



TITOLO	DISCIPLINA DELLE COMPETENZE DEL RUP E DEL DEC IN RELAZIONE AI CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI
Tipologia Documento	Regolamento
Dipartimento/Struttura	SC Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato)
Numero Codice	QD_ENT_20229_2485
Area specialistica	102 APPROVVIGIONAMENTI

Redatto da	Verificato da	Approvato con
Coordinatore del Gruppo di Lavoro  Dirigente SS Gestione Gare Dott. Alberto Mottadelli	Sistema Gestione Qualità (SGQ)	Deliberazione n. _____ del ____/____/____

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
16/09/2022	Disciplina_delle_Competenze_del RUP_e_DEC_per_Contratti_di_Fornitura_di_Beni_e_Servizi	16/09/2022	00	1 di 11

## Storia delle modifiche al documento

Data	Numero revisione	Descrizione delle modifiche
16/09/2022	0	Prima emissione
	1	
	2	
	3	

## Gruppo di lavoro

Nome	Ruolo	Struttura
Biella Federico	Collaboratore Amministrativo	SS Economato
Corbetta Monica	Collaboratore Amministrativo	SS Gestione Gare
Gallo Lucia	Collaboratore Amministrativo	SS Gestione Gare
Marzi Tiziana	Collaboratore Amministrativo	SS Gestione Gare
Mottadelli Alberto	Dirigente	SS Gestione Gare
Ornago Silvia	Collaboratore Amministrativo	SS Gestione Gare
Sganga Viviana	Direttore	SC Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato)

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
16/09/2022	Disciplina_delle_Competenze_del RUP_e_DEC_per_Contratti_di_Fornitura_di_Beni_e_Servizi	16/09/2022	00	2 di 11

## INDICE

ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	4
ART. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
ART. 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) .....	4
ART. 4 - RUOLO E FUNZIONI DEL RUP.....	5
ART. 5 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) .....	5
ART. 6 - INDIVIDUAZIONE DEL DEC E MODALITÀ DI NOMINA .....	6
ART. 7 - COMPETENZE DEL DEC.....	7
ART. 8 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	8
ART. 9 - VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELL'ESECUTORE E DEL SUBAPPALTATORE .....	8
ART. 10 - MODIFICHE, VARIAZIONI E VARIANTI CONTRATTUALI .....	9
ART. 11 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE.....	9
ART. 12 - GESTIONE DEI SINISTRI.....	9
ART. 13 - FUNZIONI E COMPITI AL TERMINE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	10
ART. 14 - CONTROLLO AMMINISTRATIVO – CONTABILE.....	10
ART. 15 - ASSISTENTI DEL DEC: NOMINA E COMPITI.....	10
ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE E PERIODO DI VALIDITÀ DEL DOCUMENTO.....	11

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
16/09/2022	Disciplina_delle_Competenze_del RUP_e_DEC_per_Contratti_di_Fornitura_di_Beni_e_Servizi	16/09/2022	00	3 di 11

## ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento:

- trova fondamento nell’opportunità di regolamentare i processi organizzativi interni all’Azienda finalizzati alla concreta applicazione delle norme in materia di controlli sull’esecuzione dei contratti;
- disciplina le competenze del Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP) e del Direttore dell’Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) nella gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi;
- promuove l’efficienza e l’efficacia nella realizzazione ed esecuzione di contratti di fornitura di beni e servizi.

## ART. 2 - 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 del 18.04.2016 e s.m.i (G.U.R.I 19.04.2016 n. 91), di seguito Codice e il D.M. n. 49 del 07.03.2018, recante *“Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell’esecuzione”*.

Sono norme di riferimento anche i regolamenti aziendali e, in particolare la deliberazione n. 159 del 12.03.2021, avente ad oggetto: *“Conferimento di deleghe ai Dirigenti responsabili di Unità operativa Complessa e Semplice amministrativa e di staff per l’adozione di atti delegati non aventi contenuto discrezionale. Inerenti determinazioni”*, nonché le linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in particolare le Linee guida n. 3, di attuazione del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico di procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”*, approvate dal Consiglio dell’Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell’11 ottobre 2017.

## ART. 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Le fasi in cui si articola ogni singola acquisizione (comprese quelle effettuate tramite Centrali di Committenza) sono eseguite sotto la cura e la vigilanza del Responsabile Unico del Procedimento (RUP). In caso di acquisti centralizzati e/o aggregati, le funzioni di responsabile del procedimento sono svolte dal RUP della stazione appaltante (capofila) e dal RUP delle singole amministrazioni contraenti secondo le rispettive competenze, evitando la sovrapposizione di attività.

Il RUP è nominato con atto formale tra i dipendenti di ruolo dotati del necessario livello d’inquadramento giuridico e di formazione e competenze professionali adeguate.

Presso l’Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Brianza il RUP è individuato, salva diversa disposizione del Direttore Generale o del Responsabile del Servizio Proponente, nel Responsabile del Servizio

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
16/09/2022	Disciplina_delle_Competenze_del RUP_e_DEC_per_Contratti_di_Fornitura_di_Beni_e_Servizi	16/09/2022	00	4 di 11

Procedente deputato all'acquisizione di beni e servizi, secondo le competenze stabilite dal P.O.A.S. Nomine in deroga a quanto sopra sono di competenza esclusiva della Direzione Strategica tramite proprio provvedimento deliberativo.

