



**REGOLAMENTO AZIENDALE RELATIVO AGLI APPALTI DI  
FORNITURE E SERVIZI DISCIPLINANTE:**

- A) LE ATTIVITÀ DEMANDATE AL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE  
DEL CONTRATTO;**
- B) LE RISERVE E LE CONTESTAZIONI;**
- C) LA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ.**

approvato con Deliberazione n. 1141 del 28/09/2018



|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREMESSE .....                                                                                                     | 3  |
| PARTE PRIMA: IL D.E.C. ....                                                                                        | 3  |
| ARTICOLO N. 1 - RAPPORTI TRA DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E RUP .....                                                 | 3  |
| ARTICOLO N. 2 - STRUMENTI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI DIREZIONE E CONTROLLO .....                             | 4  |
| ARTICOLO N. 3 - L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO .....                                                                      | 4  |
| ARTICOLO N. 4 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....                                                          | 5  |
| ARTICOLO N. 5 - VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELL'ESECUTORE, DEL<br>SUBAPPALTATORE E DELL'AUSILIARIA ..... | 5  |
| ARTICOLO N. 6 - MODIFICHE, VARIAZIONI E VARIANTI CONTRATTUALI .....                                                | 6  |
| ARTICOLO N. 7 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE .....                                                                  | 7  |
| ARTICOLO N. 8 - GESTIONE DEI SINISTRI .....                                                                        | 7  |
| ARTICOLO N. 9 - FUNZIONI E COMPITI AL TERMINE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....                                  | 8  |
| PARTE SECONDA CONTESTAZIONI E RISERVE .....                                                                        | 8  |
| ARTICOLO N. 10 - DISCIPLINA .....                                                                                  | 8  |
| ARTICOLO N. 11 - MODALITA' DI REDAZIONE DELLE RISERVE .....                                                        | 8  |
| ARTICOLO N. 12 - ECCEZIONI E RISERVE DELL'ESECUTORE SUL REGISTRO DI CONTABILITÀ .....                              | 9  |
| ARTICOLO N. 13 - MODALITA' DI GESTIONE DELLE CONTESTAZIONI .....                                                   | 10 |
| PARTE TERZA CONTABILITA' .....                                                                                     | 10 |
| ARTICOLO N. 14 - CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE .....                                                          | 10 |
| ARTICOLO N. 15 - DOCUMENTI CONTABILI .....                                                                         | 10 |



## PREMESSE

L'A.S.S.T. Fatebenefratelli Sacco disciplina con il presente Regolamento, nel rispetto delle previsioni contenute sia nel D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ("Codice dei Contratti Pubblici") sia nelle Linee Guida ANAC n. 3 (come aggiornate nell'aprile 2017) sia nel D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 49 del 07/03/2018:

- gli adempimenti / le modalità comportamentali che il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) deve rispettare nello svolgimento dei relativi incombeni;
- le riserve e le contestazioni;
- la gestione della contabilità limitatamente agli appalti di forniture e di servizi.

Per tutto quanto quivi non previsto sono fatte salve le eventuali previsioni contenute nei singoli capitolati speciali d'appalto e/o nei relativi contratti, anche laddove recanti una disciplina diversa dalla presente.

## PARTE PRIMA: IL D.E.C.

### ARTICOLO N. 1 - RAPPORTI TRA DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E RUP

1. L'incarico di Direttore dell'Esecuzione è, di norma, ricoperto dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP), tranne i casi indicati nelle Linee Guida n. 3 adottate dall'ANAC ai sensi dell'articolo 31, comma 5, del D. Lgs. 50/2016.
2. Il Direttore dell'Esecuzione riceve dal RUP le disposizioni di servizio, anche attraverso l'adozione di ordini di servizio, mediante le quali quest'ultimo impartisce:
  - a) le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità dell'esecuzione del servizio o della fornitura;
  - b) la periodicità con la quale il Direttore dell'Esecuzione è tenuto a presentare un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto;
  - c) la necessità di effettuare incontri in contraddittorio con l'appaltatore volti a dirimere controversie legate ad aspetti tecnici.L'elencazione degli incombeni menzionati nelle precedenti lettere è meramente esemplificativa, dovendo quivi rinviarsi a tutti i compiti enumerati al paragrafo 8 delle Linee Guida n. 3 dell'ANAC.
3. Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP, il Direttore dell'Esecuzione opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.
4. Ai sensi dell'articolo 101, comma 6-bis, e dell'articolo 111, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, la stazione appaltante per i servizi e le forniture connotati da particolari caratteristiche tecniche, così come individuati nelle linee guida adottate dall'Autorità ai sensi dell'articolo 31, comma 5, del D. Lgs. 50/2016, su indicazione del Direttore dell'Esecuzione, sentito il RUP, può nominare uno o più assistenti con funzioni di Direttore Operativo per svolgere i compiti di cui all'articolo





101, comma 4, del D. Lgs. 50/2016, per quanto compatibili, nonché coadiuvare il Direttore dell'Esecuzione nell'ambito delle funzioni di cui agli articoli da 18 a 26.

