

OGGETTO: ARTICOLAZIONE DELL'ASSEGNAZIONE DEL RUOLO DI RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO NEI CONTRATTI DI LAVORI PUBBLICI, DI FORNITURA DI BENI E DI SERVIZI.

Art.1. OGGETTO

L'Ospedale di Sassuolo S.p.A., quale Stazione Appaltante adotta, per le finalità degli affidamenti di contratti di lavori pubblici, di fornitura di beni e di servizi, il D. Lgs. n.36/2023 (c.d. "Codice dei Contratti Pubblici" o "Codice").

Il Codice prevede che la Stazione Appaltante individui per ciascuna procedura di affidamento un Responsabile Unico di Progetto (c.d. RUP).

Il presente documento individua le modalità di nomina del RUP secondo le previsioni del Codice e nel rispetto del Principio di auto-organizzazione amministrativa ovvero dell'Ordinamento Aziendale.

Art.2. RIFERIMENTI

1. D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 (D. Lgs. n.36/2023) recante "*Attuazione delle direttive 2014-23/UE, 2014-24/UE e 2014-25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*".

In appendice sono riportati, integralmente o per stralci, gli articoli direttamente riferiti nel documento in particolare:

- ✓ D. Lgs. n.36/2023: Articolo 15. - Responsabile unico del progetto (RUP).
 - ✓ D. Lgs. n.36/2023: Articolo 114. - Direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti.
 - ✓ D. Lgs. n.36/2023; Allegato I.2 - Definizioni delle Attività del RUP.
2. PROCEDURE OSPEDALE DI SASSUOLO SPA: Modello Organizzativo e Responsabilità (PGS02-A).
 3. PROCEDURE OSPEDALE DI SASSUOLO SPA: Regolamento per la Gestione degli Acquisti di Beni e Servizi e Lavori" (PGS15 del 21/03/2022 e successive revisioni).

Art.3. ORDINAMENTO AZIENDALE E MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello organizzativo aziendale è declinato nell'organigramma di cui la procedura PGS02-A.

Per le finalità del seguente documento si individuano le seguenti aree di acquisto e le relative competenze.

Area di acquisto	Competenza
Sistemi informativi	Servizio Informativo Aziendale (SIA)
Tecnologie Biomediche (forniture e manutenzioni)	Servizio Ingegneria Clinica (SIC)
Tecnologie Biomediche (Area Radiologica)	Servizio Fisica Medica (SFM) – Supporto del SIC
DM pluriuso	Servizio Ingegneria Clinica (SIC)
DM monouso	Farmacia / Direzione Sanitaria
Farmaci	Farmacia / Direzione Sanitaria
Beni Economici Area Sanitaria (Strumentario Chirurgico)	Direzione Sanitaria
Impianti e Infrastrutture (Manutenzioni - Adeguamenti)	Servizio Attività Tecniche (SAT)
Impianti e Infrastrutture (Lavori)	Servizio Attività Tecniche (SAT)
Servizi (Mensa, Pulizie, Vigilanza)	Ufficio Acquisti / Direzione Amministrativa
Beni Economici Beni non Sanitari (Arredi)	Ufficio Acquisti / Direzione Amministrativa
Area Amministrativa	Direzione Amministrativa
Area Finanza	Area Finanza
Risorse Umane	Risorse Umane

Art.4. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Il Codice prevede che la Stazione Appaltante adotti una pianificazione strutturata in:

- ✓ *acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti (Art. 37 c.3)*

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

✓ *lavori pubblici e i relativi aggiornamenti (Art. 37 c.2)*

Il documento di programmazione annuale (strumento programmatico di riferimento) è costituito dal Budget per quanto riguarda le spese correnti e dal Piano degli Investimenti per quanto riguarda gli investimenti in tecnologie, impianti, sistemi informativi ed infrastrutture aventi utilità pluriennale. Budget e Piano degli Investimenti sono adottati dall'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 14 dello Statuto.

Secondo le previsioni della procedura PGS15, gli affidamenti inclusi nel piano degli investimenti, sono definiti "in regime ordinario".

La Responsabilità della programmazione triennale (strategica) è affidata alla Direzione Strategica.

Art.5. PIANIFICAZIONE GARE

Sulla base della programmazione definita di cui all'art. 4, viene sviluppata la pianificazione delle procedure di gara che si compone di procedure da espletare in forma aggregata, attraverso i punti aggregatori Intercent-ER e AVEN, e di procedure per le quali l'Ospedale agisce in maniera autonoma.