## ART. 4 - RUOLO E FUNZIONI DEL RUP

Ruolo del RUP è creare le condizioni affinché l'acquisizione del bene e/o l'affidamento dei servizi 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. Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice. In particolare, con il supporto degli uffici/strutture/servizi aziendali, 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, coordinando anche le attività istruttorie finalizzate alla predisposizione degli atti di gara;
- c) monitora i tempi di svolgimento della gara segnalando agli organi competenti disfunzioni, impedimenti, ritardi;
- d) richiede all'Amministrazione la nomina della Commissione Giudicatrice nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- e) propone alla Direzione Strategica il provvedimento di aggiudicazione, per le materie non rientranti nell'ambito delle funzioni delegate come individuate con deliberazione n. 159 del 12.03.2021, avente ad oggetto: *"Conferimento di deleghe ai Dirigenti responsabili di Unità operativa Complessa e Semplice amministrativa e di staff per l'adozione di atti delegati non aventi contenuto discrezionale. Inerenti determinazioni"*;
- f) 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;
- g) segnala alla Direzione Strategica eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- h) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali.

## ART. 5 - 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.

Il DEC è, di norma, il RUP.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
16/09/2022	Disciplina_delle_Competenze_del RUP_e_DEC_per_Contratti_di_Fornitura_di_Beni_e_Servizi	16/09/2022	00	5 di 11

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

- a) prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;
- b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
- c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. servizi a supporto della funzionalità delle strutture sanitarie che comprendono trasporto, pulizie, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza, socio sanitario, supporto informatico);
- d) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- e) 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. 6 - INDIVIDUAZIONE DEL DEC E MODALITÀ DI NOMINA

Qualora non vi sia coincidenza tra RUP e DEC, l'Amministrazione individua il DEC, su proposta del RUP, tra i soggetti in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto:

- Personale dell'ASST della Brianza (sanitario, tecnico, amministrativo);
- Personale di altra Stazione Appaltante mediante stipula di apposita convenzione;
- Professionisti esterni individuati con le modalità previste dall'art. 31, co. 8, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Ai fini della formulazione della proposta, laddove il DEC debba essere individuato tra Personale di Servizio diverso da quello della S.C. del RUP, questi, in genere, procede all'individuazione previa consultazione con il Direttore/Dirigente Responsabile del Servizio cui il DEC afferisce.

Il DEC è nominato formalmente con il provvedimento di aggiudicazione della procedura, ovvero:

- a) con Delibera del Direttore Generale, se la materia rientra nell'ambito delle funzioni non delegate ai sensi della deliberazione n. 159 del 12.03.2021, avente ad oggetto: *"Conferimento di deleghe ai Dirigenti responsabili di Unità operativa Complessa e Semplice amministrativa e di staff per l'adozione di atti delegati non aventi contenuto discrezionale. Inerenti determinazioni"*;
- b) con Determinazione Dirigenziale, assunta dal Direttore/Dirigente competente, se la materia rientra nell'ambito delle funzioni delegate ai sensi del su richiamato Regolamento.

La nomina è notificata al funzionario incaricato che, venuto a conoscenza dell'identità dell'aggiudicatario, deve segnalare al RUP l'esistenza di eventuali rapporti con lo stesso al fine della valutazione di possibili profili di incompatibilità con l'incarico assegnato.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
16/09/2022	Disciplina_delle_Competenze_del RUP_e_DEC_per_Contratti_di_Fornitura_di_Beni_e_Servizi	16/09/2022	00	6 di 11

Con l'atto di nomina, al DEC sono affidati il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante.

## ART. 7 - COMPETENZE DEL DEC

Il DEC, fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP, opera in autonomia in ordine 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.

A tale fine, il DEC svolge tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

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;
- coordina funzionalmente gli assistenti all'esecuzione del contratto eventualmente individuati dall'Amministrazione.

Per l'espletamento delle funzioni di cui ai precedenti commi, il DEC provvede a compilare l'eventuale modulistica per la rendicontazione delle forniture e dei servizi ricevuti, nonché la procedura per la segnalazione delle non conformità riscontrate.

In relazione alle specifiche tipologie di forniture o servizi oggetto di contratto, le attività di controllo del DEC sono indirizzate a valutare i seguenti profili:

- 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;
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna (laddove applicabile, in ragione della natura e dell'oggetto dell'appalto);
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione del cliente o dell'utente finale;
- il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 30, comma 3, del codice.

Le verifiche sono condotte nel corso dell'intera durata del rapporto e devono essere realizzate con criteri di misurabilità della qualità non generici. Gli esiti del controllo devono risultare da appositi verbali.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
16/09/2022	Disciplina_delle_Competenze_del RUP_e_DEC_per_Contratti_di_Fornitura_di_Beni_e_Servizi	16/09/2022	00	7 di 11

Il DEC 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.

