*Regolamento per l'individuazione del **R.U.P.** (Responsabile Unico del Procedimento) e del **D.E.C.** (Direttore Esecuzione Contratto)*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 gennaio 2020

ART. 1 - IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

La nomina del RUP per la fase di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione è di competenza del Direttore Generale, fatto salvo i casi in cui il Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione di indizione di una procedura di gara per la particolare complessità dell'opera da realizzare ovvero per la specificità della fornitura o del servizio, assuma di procedere direttamente alla nomina.

L'ufficio del Responsabile Unico del Procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.

La funzione di RUP, di norma, non dà diritto ad alcun compenso rientrando tra i compiti ordinari delle mansioni di ufficio. Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti della società ed in particolare dell'ufficio Appalti e Contratti.

Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento tra i dipendenti di ruolo addetti al settore attinente al lavoro/servizio/fornitura oggetto dell'appalto, inquadrati come dirigenti o dipendenti responsabili di servizi/funzioni, in caso di carenza in organico del settore di competenza, tra i dipendenti in servizio con adeguate caratteristiche professionali.

Per gli acquisiti al di sotto dei 40.000 € e ricorrenti la responsabilità della programmazione, gestione ed esecuzione del contratto sono in capo al responsabile dell'Ufficio Acquisti.

Nel caso di appalti di particolare complessità in relazione all'opera da realizzare ovvero alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, il Direttore Generale valuta la necessità di conferire appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, da individuare sin dai primi atti di gara secondo le procedure previste dal Codice dei Contratti Pubblici.

Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale. Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal Codice Etico aziendale nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato da Silea Spa.

ART. 2 - RUOLO E FUNZIONI DEL RUP

Ruolo del RUP è creare le condizioni affinché l'acquisizione del bene e/o l'affidamento dei servizi e dei lavori siano condotti nel rispetto della normativa vigente e coerentemente ai tempi e costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, nonché alla sicurezza e salute dei lavoratori. In particolare, con il supporto degli uffici/strutture/servizi aziendali ed in particolare dell'ufficio Appalti e Contratti, oltre ai compiti specificatamente previsti da altre disposizioni del Codice o di altre norme di riferimento, il RUP:

a) formula proposte e fornisce dati e informazioni utili alla predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti pubblici, nelle fasi di affidamento e 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;

b) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;

c) propone i componenti della Commissione Giudicatrice di nomina del Direttore Generale, del Presidente o del CdA;

d) propone all'organo competente il provvedimento deliberativo di aggiudicazione definitiva;

e) cura in tutte le fasi il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;

f) segnala alla Direzione Generale eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;

g) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali.

ART.2 BIS - RUOLO DELL'UFFICIO APPALTI E CONTRATTI

L'ufficio appalti e contratti di Silea svolge attività stabile di supporto e consulenza nei confronti dei RUP ed in particolare:

- individuando la corretta procedura di scelta del contraente;
- adempiendo a tutti gli obblighi informativi e pubblicitari della procedura di gara;
- effettuando i controlli previsti dalla normativa vigente sul possesso dei requisiti di carattere generale e speciale in capo all'appaltatore;
- adempiendo alle comunicazioni ad ANAC previsti dalla normativa vigente relative all'aggiudicazione ed esecuzione del contratto.

ART. 3 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)

Le attività inerenti l'esecuzione dei contratti sono di competenza del Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC) e si concretizzano nell'insieme di attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione. In caso di prestazioni di importo inferiore a 500.000 euro il DEC è, di norma, il RUP.

Il DEC è un soggetto diverso dal RUP nel caso di:

a) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;

b) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;

c) 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 alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

ART. 4 - INDIVIDUAZIONE DEL DEC E MODALITÀ DI NOMINA

Il DEC è nominato formalmente dal Direttore Generale con il provvedimento di aggiudicazione della procedura. La nomina è comunicata al funzionario incaricato che firma per accettazione. Con l'atto di nomina, al DEC è affidata l'attività volta a verificare che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, sia alle modalità di consegna, alla qualità e quantità dei prodotti e/o dei servizi appaltati. Le verifiche sono condotte nel corso dell'intera durata del rapporto.

ART. 5 - COMPITI DEL DEC

Il DEC provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali. In particolare, il DEC:

- dà avvio al contratto su autorizzazione del RUP, redigendo, ove previsto, il verbale di avvio dell'esecuzione in contraddittorio con l'Appaltatore;
- garantisce il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP;
- propone, ove possibile, le opportune misure di razionalizzazione al fine di contenere i costi.

Nel caso di contenzioso, il DEC riferisce tempestivamente al RUP in merito agli eventuali ritardi/difformità nell'esecuzione rispetto alle prestazioni contrattuali, attenendosi, comunque, alle seguenti disposizioni:

- nei casi di non corretta esecuzione del contratto, invita, anche informalmente, l'Appaltatore affinché adempia correttamente agli obblighi assunti. Qualora l'inadempimento persista, il DEC segnala al RUP l'inadempimento, circostanziando l'accaduto affinché quest'ultimo sia posto nelle condizioni di mettere in mora il fornitore e applicare le penali;
- qualora l'inadempimento sia tale per cui il DEC ritenga opportuno il recesso dal contratto, egli formulerà proposta al RUP, accompagnandola da adeguata motivazione.

ART. 6 - PAGAMENTI.

I pagamenti sono disposti nel termine indicato dal contratto, previo accertamento da parte del DEC, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Le fatture si intendono liquidabili, verificata la regolare esecuzione della fornitura/servizio, in assenza di diversa segnalazione a cura del DEC e salvo che il fornitore non sia in regola con il DURC.

ART.7 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data odierna, sarà pubblicato sul sito aziendale, sezione Società Trasparente, atti generali. Per le procedure di gara in corso e per i contratti in essere fino a scadenza sono confermati i precedenti atti di nomina del RUP e del DEC.