Nel processo di pianificazione delle procedure l'Ospedale ricerca il progressivo completamento dell'integrazione degli approvvigionamenti nei sistemi provinciali, di Area Vasta e regionali sfruttando le sinergie di sistema di carattere organizzativo ed economico attraverso l'aggregazione della domanda ed il costante confronto con gli Ufficio Acquisti delle aziende sanitarie

L'Ospedale di Sassuolo pubblica altresì, secondo le modalità previste dal Codice la propria programmazione ed aderisce al Masterplan regionale in autonomia o per il tramite dell'Azienda Usl di Modena.

L'Ospedale di Sassuolo è inoltre inserito del processo aggregativo della domanda di acquisto di beni e servizi delle Amministrazioni Pubbliche ed in particolare:

- aderisce per la parte di competenza alle convenzioni nazionali stipulate dalla centrale di committenza Consip;
- aderisce per la parte di competenza alle convenzioni regionali stipulate dalla centrale di committenza Intercent-ER;
- aderisce per la parte di competenza alle gare svolte dall'Area Vasta Emilia Nord di cui è parte del territorio;
- può svolgere, in qualità di capofila, gare per conto dell'Area Vasta Emilia Nord;
- aderisce al Mercato elettronico nazionale o regionale per i propri fabbisogni.

La fase di pianificazione delle procedure di acquisto è affidata all'Ufficio Acquisti.

Art.6. MODELLO ORGANIZZATIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)

Per ciascun intervento (o procedura) in regime ordinario, l'incarico di RUP è svolto dal responsabile del Servizio competente per la relativa area di acquisto.

Area di acquisto	RUP
Sistemi informativi	Responsabile SIA
Tecnologie Biomediche	Responsabile Tecnologie ed Infrastrutture
Tecnologie Biomediche (Area Radiologica)	Responsabile Tecnologie ed Infrastrutture
DM pluriuso	Responsabile Tecnologie ed Infrastrutture
DM monouso	Farmacia / DS
Farmaci	Farmacia / DS
Beni Economici Area Sanitaria	Ufficio Acquisti / DS
Impianti e Infrastrutture	Responsabile Tecnologie ed Infrastrutture
Impianti e Infrastrutture (Lavori)	Responsabile Tecnologie ed Infrastrutture
Servizi (Mensa, Pulizie, Vigilanza)	Ufficio Acquisti / DA
Beni Economici Beni non Sanitari (Arredi)	Ufficio Acquisti
Area Amministrativa	DA
Area Finanza	Responsabile Area Finanza
Risorse Umane	Direttore Risorse Umane

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A. a Socio unico

Delibera n.102/09 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna // Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Modena // Sede legale: Via F. Ruini, 2 41049 Sassuolo (MO) // C.F. e P.I. 02815350364 – Cap. Soc. € 7.500.000,00 I.V.
Tel. 0536 846294 www.ospedalesassuolo.it // ospedale@pec.ospedalesassuolo.it // dirgen@ospedalesassuolo.it

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Art.7. MODELLO ORGANIZZATIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LE FASI DI PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE E UN RESPONSABILE PER LA FASE DI AFFIDAMENTO.

Per ciascun intervento (o procedura) in regime ordinario, secondo le previsioni dell'Art. 7 del Codice, ferma restando l'unicità del RUP, l'Ospedale di Sassuolo individua un modello organizzativo per gestire le fasi quattro fasi dell'intervento (procedimento) ovvero:

- Programmazione tecnica;
- Progettazione;
- Affidamento;
- Esecuzione.

In riferimento a quanto sopra rappresentato e stante il fatto che il processo di acquisto produce effetti sulle varie strutture ospedaliere, si individuano per regola le seguenti figure che assolvono i compiti relativi alle fasi di procedimento.

Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

La suddivisione delle attività e delle responsabilità delle fasi rispecchia il modello organizzativo adottato dalla Società; ciascuna funzione, in base alle competenze specifiche e ruolo organizzativo, presidia le attività di propria competenza.

Il responsabile della fase di progettazione viene individuato nel Direttore/Responsabile, o persona appositamente delegata e qualificata, dell'articolazione organizzativa a cui afferisce il contratto che dovrà essere stipulato con l'operatore economico aggiudicatario.

Il responsabile della fase di affidamento è sempre l'Ufficio Acquisti.