#### **ARTICOLO N. 2 - STRUMENTI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI DIREZIONE E CONTROLLO**

1. Il Direttore dell'Esecuzione impartisce all'esecutore tutte le disposizioni e le istruzioni operative necessarie tramite ordini di servizio, che devono riportare, nella loro forma scritta, sinteticamente, le ragioni tecniche e le finalità perseguite alla base dell'ordine e devono essere comunicati al RUP. L'esecutore è tenuto ad uniformarsi alle disposizioni contenute negli ordini di servizio, fatta salva la facoltà di iscrivere le proprie riserve secondo quanto previsto ai successivi articoli 11 e 12.
2. Il controllo tecnico, amministrativo e contabile delle prestazioni dovrà essere effettuato attraverso strumenti informatici, come meglio descritto al successivo articolo 14.
3. Nei casi in cui non fossero momentaneamente utilizzabili, per indisponibilità ovvero per mancato funzionamento, gli strumenti informatici di cui sopra, il Direttore dell'Esecuzione potrà utilizzare per il tempo strettamente necessario mezzi alternativi purché dotati della forma scritta e sempre che gli stessi siano restituiti dall'esecutore debitamente sottoscritti per avvenuta ricezione e conoscenza del contenuto, fatte salve eventuali contestazioni; le modalità provvisorie di cui sopra sono applicabili anche agli ordini di servizio.
4. Il Direttore dell'Esecuzione redige i processi verbali di accertamento di fatti, che devono essere inviati al RUP e le relazioni per il RUP medesimo.

#### **ARTICOLO N. 3 - L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

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/nella legge di gara e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.
2. 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 o della fornitura, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto 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 o dell'utente finale;
  - f) il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 30, comma 3, del D. Lgs. 50/2016.



Le attività di controllo devono essere effettuate nel corso dell'intera durata del rapporto e devono prevedere l'utilizzo da parte del Direttore dell'Esecuzione di criteri di misurabilità della qualità delle prestazioni dedotte in contratto, sulla base di parametri oggettivi, non limitati al generico richiamo delle regole dell'arte. Gli esiti del controllo debbono risultare da apposito processo verbale, da sottoscrivere da parte dell'esecutore.

3. 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 inadempimento nei casi consentiti; in punto si rinvia a quanto previsto dagli artt. 108 e ss. del D. Lgs. 50/2016.

#### **ARTICOLO N. 4 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Direttore dell'Esecuzione, sulla base delle disposizioni del RUP, dopo che il contratto è divenuto efficace, dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie e redigendo, laddove sia indispensabile in relazione alla natura e al luogo di esecuzione delle prestazioni, apposito verbale firmato anche dall'esecutore, nel quale sono indicati:
  - a) le aree e gli eventuali ambienti dove si svolge l'attività;
  - b) 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.
2. Quando, nei casi consentiti dall'articolo 32 del D. Lgs. 50/2016, è disposta l'esecuzione anticipata, il Direttore dell'Esecuzione indica nel verbale di avvio quanto predisposto o somministrato dall'esecutore per il rimborso delle relative spese.
3. Quando nei casi previsti dall'articolo 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016, il Direttore dell'Esecuzione ordina l'avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza, indica nel verbale di consegna le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire.

#### **ARTICOLO N. 5 - VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELL'ESECUTORE, DEL SUBAPPALTATORE E DELL'AUSILIARIA**

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'articolo 105, comma 2, del D. Lgs. 50/2016;
  - 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) registra le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal





subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;

- d) provvede, senza indugio e comunque entro le ventiquattro ore, alla segnalazione al RUP dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, delle disposizioni di cui all'articolo 105 del D. Lgs. 50/2016.
2. In caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento da parte dell'esecutore, il Direttore dell'Esecuzione coadiuva il RUP nello svolgimento delle attività di verifica dei requisiti di capacità tecnica ai sensi dell'articolo 89, comma 9, del D. Lgs. 50/2016, in relazione al contenuto del contratto di avvalimento, fermo restando che qualora il contratto medesimo fosse solo determinabile e non determinato quanto ad oggetto, sarà sua cura richiedere all'ausiliaria, contestualmente all'inizio delle prestazioni contrattuali, di dettagliare le risorse umane e strumentali messe a disposizione dell'esecutore.

