



**REGIONE
LAZIO**

DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI
Area Controllo e Contenzioso
GR 12/07

**Relazione di accompagnamento
alla Circolare in materia di gestione delle procedure di gara della Direzione Regionale Centrale Acquisti**

Finalità e caratteristiche generali della circolare

La presente circolare tende a dettare una disciplina uniforme in materia di procedure di gara per l'acquisizione di servizi e forniture, essendo state rilevate, nell'arco di due mesi, diverse criticità derivanti dalla gestione delle stesse.

L'analisi svolta ha permesso di acquisire gli elementi necessari per scrivere delle regole adeguandole alle necessità di coordinamento tra le strutture amministrative, in particolare tra l'Area Controllo e Contenzioso, l'Area Gestione delle procedure di gara e l'Area Esecuzione contratti, servizi e forniture della Direzione Regionale Centrale Acquisti, nonché con altre Direzioni cui talvolta compete la stipula del contratto.

Per quanto attiene, nello specifico, al richiamato coordinamento, si precisa che si tiene conto della declaratoria delle competenze delle Aree, con la conseguenza che i punti 3 e 32 dell'articolo 3 dell'allegata circolare si riferiscono ai soli responsabili unici del procedimento dell'Area Gestione delle procedure di gara, mentre i responsabili unici del procedimento delle altre Aree provvederanno autonomamente all'espletamento dei controlli ai sensi dell'articolo 38 decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) e successive modifiche.

Il presente documento si incentra sulle procedure di gara i cui contratti vengono predisposti e stipulati dalla Regione Lazio, restandone escluse quelle in relazione alle quali i contratti sono stipulati da altri soggetti (ad esempio le ASL) e per le quali si provvederà a fornire una disciplina uniforme con separato atto di indirizzo.

Con la predisposizione del presente documento viene inoltre delineato un modo nuovo di intendere e di svolgere il monitoraggio sull'esecuzione dei contratti di servizi e forniture, cui è deputata l'Area Controllo e Contenzioso, improntando i rapporti tra gli uffici all'immediatezza interpretativa e alla semplicità applicativa, nonché ad una chiara individuazione dei centri di responsabilità e imputabilità delle decisioni adottate durante le varie fasi del procedimento amministrativo. In particolare, la presente circolare tende a valorizzare la dialettica tra il responsabile unico del procedimento ed il direttore dell'esecuzione del contratto, disciplinando il processo di scambio dei dati tra queste due figure, qualora si tratti di soggetti differenti, al fine precipuo di consentire l'aggiornamento delle banche dati e la compilazione delle schede di monitoraggio in ordine all'esecuzione dei contratti messe a disposizione sui siti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) e dell'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici (di seguito SITARL).

L'allegata circolare è finalizzata anche a raccogliere e ordinare in un unico documento i compiti e funzioni del responsabile unico del procedimento e del direttore dell'esecuzione del contratto previsti nelle diverse e numerose disposizioni di legge, di regolamento, nonché nelle determinazioni dell'ANAC.

L'assetto delineato appare adeguato a garantire una maggiore uniformità dell'azione amministrativa ed allo stesso tempo un più elevato livello di controllo e monitoraggio delle attività compiute dai soggetti che a vario titolo intervengono nel procedimento.

I riferimenti normativi su cui si fonda l'allegato documento sono essenzialmente il Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 163/2006 e successive modifiche, nonché il regolamento di attuazione ed esecuzione di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) e successive modifiche.

Si allegano le disposizioni legislative, regolamentari nonché le indicazioni dell'ANAC (ex AVCP) e le pronunce giurisprudenziali citate nell'allegata circolare.

Estensore

Dott.ssa Antonietta Mastroianni

Il Dirigente dell'Area

Dott. Stefano Brizi

Art. 1
(Finalità ed ambito di applicazione)

1. La presente circolare costituisce un atto di indirizzo del Direttore della Direzione Regionale Centrale Acquisti finalizzato a rendere uniformi le procedure e le modalità di esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture nel rispetto della normativa vigente, garantendo al contempo maggiore efficacia e trasparenza all'attività amministrativa della Direzione.

Art. 2

(Individuazione del Responsabile unico del procedimento)

1. Il Responsabile unico del procedimento viene nominato tra i dipendenti di ruolo o comunque in servizio presso la Direzione Regionale Centrale Acquisti, in possesso di professionalità adeguate ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) e successive modifiche e ai sensi dell'articolo 76 del Regolamento Regionale n. 1/2002 e dei C.C.N.L. attualmente vigenti.