Si riporta di seguito lo schema di riferimento derivato dal sistema organizzativo adottato:

Area di acquisto	Responsabile programm. tecnica	Responsabile progettazione	Responsabile esecuzione
Sistemi informativi	SIA	SIA	SIA
Tecnologie Biomediche	Tecnologie ed Infrastrutture	SIC	SIC/SFM
DM pluriuso	Tecnologie ed Infrastrutture	SIC	SIC
DM monouso	DS	Farmacia	Farmacia
Farmaci	DS	Farmacia	Farmacia
Beni Economali Area Sanitaria	DS	Ufficio Acquisti	Ufficio Acquisti
Impianti e Infrastrutture	Tecnologie ed Infrastrutture	SAT	SAT
Impianti e Infrastrutture (Lavori)	Tecnologie ed Infrastrutture	SAT	SAT
Servizi	Ufficio Acquisti / DA	Serv. Utilizzatore / Logistica	Serv. Utilizzatore / Logistica
Beni Economali (non Sanitari)	Ufficio Acquisti	Uff. Acquisti / Logistica	Uff. Acquisti / Logistica
Area Amministrativa	DA	DA	DA
Area Finanza	Area Finanza	Area Finanza	Area Finanza
Risorse Umane	Risorse Umane	Ufficio Acquisti	Risorse Umane

Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, l'Ospedale di Sassuolo su proposta del RUP, si riserva tuttavia di nominare con atto scritto, in base alla complessità della prestazione da realizzare, un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento, attribuendo l'incarico anche a soggetti esterni alla stazione appaltante secondo le procedure previste dal Codice.

Pur rimandando ai riferimenti normativi del Codice (riportati in calce al presente documento), in sintesi di seguito si riportano le mansioni relative alle fasi di procedimento:

- Programmazione tecnica: la fase di programmazione tecnica è definita a valle della programmazione strategica ed è affidata alle funzioni aziendali di riferimento;
- Progettazione: la fase di progettazione include l'analisi dell'esigenza e la preliminare valutazione delle opportunità commerciali. La sintesi dell'analisi include una proposta operativa.

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A. a Socio unico

Delibera n.102/09 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna // Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Modena // Sede legale: Via F. Ruini, 2 41049 Sassuolo (MO) // C.F. e P.I. 02815350364 – Cap. Soc. € 7.500.000,00 I.V.
Tel. 0536 846294 www.ospedalesassuolo.it // ospedale@pec.ospedalesassuolo.it // dirgen@ospedalesassuolo.it

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

- Affidamento: la fase di affidamento include l'indirizzamento degli atti amministrativi, la definizione dello strumento giuridico applicabile, la modalità selezione dei partecipanti, la modalità di valutazione delle offerte, l'affidamento e la stipula del contratto.
- Esecuzione: la direzione dell'esecuzione si sostanzia in un insieme di attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

Art.8. CONFLITTO D'INTERESSI

Le funzioni del RUP e dei responsabili delle singole fasi del procedimento sopra indicate non possono essere svolte dalle persone che versano in conflitto d'interessi, ovvero, ai sensi dell'art. 16 del Codice nei seguenti casi:

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."

Art.9. MODALITA' OPERATIVE

Per ogni proposta di affidamento, nell'atto autorizzativo ("nell'atto di avvio dell'intervento pubblico" secondo le previsioni del Codice) vengono individuati i nominativi del RUP e dei Responsabili di Fase secondo il seguente schema.

Proposta	Responsabile della fase di Progettazione
Visto	Aventi titolo
Visto	Ufficio Acquisti
<i>Si individua ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023 come:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Responsabile Unico del Progetto (RUP):</i> _____ • <i>Responsabile della fase di Affidamento:</i> _____ • <i>Responsabile della fase dell'Esecuzione:</i> _____ 	
Autorizza	DA
Autorizza	DG per i contratti e per le soglie economiche previste nel regolamento acquisti

Per gli affidamenti "in regime ordinario", in caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento secondo come indicato ai precedenti articoli.

L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato.

Fatte salve le prerogative della Stazione Appaltante di individuare nell'atto di avvio dell'intervento un soggetto diverso da quanto indicato nel presente documento.

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A. a Socio unico

Delibera n.102/09 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna // Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Modena // Sede legale: Via F. Ruini, 2 41049 Sassuolo (MO) // C.F. e P.I. 02815350364 – Cap. Soc. € 7.500.000,00 I.V.
Tel. 0536 846294 www.ospedalesassuolo.it // ospedale@pec.ospedalesassuolo.it // dirgen@ospedalesassuolo.it

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Le modalità descritte nel presente documento valgono anche per gli affidamenti il regime straordinario.