#### **ARTICOLO N. 6 - MODIFICHE, VARIAZIONI E VARIANTI CONTRATTUALI**

1. Il Direttore dell'Esecuzione fornisce al RUP l'ausilio necessario per gli accertamenti in ordine alla sussistenza delle condizioni previste dall'articolo 106, comma 1, del D. Lgs. 50/2016.
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'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016. Il Direttore dell'Esecuzione risponde delle conseguenze derivanti dall'aver ordinato o lasciato eseguire modifiche 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.
3. In caso di modifiche contrattuali non disposte dal Direttore dell'Esecuzione, quest'ultimo fornisce all'esecutore le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico dell'esecutore stesso.
4. Con riferimento alle variazioni entro il quinto dell'importo contrattuale di cui all'articolo 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, l'esecutore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto ed è tenuto 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'esecutore ai sensi degli articoli 205, 206 e 208 del D. Lgs. 50/2016.
5. Le variazioni sono valutate ai prezzi di contratto, ma se comportano prestazioni non previste



dal contratto e per le quali non risulta fissato il prezzo contrattuale, si provvede alla formazione di nuovi prezzi. I nuovi prezzi 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'esecutore, 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'esecutore 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'esecutore non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

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

#### **ARTICOLO N. 7 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE**

1. Il Direttore dell'Esecuzione, quando ordina la sospensione dell'esecuzione nel ricorso dei presupposti di cui all'articolo 107, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, indica, nel verbale da compilare e inoltrare al RUP ai sensi dello stesso articolo 107, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, oltre a quanto previsto da tale articolo, anche l'imputabilità delle ragioni della sospensione e le prestazioni già effettuate.
2. Il contratto deve contenere una clausola penale nella quale sia quantificato il risarcimento dovuto all'esecutore nel caso di sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2 e 4 dell'articolo 107 del D. Lgs. 50/2016. Si applicano i criteri di quantificazione di cui all'articolo 10, comma 2, in quanto compatibili.
3. Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'Esecuzione lo comunica al RUP affinché quest'ultimo disponga la ripresa dell'esecuzione e indichi il nuovo termine contrattuale. Entro cinque giorni dalla disposizione di ripresa dell'esecuzione effettuata dal RUP, il Direttore dell'Esecuzione procede alla redazione del verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto, che deve essere sottoscritto anche dall'esecutore 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.

#### **ARTICOLO N. 8 - GESTIONE DEI SINISTRI**

1. Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione si verifichino 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'esecutore:





- 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.
2. L'esecutore non può pretendere indennizzi per danni se non in caso fortuito o di forza maggiore e nei limiti consentiti dal contratto. In tal caso l'esecutore 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 all'indennizzo. Al fine di determinare l'eventuale indennizzo al quale può avere diritto l'esecutore, spetta al Direttore dell'Esecuzione redigere processo verbale alla presenza di quest'ultimo, accertando:
- a) lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente;
  - b) le cause dei danni, precisando l'eventuale caso fortuito o di forza maggiore;
  - c) l'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.
3. Nessun indennizzo è dovuto quando a determinare il danno abbia concorso la colpa dell'esecutore o delle persone delle quali esso è tenuto a rispondere.

#### **ARTICOLO N. 9 - FUNZIONI E COMPITI AL TERMINE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Direttore dell'Esecuzione, a fronte della comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettua entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e, nei successivi cinque giorni, elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e il conto finale e li invia al RUP, il quale ne rilascia copia conforme all'esecutore.

### **PARTE SECONDA CONTESTAZIONI E RISERVE**

#### **ARTICOLO N. 10 - DISCIPLINA**

1. Il Direttore dell'Esecuzione, per la gestione delle contestazioni su aspetti tecnici e delle riserve, si attiene alla disciplina di seguito prevista.

#### **ARTICOLO N. 11 - MODALITA' DI REDAZIONE DELLE RISERVE**

1. L'esecutore, è sempre tenuto ad uniformarsi alle disposizioni del Direttore dell'Esecuzione, senza poter sospendere o ritardare il regolare sviluppo del servizio o della fornitura, quale che sia la contestazione o la riserva che egli iscriva negli atti contabili.
2. Le riserve sono iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, le riserve sono iscritte anche nel





registro di contabilità all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole. Le riserve non espressamente confermate sul conto finale si intendono abbandonate.

3. Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere, a pena di inammissibilità, la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore ritiene gli siano dovute.
4. La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

#### ARTICOLO N. 12 - ECCEZIONI E RISERVE DELL'ESECUTORE SUL REGISTRO DI CONTABILITÀ

1. Il registro di contabilità è firmato dall'esecutore, con o senza riserve, nel giorno in cui gli viene presentato.
2. Nel caso in cui l'esecutore, non firmi il registro, è invitato a farlo entro il termine perentorio di quindici giorni e, qualora persista nell'astensione o nel rifiuto, se ne fa espressa menzione nel registro.
3. Se l'esecutore ha firmato con riserva, qualora l'esplicazione e la quantificazione non siano possibili al momento della formulazione della stessa, egli esplica, a pena di decadenza, nel termine di quindici giorni, le sue riserve, scrivendo e firmando nel registro le corrispondenti domande di indennità e indicando con precisione le cifre di compenso cui crede aver diritto, e le ragioni di ciascuna domanda.
4. Il Direttore dell'Esecuzione, nei successivi quindici giorni, espone nel registro le sue motivate deduzioni. Se il Direttore dell'Esecuzione omette di motivare in modo esauriente le proprie deduzioni e non consente all'ASST la percezione delle ragioni ostative al riconoscimento delle pretese dell'esecutore, incorre in responsabilità per le somme che, per tale negligenza, l'ASST dovesse essere tenuta a sborsare.
5. Nel caso in cui l'esecutore non ha firmato il registro nel termine di cui al comma 2, oppure lo ha fatto con riserva, ma senza esplicitare le sue riserve nel modo e nel termine sopraindicati, i fatti registrati si intendono definitivamente accertati, e l'esecutore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.
6. Ove per qualsiasi legittimo impedimento non sia possibile una precisa e completa contabilizzazione, il Direttore dell'Esecuzione può registrare in partita provvisoria sui libretti, e di conseguenza sugli ulteriori documenti contabili, quantità dedotte da misurazioni sommarie. In tal caso l'onere dell'immediata riserva diventa operante quando in sede di contabilizzazione definitiva dei servizi e/o forniture interessate vengono portate in detrazione le partite provvisorie.



#### ARTICOLO N. 13 - MODALITA' DI GESTIONE DELLE CONTESTAZIONI

1. Il Direttore dell'Esecuzione o l'esecutore comunicano al Responsabile del Procedimento le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del servizio e/o della fornitura; il Responsabile del Procedimento convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia. La decisione del Responsabile del Procedimento è comunicata all'esecutore, il quale ha l'obbligo di uniformarvisi, salvo il diritto di iscrivere riserva nel registro di contabilità in occasione della sottoscrizione.
2. Se le contestazioni riguardano fatti, il Direttore dell'Esecuzione redige in contraddittorio con l'esecutore 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 nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate.
3. L'esecutore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al Responsabile del Procedimento con le eventuali osservazioni dell'esecutore.
4. Contestazioni e relativi ordini di servizio sono annotati in apposito registro denominato "registro delle contestazioni".

#### PARTE TERZA CONTABILITA'

##### ARTICOLO N. 14 - CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

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 il registro di contabilità e il conto finale, con i quali si realizza l'accertamento, la registrazione e la successiva ricostruzione dei fatti producenti spesa. Nel rispetto della disciplina contenuta nei documenti di gara e nel contratto di appalto quanto a termini e modalità di pagamento dell'esecutore, il Direttore dell'Esecuzione prima di autorizzare i pagamenti accerta che la prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetta le prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Tale accertamento è comunicato al RUP. Resta ferma la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti secondo la disciplina prevista dagli articoli 11 e 12.
2. La gestione della contabilità è effettuata di norma mediante l'utilizzo di strumenti elettronici specifici.

##### ARTICOLO N. 15 - DOCUMENTI CONTABILI

1. I diversi documenti contabili, predisposti e tenuti dal Direttore dell'Esecuzione, che devono





essere firmati contestualmente alla compilazione rispettando la cronologia di inserimento dei dati, sono:

- a) il registro dell'esecuzione in cui sono annotati con cadenza almeno settimanale:
  - 1) l'ordine, il modo e l'attività con cui progrediscono i servizi e/o le forniture;
  - 2) la qualifica e il numero dei lavoratori impiegati;
  - 3) l'attrezzatura tecnica impiegata per l'esecuzione dei servizi e/o delle forniture;
  - 4) gli eventuali eventi infortunistici;
  - 5) l'indicazione delle eccezionali circostanze e degli avvenimenti relativi all'esecuzione che possano influire sulla stessa;
  - 6) le disposizioni di servizio e gli ordini di servizio del RUP e del Direttore dell'Esecuzione;
  - 7) le relazioni indirizzate al RUP;
  - 8) i processi verbali di accertamento di fatti;
  - 9) le contestazioni, le sospensioni e le riprese dell'esecuzione;
  - 10) le varianti ritualmente disposte, le modifiche od aggiunte ai prezzi;
- b) il registro di contabilità che contiene l'annotazione delle fattori produttivi di spesa a favore dell'esecutore nonché le domande che l'esecutore ritiene di fare e le motivate deduzioni del Direttore dell'Esecuzione. L'iscrizione delle partite è effettuata in ordine cronologico. In apposita sezione del registro di contabilità è indicata, in occasione di ogni stato di avanzamento, la quantità dei servizi e/o della fornitura eseguita in un determinato lasso temporale, con i relativi importi, in modo da consentire una verifica della rispondenza all'ammontare complessivo dell'avanzamento del contratto. Il registro è sottoposto all'esecutore per la sua sottoscrizione in occasione di ogni stato di avanzamento;
- c) lo stato di avanzamento (SA) che riassume tutte le prestazioni eseguite dal principio dell'appalto sino ad allora. Tale documento, ricavato dal registro di contabilità, è rilasciato nei termini e con le modalità previste nella documentazione di gara e nel contratto di appalto, ai fini del pagamento di una rata di acconto; a tal fine il documento deve precisare il corrispettivo maturato, gli acconti già corrisposti e, di conseguenza, l'ammontare dell'acconto da corrispondere, sulla base della differenza tra le prime due voci. Il Direttore dell'Esecuzione trasmette immediatamente lo stato di avanzamento al RUP, che emette il certificato di pagamento; il RUP, previa verifica della regolarità contributiva dell'esecutore, invia il certificato di pagamento alla stazione appaltante per l'emissione del mandato di pagamento; ogni certificato di pagamento emesso dal RUP è annotato nel registro di contabilità;
- d) il conto finale, compilato dal Direttore dell'Esecuzione a seguito del certificato di ultimazione delle prestazioni e trasmesso al RUP unitamente ad una relazione, in cui sono indicate le vicende alle quali l'esecuzione del servizio e/o della fornitura è stata soggetta, allegando tutta la relativa documentazione. Il conto finale deve essere sottoscritto dall'esecutore. All'atto della firma, l'esecutore non può iscrivere domande per oggetto o





per importo diverse da quelle formulate nel registro di contabilità durante lo svolgimento del contratto e deve confermare le riserve già iscritte negli atti contabili, per le quali non siano intervenuti la transazione di cui all'articolo 208 del codice o l'accordo bonario di cui all'articolo 205 del codice. Se l'esecutore non firma il conto finale nel termine assegnato, non superiore a trenta giorni, o se lo sottoscrive senza confermare le domande già formulate nel registro di contabilità, il conto finale si ha come da lui definitivamente accettato. Firmato dall'esecutore il conto finale, o scaduto il termine sopra assegnato, il RUP, entro i successivi sessanta giorni, redige una propria relazione finale riservata nella quale esprime parere motivato sulla fondatezza delle domande dell'esecutore per le quali non siano intervenuti la transazione o l'accordo bonario.

- e) registro delle contestazioni che riassume tutte gli avvenimenti previsti dal precedente articolo 13.
2. Al conto finale di cui al comma 1, lettera d), il Direttore dell'Esecuzione allega la seguente documentazione:
- a) il verbale o i verbali di avvio dell'esecuzione;
  - b) le eventuali perizie di variante, con gli estremi della intervenuta approvazione;
  - c) gli eventuali nuovi prezzi ed i relativi verbali di concordamento, atti di sottomissione e atti aggiuntivi, con gli estremi di approvazione e di registrazione;
  - d) gli ordini di servizio impartiti;
  - e) la sintesi dell'andamento e dello sviluppo del contratto con l'indicazione delle eventuali riserve e la menzione delle eventuali transazioni e accordi bonari intervenuti, nonché una relazione riservata relativa alle riserve dell'esecutore non ancora definite;
  - f) i verbali di sospensione e ripresa del contratto, il certificato di ultimazione delle prestazioni con l'indicazione dei ritardi e delle relative cause;
  - h) gli eventuali sinistri o danni a persone, animali o cose con indicazione delle presumibili cause e delle relative conseguenze;
  - i) i processi verbali di accertamento di fatti o di esperimento di prove;
  - j) le richieste di proroga e le relative determinazioni del RUP, ai sensi dell'articolo 107, comma 5, del codice;
  - k) gli atti contabili;
  - l) tutto ciò che può interessare la storia cronologica dell'esecuzione, aggiungendo tutte le notizie tecniche ed economiche che possono agevolare la verifica di conformità.