2. Per i soggetti non ancora abilitati ai servizi online dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e del sistema informativo telematico appalti dell'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici, di seguito rispettivamente denominati ANAC e SITARL, la nomina è effettuata con apposita determinazione direttoriale, tenuto conto di quanto disposto dagli articoli 271 e 272 del Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) e successive modifiche.

3. Per i soggetti già abilitati ai servizi online dell'ANAC e del SITARL, la nomina avviene, di norma, con la determinazione a contrarre, qualora il responsabile unico del procedimento non sia già stato individuato, ai sensi dell'articolo 272, comma 2 del DPR 207/2010, nella fase di predisposizione dell'atto di programmazione di cui all'articolo 271.

4. Nello svolgimento delle proprie funzioni e dei propri compiti il Responsabile unico del procedimento si avvale, ove necessario, del supporto del personale della Direzione Centrale Acquisti e interagisce con il personale di altre Direzioni.

Art. 3

(Adempimenti preliminari del Responsabile unico del procedimento)

1. A seguito della prima nomina il Responsabile unico del procedimento provvede personalmente, qualora non l'abbia già fatto, ad espletare le procedure per l'iscrizione presso le Autorità e i servizi previsti dalla normativa vigente, secondo le indicazioni previste ai seguenti commi.

2. Il responsabile unico del procedimento deve essere titolare di apposita casella di posta elettronica certificata istituzionale, ai fini dei successivi adempimenti.

3. Presso l'ANAC il responsabile unico del procedimento chiede, con le modalità ivi previste, l'abilitazione ai servizi ad accesso riservato, ed in particolare al sistema informativo monitoraggio gare (SIMOG) ed al servizio casellario imprese. Inoltre, predispone gli atti al fine di permettere alla Direzione il pagamento dei contributi all'Autorità tramite MAV.

Il RUP, dopo la richiesta del CIG, nomina i componenti del Gruppo Verifica dei Requisiti, di cui fanno parte un Responsabile verifica requisiti e uno o più Collaboratori verifica requisiti. I componenti del Gruppo Verifica dei Requisiti sono scelti nell'ambito dell'Area Controllo e Contenzioso, designati dal Dirigente della stessa Area e vengono identificati anche nel flusso AVCpass. Le competenze del gruppo afferiscono l'espletamento dei controlli ex art. 38.

4. Presso il SITARL il responsabile unico del procedimento chiederà, con le modalità ivi previste, l'abitazione al seguente link: <https://www.regione.lazio.it/sitarl/registrazione.do?method=view>

5. Ai fini di quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche e dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e successive modifiche il responsabile unico del procedimento provvede a richiedere l'abilitazione all'applicativo <http://cww.regione.lazio.it/avcp/app4/>. Ai fini della richiesta di abilitazione, il RUP si rivolge al referente della Direzione in materia di trasparenza, che a sua volta chiede alla LAIT l'inserimento del dipendente, il quale riceverà comunicazione via mail per il completamento della procedura.

6. Ai fini della richiesta del codice unico di progetto (CUP), ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 (Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione), il responsabile unico del procedimento chiede l'abilitazione sul sito del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE) con le modalità indicate al seguente link:

<http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/richiestaUtenza.do?service=init> cui si accede dal sito <http://www.programmazioneeconomica.gov.it/>

7. Per gli acquisti in rete, in particolare convenzioni Consip, mercato elettronico, accordi quadro, sistema dinamico di acquisizione, il responsabile unico del procedimento chiede l'abilitazione secondo le modalità indicate al seguente link: <https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/menuLivello1/header/registrazione.html>

8. Per le richieste di comunicazione antimafia alle Prefetture abilitate, il responsabile unico del procedimento chiede l'abilitazione al sistema SICEANT con le modalità indicate al seguente link: <http://www.prefettura.it/roma/contenuti/156918.htm>. Le richieste di informazioni antimafia e delle comunicazioni alle Prefetture non ancora abilitate al SICEANT verranno inoltrate con richiesta cartacea, fino a che non sarà attivo il sistema anche per dette ipotesi.

9. Si raccomanda di richiedere ed ottenere prima l'abilitazione ai servizi dell'ANAC, e soltanto dopo quella al SITARL, presupponendo quest'ultimo sistema l'esistenza del Responsabile unico del procedimento sul primo sistema. Analogamente, la creazione della gara deve essere effettuata prima sul sito dell'ANAC, e successivamente sul SITARL, dovendosi quest'ultimo sistema allineare al codice identificativo gara (CIG) già generato dall'ANAC.

