle fonti normative in questione.

2. Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento trova fondamento nell'opportunità di regolamentare i processi organizzativi interni, già sviluppati e introdotti come prassi amministrativa, finalizzati alla concreta applicazione delle norme in materia di controlli sull'esecuzione dei contratti disciplinando le competenze del Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP) e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (a seguito a DEC) nella gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi.

3. Riferimenti normativi

Le norme di riferimento del presente regolamento sono le norme della Comunità Europea e le norme nazionali e regionali inerenti alla gestione delle acquisizioni delle forniture di beni e servizi.

Per quanto riguarda la figura del RUP e del DEC la principale norma di riferimento è il D. Lgs. n. 50/2016 (di seguito codice) e il DM MIT 7.3.2018 n. 49.

4. Struttura Amministrativa di Coordinamento

La Struttura Amministrativa di Coordinamento, nelle more della definizione dei profili organizzativi del modello a rete degli IRCCS indicato nella Legge n. 288/2003, è costituita da personale reclutato ai sensi delle Convenzioni di finanziamento degli specifici progetti di ricerca.

La Struttura di cui al comma precedente svolge le attività indicate nell'art.2 del Regolamento delle attività negoziali di Alleanza Contro il Cancro.

5. Responsabile Unico del Procedimento

ACC ai sensi del comma 10 dell'art.31 del codice individua i soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento limitatamente al rispetto delle norme del codice stesso per ciascun procedimento

Il Responsabile del procedimento è nominato con atto formale dal Direttore Generale con il provvedimento di indizione della procedura di gara.

In considerazione della carenza di personale di ruolo dotato del necessario livello di inquadramento giuridico della struttura amministrativa di coordinamento e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato, ACC individua il Responsabile del procedimento tra il personale in servizio anche con contratto di co.co.co.

L'ufficio del responsabile del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato salvo che il funzionario o il soggetto indicato segnali, a seguito della venuta a conoscenza dell'identità dell'aggiudicatario, l'esistenza di eventuali rapporti con lo stesso e venga valutata l'incompatibilità con l'incarico assegnato.

In particolare il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti previsti dall' art. 31 co. 3 e 4 del codice e dalle Linee Guida dell'ANAC n. 3/2016 per le varie fasi del procedimento di affidamento, programmazione e esecuzione ad eccezione dei compiti decisionali che hanno rilevanza esterna e coinvolgono ACC.

Sono specificatamente assegnati al Direttore Generale o agli altri dirigenti di ACC le seguenti fasi delle

procedure di affidamento di beni e servizi:

- Programma biennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali
- Determinazioni indizione dei procedimenti di gara e disciplinare di gara
- Provvedimenti di esclusione dei partecipanti alle procedure e aggiudicazione degli appalti
- Modifiche e varianti dei contratti compreso il quinto d'obbligo
- Risoluzione dei contratti di appalto e contestazione degli addebiti all'appaltatore ex art. 108 del Codice

Il ruolo di responsabile unico del procedimento è inoltre incompatibile con le funzioni di commissario di gara e di Presidente della commissione giudicatrice.

6. Direttore dell'esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi

In materia di esecuzione dei contratti ed in particolare dei contratti che hanno ad oggetto dispositivi e apparecchiature sanitarie, reagenti, servizi connessi allo svolgimento dei progetti di ricerca e di supporto agli stessi, nonché beni e servizi di natura informatica è nominato un direttore dell'esecuzione del contratto scelto tra i dipendenti di ACC o degli IRCCS che compongono la Rete o le Reti ex Legge n. 288/2003 coinvolte nei progetti di ricerca finanziati dal Ministero della Salute o dal altro Ente pubblico europeo o nazionale e che abbia le professionalità adeguate per lo svolgimento dell'incarico ai sensi del Codice e del DM MIT n. 49 del 7.3.2018 e s.m.i.

Il direttore dell'esecuzione dei contratti è, inoltre, nominato per la fase di esecuzione dei contratti che:

- a) prevedono prestazioni particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico;
- b) prevedono prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
- c) prevedono interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- d) per ragioni concernenti l'organizzazione interna che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto è nominato dal Direttore Generale o dagli altri dirigenti di ACC nel provvedimento di aggiudicazione definitiva delle procedure di appalto

Il direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile nell'esecuzione del contratto e ad assicurare in generale la regolarità delle prestazioni rese dall'appaltatore. A tal fine, verifica che le prestazioni, e tutte le attività rese in attuazione degli atti che disciplinano l'affidamento, siano conseguite da ACC in conformità a quanto previsto nei documenti di natura contrattuale.