## ART. 8 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il DEC, 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:

- le aree e gli eventuali ambienti dove si svolge l'attività;
- 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.

Quando, nei casi consentiti dall'articolo 32 del codice, è disposta l'esecuzione anticipata, il DEC indica nel verbale di avvio quanto predisposto o somministrato dall'esecutore per il rimborso delle relative spese.

Quando, nei casi previsti dall'articolo 32, comma 8 del codice, il DEC ordina l'avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza, indica nel verbale di consegna le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire.

## ART. 9 - VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELL'ESECUTORE E DEL SUBAPPALTATORE

Con riferimento alle prestazioni affidate in subappalto, il DEC svolge le seguenti funzioni:

- 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 codice;
- 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;
- 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;
- 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 codice.

In caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento da parte dell'esecutore, il DEC coadiuva il RUP nello svolgimento delle attività di verifica dei requisiti di capacità tecnica ai sensi dell'articolo 89, comma 9 del codice.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
16/09/2022	Disciplina_delle_Competenze_del RUP_e_DEC_per_Contratti_di_Fornitura_di_Beni_e_Servizi	16/09/2022	00	8 di 11

## ART. 10 - MODIFICHE, VARIAZIONI E VARIANTI CONTRATTUALI

Il DEC fornisce al RUP l'ausilio necessario per gli accertamenti in ordine alla sussistenza delle condizioni previste dall'articolo 106, comma 1, del codice; 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 codice.

Il DEC 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.

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.

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

## ART. 11 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

Il DEC, quando ordina la sospensione dell'esecuzione nel ricorso dei presupposti di cui all'articolo 107, comma 1 del codice indica, nel verbale da compilare e inoltrare al RUP ai sensi dello stesso articolo 107, comma 1 del codice, oltre a quanto previsto da tale articolo, anche l'imputabilità delle ragioni della sospensione e le prestazioni già effettuate.

Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il DEC 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 DEC 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 DEC trasmette tale verbale al RUP entro cinque giorni dalla data della relativa redazione.

## ART. 12 - GESTIONE DEI SINISTRI

Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione si verificano sinistri alle persone o danni alle proprietà il DEC compila una relazione, trasmessa tempestivamente al RUP, nella quale descrive il fatto e le presumibili cause e adotta gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre le conseguenze dannose.

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 DEC nei termini stabiliti dal capitolato speciale o, in difetto, entro cinque giorni da quello dell'evento, a pena di decadenza dal diritto all'indennizzo.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
16/09/2022	Disciplina_delle_Competenze_del RUP_e_DEC_per_Contratti_di_Fornitura_di_Beni_e_Servizi	16/09/2022	00	9 di 11

Al fine di determinare l'eventuale indennizzo al quale può avere diritto l'esecutore, spetta al DEC redigere 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.

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.

## ART. 13 - FUNZIONI E COMPITI AL TERMINE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il DEC, 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 lo invia al RUP, il quale ne rilascia copia conforme all'esecutore.

## ART. 14 - CONTROLLO AMMINISTRATIVO – CONTABILE

Durante l'esecuzione del contratto il DEC provvede al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura.

Ferma restando la disciplina dei termini e delle modalità di pagamento dell'esecutore contenuta nei documenti di gara e nel contratto di appalto, al fine di procedere con i pagamenti all'esecutore, il DEC accerta la prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Tale accertamento è comunicato al RUP.

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. 15 - ASSISTENTI DEL DEC: NOMINA E COMPITI

Per contratti di particolare complessità o di particolare specificità tecnologica, l'Amministrazione, su indicazione del DEC, sentito il RUP, può nominare uno o più Assistenti che:

- devono avere precisi ambiti in cui sono chiamati ad operare in supporto al DEC e, nel solo e preciso esercizio delle loro funzioni di assistenti, rispondono direttamente al DEC;

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
16/09/2022	Disciplina_delle_Competenze_del RUP_e_DEC_per_Contratti_di_Fornitura_di_Beni_e_Servizi	16/09/2022	00	10 di 11

- supportano e coadiuvano il DEC attraverso la regolare e puntuale verifica della esecuzione del contratto nei limiti definiti nella comunicazione di nomina e nell'ambito delle funzioni di cui agli articoli dal 7 al 14 del presente Regolamento.

Gli Assistenti vengono proposti dal DEC, sentito anche, laddove l'Assistente proposto non afferisca al medesimo Servizio del DEC, il Direttore/Dirigente Responsabile del Servizio cui l'Assistente afferisce.

La nomina avviene con lettera a firma del RUP.

## ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE E PERIODO DI VALIDITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione e sarà valido in assenza di mutamenti legislativi e regolamentari fino a che non si renderanno necessarie modifiche dei contenuti tali da determinare un aggiornamento anticipato.

Il presente Regolamento è da intendersi prevalente su ogni altro diversa disciplina delle funzioni di RUP e DEC indicata in altri Regolamenti e/o disposizioni aziendali vigenti.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
16/09/2022	Disciplina_delle_Competenze_del RUP_e_DEC_per_Contratti_di_Fornitura_di_Beni_e_Servizi	16/09/2022	00	11 di 11