10. Si raccomanda altresì, qualora il codice unico di progetto (CUP) sia obbligatorio, di acquisire prima tale codice e successivamente il CIG, riportando il sito dell'ANAC apposito campo denominato "CUP" e per

garantire l'integrazione tra i due codici come già chiarito dall'Autorità. Si precisa che ai fini dell'abilitazione per la richiesta del CUP è sufficiente una nota protocollata, a firma del Direttore, che abilita il soggetto in qualità di responsabile unico del procedimento, in luogo della determinazione di nomina di cui all'articolo 2 commi 2 e 3.

11. Il CIG (o i vari CIG in caso di gara divisa in più lotti) ed il CUP, ove obbligatorio, dovranno essere riportati nella determina a contrarre e su tutti gli atti successivi del procedimento, ivi comprese tutte le comunicazioni interne e esterne relative al procedura.

12. Le abilitazioni di cui ai precedenti commi sono necessarie per l'assolvimento degli obblighi di legge previsti in materia.

13. Si specifica che gli indirizzi web indicati ai commi che precedono sono quelli attualmente in uso ai fini delle abilitazioni. I responsabili unici del procedimento ed i direttori dell'esecuzione del contratto provvedono ad aggiornarsi in merito ad eventuali modifiche delle procedure e/o degli indirizzi cui accedere per gli adempimenti di competenza.

Art. 4

(Funzioni e compiti generali del Responsabile unico del procedimento)

1. Nel rispetto delle disposizioni previste dal d.lgs. 163/2006 e successive modifiche e dal DPR 207/2010 e successive modifiche, il responsabile unico del procedimento svolge, in particolare, le seguenti funzioni ed i seguenti compiti generali:

- a) coordina ovvero cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti relativi all'intervento (art. 273, comma 1, lett. c) DPR 207/2010);
- b) predispone ovvero coordina la progettazione di cui all'articolo 279, comma 1, DPR 207/2010, curando la promozione, ove necessario, di accertamenti ed indagini preliminari idonei a consentire la progettazione (art. 273, comma 1, lett. a) DPR 207/2010);
- c) formula proposta all'amministrazione aggiudicatrice del sistema di affidamento dell'intervento (art. 273, comma 1, lett. b) DPR 207/2010);
- d) effettua le attività dirette a monitorare i tempi di svolgimento delle varie fasi procedurali dell'intervento, al fine di realizzare le condizioni per il corretto e razionale svolgimento della procedura, segnalando agli organi competenti dell'amministrazione aggiudicatrice eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi (art. 273, comma 1, lett. f) DPR 207/2010);
- e) provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio degli elementi relativi agli interventi di sua competenza (art. 273, comma 1, lett. i) DPR 207/2010);
- f) svolge, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti (art. 273, comma 1, lett. l) DPR 207/2010);
- g) svolge direttamente tutte le attività necessarie a dotare di apposito codice CUP (Codice Unico di Progetto), secondo le modalità ed i tempi definiti dalla delibera CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002 e dalla L. 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia) e successive modifiche, i singoli interventi relativi a "*progetti di investimento pubblico*";
- h) qualora non fosse autorizzato, predispone gli atti al fine dell'emissione dei provvedimenti di liquidazione da parte dei soggetti competenti;
- i) provvede personalmente alla raccolta, alla verifica e alla trasmissione al SITARL degli elementi relativi agli interventi di sua competenza, ovvero di quelli a lui trasmessi dal Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 6;
- l) si coordina con l'Area Affari Generali per evadere le richieste di accesso agli atti e provvede alla individuazione dei dati accessibili, alla convocazione per l'esame e/o estrazione di copia ed alla redazione del relativo verbale, nel rispetto degli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche e dell'art. 13 d.lgs. 163/2006.