7. Compiti del DEC

La direzione dell'esecuzione, ai sensi dell'art.111, co. 2 del Codice, 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.

Nello svolgimento delle sue funzioni il DEC è tenuto ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2, CC.

Ai fini del compimento della sua attività il RUP, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, deve provvedere a trasmettere al DEC copia degli atti di gara e/o del contratto medesimo.2

8. Avvio dell'esecuzione del contratto

Il DEC, sulla base delle indicazioni e della documentazione ricevute dal Responsabile del Procedimento e dopo che il contratto è divenuto efficace, dà avvio all'esecuzione della prestazione, avendo cura a sua volta di fornire tutte le istruzioni e le direttive necessarie all'affidatario.

Nell'ipotesi in cui l'esecuzione risulti temporaneamente impedita da circostanze particolari, ai sensi dell'art. 107 del Codice, il DEC deve disporre la sospensione dell'esecuzione, curando la predisposizione di un apposito verbale che deve contenere: le ragioni della sospensione e l'imputabilità delle medesime; eventuali prestazioni già effettuate; eventuali cautele necessarie per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri; i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangano eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento.

Il verbale deve essere sottoscritto anche dall'impresa affidataria e inviato al Responsabile del Procedimento.

Il DEC, al più presto da quando siano venute a cessare le cause della sospensione, provvede a trasmettere all'impresa la disposizione di ripresa dell'esecuzione del contratto ordinata dal RUP: anche in tal caso viene redatto apposito verbale, firmato dall'esecutore e inviato al Responsabile del Procedimento. Nel verbale di ripresa deve essere indicato il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto.

9. Attività di controllo del DEC

Secondo quanto stabilito all'art. 102, comma 2, del Codice, 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».

In particolare, l'attività di controllo deve essere, pertanto, tesa a verificare che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, sia alle modalità di consegna, che 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, durante tutta la durata contrattuale, i profili attinenti alla specifica tipologia contrattuale, tra cui, ad esempio:

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

- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione dell'utente;
- il rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza e lavoro, per quanto effettivamente verificabile da parte della stazione appaltante.

Durante l'esecuzione del contratto il DEC deve:

1. provvedere al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura. Prima che l'ufficio predisposto possa procedere al pagamento dei corrispettivi dovuti all'affidatario, il DEC dovrà comunicare al RUP se la prestazione effettuata risponda effettivamente in termini di quantità e qualità a quanto previsto nei documenti contrattuali. In caso di contestazioni da parte dell'esecutore il DEC dovrà predisporre un apposito verbale;
2. segnalare tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle eventuali penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti;
3. comunicare al RUP le contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possano influire sull'esecuzione del contratto;
4. trasmettere, immediatamente, un'apposita relazione al RUP, qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri a carico di persone o danni alle cose.

Il DEC deve inoltre:

- verificare la presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate;
- controllare che le stesse svolgano effettivamente la parte dei servizi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato.

Analoghi controlli debbono essere effettuati anche in merito alla messa a disposizione di mezzi e risorse da parte dell'eventuale impresa ausiliaria, nel caso di "avalimento.

10. Verifiche di conformità

Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del Codice, 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 DEC.

Le verifiche di conformità consistono nella verifica della corrispondenza della merce consegnata con i prodotti aggiudicati in sede di gara e nei quantitativi riportati sull'ordine nonché nel controllo del rispetto delle tempistiche di consegna indicate sugli ordinativi di spesa in conformità a quanto stabilito dai capitolati di gara.

Sarà cura del DEC segnalare tempestivamente al Responsabile del Procedimento eventuali non conformità tramite segnalazione scritta per l'adozione da parte di quest'ultimo dei provvedimenti di competenza. In

assenza di segnalazioni i contratti si intendono regolarmente eseguiti.

Roma, 30.11.2021

IL DIRETTORE GENERALE

(Paolo De Paoli)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Paolo De Paoli', written in a cursive style.

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 13.12.2021