

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto  
**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**  
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



## DELIBERAZIONE

n. 1292

del 26-9-2018

## O G G E T T O

Adozione protocollo per l'attività dei DEC ai sensi del Decreto Ministero delle Infrastrutture n. 49 del 7/3/2018.

Proponente: UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica  
Anno Proposta: 2018  
Numero Proposta: 1323

Il Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica riferisce che:

“L'art. 111, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. 56/2017, prevede che, con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, su proposta dell'ANAC, pervio parere delle competenti commissioni parlamentari, sentito il Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici, vengano adottate le Linee Guida per le modalità di svolgimento delle funzioni di direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione del contratto per gli appalti di beni e servizi;

il Ministero delle Infrastrutture ha quindi adottato il Decreto n. 49 del 7/3/2018 recante “Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 111 del 15/5/2018;

sulla base del suddetto Decreto, il Responsabile Anticorruzione dell'AULSS 8 Berica, di concerto con il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, ha elaborato il Protocollo aziendale per le modalità di svolgimento delle funzioni di DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto), per gli appalti di beni e servizi ;

il Protocollo è allegato alla presente quale sua parte integrante (Allegato 1)”.

Il medesimo Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia;

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di approvare il Protocollo relativo alle modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto per appalti di beni e servizi (Allegato 1);
2. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'albo on-line dell'Azienda

\*\*\*\*\*

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo  
(App.to Dr. Tiziano Zenere)

Il Direttore Sanitario  
(App.to Dr.ssa Simona Aurelia Bellometti)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari  
(App.to Dr. Salvatore Barra)

IL DIRETTORE GENERALE  
(F.to digitalmente Giovanni Pavesi)

---

Il presente atto è eseguibile dalla data di adozione.

Il presente atto è **proposto per la pubblicazione** in data 27-9-2018 all'Albo on-line dell'Azienda con le seguenti modalità:

Oggetto e contenuto

---

Copia del presente atto viene inviato in data 27-9-2018 al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5, L.R. 14.9.1994, n. 56).

IL RESPONSABILE PER LA GESTIONE ATTI  
DELL'UOC AFFARI GENERALI

## **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO, DIREZIONE E CONTROLLO TECNICO-CONTABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER APPALTI DI BENI E SERVIZI**

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è un organo ausiliario, straordinario e temporaneo investito di uno specifico incarico e sul quale ricade la responsabilità della corretta esecuzione del rapporto contrattuale.

### **1. Alterità soggettiva e rapporti con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)**

Il DEC coincide con il RUP, salvo che per le seguenti ipotesi:

- a) prestazioni di importo superiore ad € 500.000
- b) prestazioni complesse dal punto di vista tecnologico quali possono essere le acquisizioni di beni di carattere sanitario come dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, attrezzature varie
- c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, quali ad esempio servizi di pulizie, ristorazione, lavanolo, gestione rifiuti, sterilizzazione, vigilanza, socio – sanitari, supporto informatico

Nei rapporti con il RUP, il DEC:

- presenta al RUP relazioni periodiche sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto
- propone modifiche e varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in una relazione al RUP
- 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'appaltatore
- attesta la liquidabilità delle fatture

### **2. Requisiti soggettivi del DEC**

Il DEC deve essere un esperto nell'oggetto dell'appalto e deve essere nominato tra il personale in organico del ruolo sanitario, amministrativo e tecnico di qualifica dirigenziale o di qualifica professionale non inferiore alla categoria D.

Nei casi di appalti di particolare importanza o complessità, possono essere nominati uno o più assistenti – anche di categoria C - al DEC ai quali vengono affidati, mediante atto scritto dello stesso DEC, una o più attività di competenza.

### **3. Compiti del DEC**

#### **a) Avvio dell'esecuzione del contratto**

Prima dell'avvio dell'esecuzione, il DEC, qualora lo ritenga necessario in relazione alla natura e al luogo dell'esecuzione delle prestazioni, redige apposito verbale, in contraddittorio con l'appaltatore, nel quale si attestano i luoghi di svolgimento delle attività, i mezzi e gli strumenti messi a disposizione dall'appaltatore, l'assenza di impedimenti al regolare svolgimento dell'appalto.

Il verbale, sottoscritto dal DEC e dall'appaltatore, viene inviato entro cinque giorni al RUP.

All'incontro partecipano anche i responsabili della sicurezza aziendali e dell'appaltatore ai fini dell'aggiornamento del documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI), da allegare al contratto, qualora previsto.

#### **b) Verifiche di conformità**

##### **Verifica di conformità intermedia**

La verifica di conformità intermedia viene disposta nel caso di contratti di durata superiore ad un anno.

La verifica, con cadenza annuale, ha lo scopo di valutare complessivamente l'esecuzione dell'appalto e di accertare:

- il rispetto delle condizioni contrattuali;
- l'esecuzione a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale;
- la corrispondenza complessiva tra ordini, documenti di trasporto e fatture.

I risultati documentali della verifica, raccolti in un verbale, sono inviati all'appaltatore per l'accettazione e la relativa sottoscrizione.

Entro i successivi quindici giorni, il verbale, sottoscritto da entrambe le parti, viene trasmesso dal DEC al RUP.

##### **Verifica di conformità finale**

La verifica di conformità finale viene eseguita dal DEC entro 30 giorni dalla scadenza del contratto e deve concludersi entro i successivi 30 giorni.

A tal fine, il DEC acquisisce la documentazione necessaria, fissa il giorno del controllo definitivo e convoca per tale data l'appaltatore, la cui assenza, comunque, non inficia la validità della verifica.

Per le attrezzature elettromedicali tale verifica coincide con il collaudo.

Della verifica viene dato avviso al RUP.

Sulla base della documentazione acquisita, il DEC:

- confronta ordini, documenti di trasporto e fatture

- formula le proprie considerazioni sulla modalità con cui l'esecutore ha eseguito l'appalto

In esito al processo di verifica, il DEC può attestare la regolarità delle prestazioni contrattuali o, nel caso in cui siano rilevabili difetti o mancanze di lieve entità, attesta una regolarità condizionata, assegnando all'appaltatore un termine per adempiere le prescrizioni impartite. Il DEC rilascia il **certificato di verifica di conformità** quando risulta che l'appaltatore abbia esattamente eseguito le prestazioni contrattuali.

Nel **certificato di verifica di conformità** devono essere riportati:

- gli estremi del contratto
- la ragione sociale dell'appaltatore
- il nominativo del DEC
- il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali
- i periodi di esecuzione contrattuale
- il richiamo ai verbali di verifica intermedia
- l'importo complessivo contrattuale ed il saldo da pagare

Il certificato deve essere inviato, entro 10 giorni all'appaltatore per l'accettazione la quale deve avvenire entro 15 giorni.

Il certificato sottoscritto da DEC e appaltatore viene quindi inviato dallo stesso al RUP.

### **Attestazioni di pagamento**

Le attestazioni di pagamento, sono le verifiche effettuate dal DEC sulle prestazioni contrattuali collegate all'emissione delle relative fatture.

In particolare, il DEC riceve le fatture e attesta la liquidabilità delle stesse dopo aver verificato la corrispondenza tra gli elementi fattuali (documento di trasporto o altri dati anche di natura non documentale), i dati contabili (ordine e fattura) ed i dati contrattuali (prezzo e qualità) e invia al Responsabile dell'Unità Operativa di afferenza la documentazione per la conseguente liquidazione.