Art. 5

(Funzioni e compiti del Responsabile unico del procedimento nelle procedure di scelta del contraente)

1. Nell'ambito delle fasi delle procedure di scelta del contraente il responsabile unico del procedimento svolge, in particolare, le seguenti funzioni ed i seguenti compiti:

- a) Acquisisce, se necessario, il codice CUP presso il DIPE e successivamente crea la gara sul sito dell'ANAC ed acquisisce il CIG, ovvero il numero gara ed i CIG nel caso di gara divisa in più lotti;
- b) predispone la determinazione di indizione della gara con i relativi allegati, sottoponendola alla firma del Dirigente e del Direttore; con la medesima determinazione, e nei casi in cui sia previsto ai sensi degli artt. 119 d.lgs. 163/2006 e dell'art. 300 comma 2 DPR 207/2010, nomina il Direttore dell'esecuzione del contratto, ovvero dispone che vi sia coincidenza tra il RUP ed il DEC; se il capitolo di bilancio è di sua pertinenza assume l'impegno di spesa, ovvero predispone gli atti all'uopo necessari;
- c) promuove e adotta le iniziative finalizzate alla pubblicazione degli atti di gara nei termini di legge (SITARL, Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, quotidiani e periodici regionali o nazionali) conformemente al valore dell'appalto;
- d) nel caso di appalti con il criterio di scelta del contraente dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine fissato per il ricevimento delle offerte, propone al Dirigente la determinazione di nomina della Commissione Giudicatrice, che predispone, nel rispetto della tempistica e delle modalità previste dall'art. 84 d.lgs. 163/2006;
- e) coordina le attività necessarie per la nomina della commissione giudicatrice, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 84 del codice, da parte dell'organo competente e le relative procedure sotto il profilo della tempistica e delle modalità da seguire (art. 273, comma 1, lett. d) DPR 207/2010);
- f) compie le azioni dirette a garantire un adeguato flusso informativo e di comunicazione tra la commissione giudicatrice e l'amministrazione aggiudicatrice, ai fini dell'efficiente svolgimento delle attività di rispettiva competenza (art. 273, comma 1, lett. e) DPR 207/2010);
- g) provvede, attraverso il sistema SITARL, a compilare le schede relative alle fasi della gara, **successivamente al perfezionamento della gara su SIMOG**;
- h) qualora durante la procedura di gara uno o più concorrenti siano esclusi a causa della mancata produzione della documentazione probatoria oppure della difformità della stessa rispetto alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, procede agli adempimenti necessari per l'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui al comma 11 dell'art. 6 d.lgs. 163/2006;
- i) nel caso in cui abbia deciso di provvedervi personalmente, procede alla verifica dell'anomalia delle offerte, informando degli esiti il Presidente della Commissione Giudicatrice per consentirgli l'espletamento degli adempimenti di competenza (ai sensi del combinato disposto degli artt. 86, 88 del d. lgs. 163/2006 e 121 del d.p.r. 207/2010 e della sentenza dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 36 del 29 novembre 2012);
- l) al termine del procedimento di gara aperta o ristretta, riceve i verbali di gara, per la loro approvazione, dalla Struttura Ufficiale Rogante e Contratti, ovvero dal Presidente di Commissione nei casi di procedure diverse da quelle ordinarie;
- m) ai sensi dell'art. 48, comma 2, d.lgs. 163/2006, provvede, entro **dieci** giorni dalla conclusione delle operazioni di gara, alla richiesta della documentazione probatoria all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria, qualora gli stessi non siano stati sorteggiati in gara ai sensi del comma 1 dello stesso art. 48. Nel caso in cui essi non forniscano la prova o non confermino le loro dichiarazioni,



provvede all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità e, successivamente, procede a rinviare alla Commissione di Gara gli atti al fine della riparametrazione dei punteggi e la determinazione della nuova soglia di anomalia dell'offerta e alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione;

- n) qualora il responsabile unico del procedimento decida di avvalersi del supporto dell'area Controllo e Contenzioso, trasmette il verbale o la determinazione di aggiudicazione provvisoria ai dipendenti della stessa Area designati in seno al gruppo di verifica requisiti del sistema AVCpass per consentire l'avvio, nel più breve tempo possibile, dei controlli preventivi di cui all'art. 38 d.lgs. 163/2006 sull'aggiudicatario, sul concorrente che segue in graduatoria, nonché sulle imprese ausiliarie, sui cessionari di azienda e di ramo di azienda, sugli affittuari e comunque su tutti i soggetti rispetto ai quali possano verificarsi vicende soggettive del candidato dell'offerente e dell'aggiudicatario (artt. 38 e 51 d.lgs. 163/2006);
- o) nel caso pervengano rilievi o contestazioni al verbale di aggiudicazione provvisoria, verificatane la fondatezza, rimette il verbale ed i rilievi stessi al Presidente della Commissione Giudicatrice, per le determinazioni conseguenti; cura e coordina tutte le attività relative alla pubblicità degli esiti di gara previste dalla normativa vigente;
- p) entro **cinque** giorni dall'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva, procede, ai sensi dell'art 79 d.lgs. 163/2006, alla sua comunicazione agli interessati, ovvero li informa dell'adozione del provvedimento con cui l'Amministrazione ha deciso di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto o di annullare o riavviare la procedura, specificando le motivazioni adottate dall'Amministrazione;
- q) provvede allo svincolo delle garanzie provvisorie nei riguardi dei non aggiudicatari in un termine non superiore ai **trenta** giorni dall'aggiudicazione definitiva (art. 75, comma 9, d.lgs. 163/2006);
- r) alla data di invio dell'ultima delle comunicazioni della determinazione di aggiudicazione definitiva fissa il termine dilatorio di **trentacinque** giorni per la stipula del contratto, previsto dall'art. 11 comma 10 d.lgs. 163/2006, tenendo altresì conto delle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture contenute nel parere AG 06 del 20 marzo 2014 ;
- s) riceve i risultati dei controlli preventivi di cui all'art. 38 d.lgs. 163/2006 dai dipendenti dell'Area Controllo e Contenzioso designati in seno al gruppo di verifica requisiti del sistema AVCpass, laddove costituito, che trasmettono documenti e certificati acquisiti dagli enti certificanti relativamente all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria; qualora i controlli rilevino delle risultanze negative durante il loro corso, trasmette agli stessi dipendenti dell'Area Controllo e Contenzioso i dati relativi alla terza e/o quarta in graduatoria, ove esistenti, subordinatamente al calcolo della nuova soglia di anomalia;
- t) provvede a comunicare, ai sensi dell'art. 79 comma 5 d.lgs. 163/2006, l'aggiudicazione, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni;
- u) a seconda dell'entità dell'aggiudicazione, richiede il rilascio delle comunicazioni o delle informazioni antimafia, ai sensi degli artt. 82 e seguenti del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136) e successive modifiche;
- v) richiede all'aggiudicatario la documentazione necessaria alla stipula del contratto (come ad esempio la cauzione definitiva di cui all'art. 113 d.lgs. 163/2006, il contratto di mandato collettivo speciale in caso di R.T.I. ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. n. 163/2006, l'indicazione dei conti correnti dedicati ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 sui quali far confluire le somme relative all'appalto); se necessario predispone il provvedimento di approvazione dello schema di contratto con l'aggiudicatario se il medesimo non è stato approvato in sede di indizione o di aggiudicazione definitiva, salve le ipotesi in cui la stipula compete ad altra struttura regionale;



**REGIONE
LAZIO**

può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione, ai sensi dell'art. 11, comma 9 d.lgs. 163/2006, nei casi previsti dall'art. 302 del D.P.R. n. 207/2010;

- aa)** una volta raccolta tutta la documentazione, comunica all'aggiudicatario la data della stipula del contratto (ai sensi dell'art. 11, comma 9, d.lgs. 163/2006, tale data non può essere superiore a **sessanta** giorni da l'aggiudicazione definitiva divenuta efficace, salve le ipotesi di cui alla stessa norma), salvo in caso di stipula per atto pubblico amministrativo dell'Ufficiale Rogante;
- bb)** se la stipula compete ad altra struttura regionale, trasmette, per la conservazione agli atti, copia di tutta la documentazione necessaria, informando la medesima struttura dell'esito dei controlli ex art. 38 d.lgs. 163/2006;
- cc)** qualora sia necessario stipulare il contratto in forma pubblico-amministrativa, invia la documentazione necessaria alla Struttura Ufficiale Rogante e Contratti per la relativa stesura ovvero, in caso di contratto a scrittura privata provvede alla stipula ed a richiederne la registrazione ai sensi dell'art. 99 comma 4 del Regolamento Regionale n. 1/2002 dopo la sua sottoscrizione con modalità telematiche;
- dd)** procede alla comunicazione, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a **cinque** giorni, dell'avvenuta stipula del contratto, ai sensi dell'art. 79, comma 5, d.lgs. 163/2006.

Art. 6

(Funzioni e compiti del Responsabile unico del procedimento nella fase dell'esecuzione del contratto)

- a) svolge, 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 (art. 273, comma 1, lett. g) DPR 207/2010);
- b) compie, 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 (art. 273, comma 1, lett. h) DPR 207/2010);
- c) procede all'avvio della prestazione redigendo il relativo verbale, se previsto ai sensi degli artt. 303 e 304 DPR 207/2010, o autorizza il Direttore dell'esecuzione del contratto allo svolgimento della medesima attività;
- d) svolge, in coordinamento con il Direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato, tutte le attività di coordinamento, direzione e controllo dell'esecuzione (art. 301 DPR 207/2010);
- e) vista per regolare fornitura le fatture dei fornitori ed emette i relativi provvedimenti di liquidazione se il capitolo di bilancio su cui è effettuato l'impegno è di sua pertinenza;
- f) predispone tutti gli atti necessari allo svincolo, anche progressivo, della cauzione definitiva nei tempi e nelle entità previste dagli atti di gara, nel rispetto dell'art. 113 d.lgs. 163/2006;
- g) predispone tutti gli atti necessari alle attività di verifica di conformità delle prestazioni eseguite ai sensi degli artt. 312 e seguenti DPR 207/2010;
- h) assicura che la verifica di conformità venga avviata entro **venti** giorni dall'ultimazione della prestazione, ovvero entro il diverso termine previsto dal contratto (art. 313, comma 1, DPR 207/2010);
- i) ai sensi dell'art. 313, comma 2, DPR 207/2010, procede, obbligatoriamente, alla verifica di conformità in corso di esecuzione, sempre che non sussistano le condizioni per il rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione, nei seguenti casi:
 - 1) quando, per la natura dei prodotti da fornire o dei servizi da prestare, sia possibile soltanto l'effettuazione di una verifica di conformità in corso di esecuzione contrattuale;
 - 2) per forniture e di servizi con prestazioni continuative, secondo i criteri di periodicità stabiliti nel contratto;
 - 3) qualora lo ritenga opportuno per la natura delle prestazioni, per il contenuto del contratto o per particolari circostanze.
- l) se, in relazione all'oggetto del contratto, fosse necessario nominare un soggetto esterno o una commissione composta da due o tre soggetti, ai sensi dell'art. 314 del Regolamento di attuazione, provvede alla predisposizione del relativo provvedimento di nomina, a firma del Direttore;
- m) qualora l'Amministrazione non ritenga necessario conferire l'incarico di verifica di conformità, emette l'attestazione di regolare esecuzione entro e non oltre **quarantacinque** giorni dall'ultimazione dell'esecuzione della prestazione, ovvero conferma quella emessa dal Direttore dell'esecuzione del contratto (art. 325 DPR 207/2010);
- n) emette i certificati di regolare fornitura, qualora richiesti dal fornitore, anche ai sensi dell'art. 42, comma 1, lett. a) d.lgs. 163/2006, trasmettendoli con nota a firma del Direttore e protocollata al richiedente;
- o) predispone tutti gli atti necessari ai fini dell'applicazione delle penali e le notifica all'appaltatore;



- p) quantifica l'eventuale maggior danno subito dall'Amministrazione e provvede ad attivare ogni altra azione a difesa dei diritti e degli interessi della stessa, non precludendo l'applicazione delle penali previste il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno;
- q) qualora necessario, predispone tutti gli atti utili ai fini della risoluzione contrattuale e/o del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie collaborando con gli uffici interni preposti o con i professionisti incaricati dall'Amministrazione;
- r) adotta i necessari provvedimenti ai fini dell'intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienze contributive e retributive da parte dell'esecutore e del subappaltatore (artt. 4 e 5 DPR 207/2010);
- s) nel caso in cui il direttore dell'esecuzione sia soggetto diverso dal responsabile unico del procedimento, quest'ultimo riceve dal direttore dell'esecuzione del contratto tutti gli atti relativi all'esecuzione ai fini del controllo e validazione (es. verbali, certificati, attestazioni), e conseguentemente provvede a compilare le schede relative al monitoraggio su SITARL e ANAC.

Art. 7

(Individuazione del Direttore dell'esecuzione del contratto)

1. Il Responsabile unico del procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto, a meno di diversa indicazione contenuta nell'atto di nomina del Responsabile stesso o nella determinazione di indizione della procedura.

2. Ai sensi dell'art. 300 DPR 207/2010, il Direttore dell'esecuzione del contratto è comunque un soggetto diverso dal Responsabile unico del procedimento nei casi di:

a) prestazioni di importo superiore ad € 500.000,00 (Euro cinquecentomila/00);

b) 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.

3. Il Direttore dell'esecuzione del contratto viene nominato con la determinazione a contrarre ovvero in sede di aggiudicazione definitiva.

4. Il Direttore dell'esecuzione del contratto viene scelto tra i funzionari, incardinati nella Direzione Regionale Centrale Acquisti, Area Esecuzione contratti, servizi e forniture, in possesso di idonea professionalità.

5. In caso di carenza di personale adeguato, viene scelto tra i funzionari incardinati nelle strutture che a vario titolo interagiscono nell'iter procedurale dell'intervento.

6. Nelle ipotesi di prestazioni di particolare importanza, di cui al secondo comma, lett. b), possono essere nominati uno o più assistenti del Direttore dell'esecuzione cui affidare per iscritto una o più delle attività di competenza del Direttore dell'esecuzione.

7. In caso di carenza in organico di personale adeguato alla prestazione da eseguire, accertata e verificata – sulla base degli atti forniti dal Dirigente competente – dal Responsabile unico del procedimento, l'incarico può essere affidato a soggetto scelto secondo le procedure e con le modalità previste dal Codice degli Appalti per l'affidamento dei servizi.

Art. 8

(Compiti del Direttore dell'esecuzione del contratto)

1. Ai sensi dell'art. 302, comma 1, DPR 207/2010, dopo che il contratto è divenuto efficace, il Responsabile unico del procedimento autorizza il Direttore dell'esecuzione del contratto a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

2. Il Direttore dell'esecuzione del contratto svolge i seguenti compiti:

- a) provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante (art. 301, comma 1, DPR 207/2010);
- b) assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali (art. 301, comma 2, DPR 207/2010);
- c) svolge tutte le attività allo stesso demandate dal d.lgs. 163/2006 e dal DPR 207/2010, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti allo stesso assegnati (art. 301, comma 3, DPR 207/2010).
- d) assicura che le attività di verifica di conformità siano volte ad accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto (art. 312, comma 2, DPR 207/2010);
- e) tutte le attività di verifica in corso d'opera sono effettuate direttamente dal Direttore dell'esecuzione del contratto, a meno che le prestazioni oggetto del contratto rientrino tra quelle di cui al precedente art. 5, secondo comma, lett. b); in questo ultimo caso, possono essere attribuite ad un soggetto o ad una commissione composta da due o tre soggetti che siano in possesso della competenza tecnica necessaria, ai sensi dell'art. 314 del DPR 207/2010;
- f) dopo aver accertato – attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni – la conformità, in termini di quantità e qualità, della prestazione effettuata rispetto alle prescrizioni dei documenti contrattuali, richiede la conferma al Responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 322, comma 3, DPR 207/2010;
- g) dopo aver accertato che le fatture siano corrispondenti alla prestazione eseguita, le sottopone al Responsabile unico del procedimento perché le visti;
- h) controlla, in collaborazione con il Responsabile unico del procedimento, che l'impresa aggiudicataria rispetti le norme relative alla sicurezza e alla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, nonché l'applicazione dei contratti di lavoro (art. 273, comma 1, lett. h, DPR 207/2010);
- i) a seguito di apposita comunicazione di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettua i necessari accertamenti, rilasciando, in caso di esito positivo, il relativo certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni (art. 309 DPR 207/2010);
- l) predispone tutti gli atti necessari ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite rispetto alle prescrizioni contrattuali, sottoponendoli a conferma da parte del Responsabile unico del procedimento;
- m) qualora l'Amministrazione non ritenga necessario conferire l'incarico di verifica di conformità, emette, entro **quarantacinque** giorni dalla data di ultimazione della prestazione, le attestazioni di regolare esecuzione, sottoponendole a conferma da parte del Responsabile unico del procedimento (art. 325 DPR 207/2010);
- n) stila i verbali di avvio, sospensione, ripresa e ultimazione della prestazione (artt. 304, 308 e 309 DPR 207/2010);
- o) in caso di conferimento a soggetto diverso dell'incarico di verifica di conformità, il Direttore dell'esecuzione del contratto deve, comunque, presenziare al controllo definitivo (art. 318 comma 2 DPR 207/2010);
- p) in linea generale trasmette al responsabile unico del procedimento qualunque atto e documento relativi alla fase dell'esecuzione, affinché vengano visti ed il responsabile unico del procedimento possa provvedere a compilare le schede di monitoraggio sul SITARL e su ANAC, nonché quelle richieste ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

3. Nello specifico, il direttore dell'esecuzione trasmette al responsabile unico del procedimento i dati relativi a:

fase iniziale di esecuzione del contratto;



**REGIONE
LAZIO**

fase di esecuzione e avanzamento del contratto, tenendo conto anche degli importi liquidati;
fase di conclusione del contratto;
fase di collaudo;
ritardi o sospensioni nella consegna;
accordi bonari;
sospensioni;
varianti;
subappalti;
variazione aggiudicatario in corso d'opera.

4. Il responsabile unico del procedimento provvede conseguentemente a compilare le schede di monitoraggio previste dalle varie banche dati in relazione all'importo dell'appalto.

(Verbale di avvio dell'esecuzione del contratto)

1. Ai sensi dell'art. 304 DPR 207/2010, il verbale di avvio dell'esecuzione del contratto deve contenere, a seconda della natura della prestazione, almeno i seguenti elementi:

- a) l'indicazione delle aree e degli ambienti interni ed esterni in cui l'esecutore svolge l'attività;
- b) la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dell'esecutore dalla stazione appaltante per l'esecuzione dell'attività;
- c) la dichiarazione che gli ambienti nei quali devono effettuarsi le attività oggetto del contratto sono liberi da persone e cose ovvero che, comunque, lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio e la prosecuzione dell'attività.

2. Il verbale è redatto in doppio esemplare e deve essere firmato dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dall'esecutore, cui è rilasciata, su sua richiesta, copia conforme.

3. Qualora, per l'estensione delle aree o dei locali oppure per l'importanza dei mezzi strumentali all'esecuzione del contratto, l'inizio dell'attività debba avvenire in luoghi o tempi diversi, il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede a fornire le necessarie istruzioni nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

4. Qualora l'esecutore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, deve formulare, a pena di decadenza, esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione.

5. Nel caso in cui la prestazione venga eseguita anche attraverso mezzi, strumenti e personale dell'Amministrazione, oltre al verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, deve essere redatto anche il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) a cura del Responsabile dell'Amministrazione e dell'esecutore (si veda a tal proposito l'allegato FF al Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale").

Art. 10

(Sostituzione del Responsabile unico del Procedimento)

1. Nel caso in cui per qualsiasi motivo fosse necessario sostituire il Responsabile unico del procedimento, il Direttore della Direzione regionale Centrale Acquisti provvede a nominare con le modalità esplicitate all'art. 2 un altro soggetto avente i requisiti previsti dalla normativa vigente.

2. Il Responsabile unico del procedimento uscente compila, per il passaggio di consegne, nel più breve tempo possibile e comunque entro **dieci** giorni dalla nuova nomina, un verbale di passaggio di consegne da indirizzare al Direttore della Centrale Acquisti.

3. Il Responsabile unico del procedimento uscente rimette anche quanto necessario per la custodia degli atti indicando il luogo di conservazione degli stessi nel passaggio di consegne di cui sopra, per consentire al responsabile unico neo nominato di svolgere, senza soluzioni di continuità dell'azione amministrativa, i compiti e le funzioni ad esso spettanti.

4. Il Responsabile unico del procedimento uscente deve altresì provvedere alla comunicazione della variazione della propria posizione presso l'ANAC e presso il SITARL.

5. Il Responsabile unico del procedimento neo nominato provvede ad abilitarsi presso i servizi online delle autorità anzidette, seguendo le indicazioni di cui all'art. 3, riprendendo le attività attraverso la "presa in carico" e rispondendo della gestione del procedimento dalla data della formalizzazione del verbale di passaggio di consegne ovvero dalla data del provvedimento di nomina.

6. Il Responsabile unico del procedimento uscente si rende disponibile affinché il Responsabile unico del procedimento neo nominato acquisisca tutte le informazioni e i chiarimenti necessari.

Art. 11
(Rinvio)

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente circolare, e con particolare riferimento all'esecuzione del contratto e alla contabilità, si rinvia alle disposizioni contenute nella normativa vigente, richiamando l'attenzione dei responsabili unici del procedimento e dei direttori dell'esecuzione del contratto alla scrupolosa osservanza delle disposizioni di cui agli artt. 302 e seguenti del DPR 207/2010.
2. Il testo di tale circolare si intende modificato, integrato o soppresso in riferimento alla normativa vigente.