Le funzioni a supporto del RUP e le funzioni Responsabile di fase, possono essere attribuite, con le procedure previste dal Codice, anche a soggetti esterni alla stazione appaltante.

Art.1. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, attuativo del “Principio di autorganizzazione amministrativa” di cui all’art. 7 del Codice, entra in vigore il giorno successivo a quello della propria approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

Sassuolo, 19 febbraio 2024

APPENDICE – RIFERIMENTI NORMATIVI

RIFERIMENTO NORMATIVO - D.LGS. N. 36/2023 ARTICOLO 15: Responsabile unico del progetto (RUP).

1. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.
2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano il RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti che non sono pubbliche amministrazioni o enti pubblici individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti del RUP, limitatamente al rispetto delle norme del codice alla cui osservanza sono tenute. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento.
3. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.
4. Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.
5. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2, o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.2 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.
6. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono istituire una struttura di supporto al RUP, e possono destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo.
7. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture.
8. Negli appalti pubblici di lavori aggiudicati con la formula del contraente generale e nelle altre formule di partenariato pubblico-privato, è vietata l'attribuzione dei compiti di RUP, responsabile dei lavori, direttore dei lavori o collaudatore allo stesso contraente generale, al soggetto aggiudicatario dei contratti di partenariato pubblico-privato e ai soggetti a essi collegati.
9. Le centrali di committenza e le aggregazioni di stazioni appaltanti designano un RUP per le attività di propria competenza con i compiti e le funzioni determinate dalla specificità e complessità dei processi di acquisizione gestiti direttamente.

RIFERIMENTO NORMATIVO - D.LGS. N. 36/2023 ARTICOLO 114: Direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti.

1. L'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture è diretta dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il RUP, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto o del direttore dei lavori, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché del collaudatore oppure della commissione di collaudo o del verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.
2. Per la direzione e il controllo dell'esecuzione dei contratti relativi a lavori le stazioni appaltanti nominano, prima dell'avvio della procedura per l'affidamento, su proposta del RUP, un direttore dei lavori che può essere coadiuvato, in relazione alla complessità dell'intervento, da un ufficio di direzione dei lavori, costituito da uno o più direttori operativi e da ispettori di cantiere, ed eventualmente dalle figure previste nell'allegato I.9.
3. Il direttore dei lavori, con l'ufficio di direzione dei lavori, ove costituito, è preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento anche mediante metodi e strumenti di gestione informativa digitale di cui all'allegato I.9, se previsti, per eseguire i lavori a regola d'arte e in conformità al progetto e al contratto.
4. Nel caso di contratti di importo non superiore a 1 milione di euro e comunque in assenza di lavori complessi e di rischi di interferenze, il direttore dei lavori, se in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente sulla sicurezza, svolge anche le

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

funzioni di coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione. Se il direttore dei lavori non può svolgere tali funzioni, la stazione appaltante designa almeno un direttore operativo in possesso dei re-quisiti, individuato con le modalità previste dal codice. In tal caso il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione assume la responsabilità per le funzioni ad esso assegnate dalla normativa sulla sicurezza, operando in piena autonomia.

5. L'allegato II.14 stabilisce le attività e i compiti demandati al direttore dei lavori e agli assistenti con funzioni di direttori operativi e di ispettori di cantiere e, se presenti, delle figure di cui all'allegato I.9. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato II.14 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un

corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, sentito il Consiglio superiore dei lavori pubblici, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.

6. Salvo che non sia diversamente previsto nel bando di gara per la progettazione, le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche affidano l'attività di direzione dei lavori ai propri dipendenti; in mancanza, la affidano ai dipendenti di centrali di committenza o di altre amministrazioni pubbliche, previo accordo ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 o intesa o convenzione di cui all'articolo 30 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Qualora le amministrazioni di cui al primo periodo non dispongano delle competenze o del personale necessario ovvero nel caso di lavori complessi o che richiedano professionalità specifiche, ovvero qualora la stazione appaltante non sia una amministrazione pubblica, l'incarico è affidato con le modalità previste dal codice.

7. Per i contratti aventi ad oggetto servizi e forniture le funzioni e i compiti del direttore dell'esecuzione sono svolti, di norma, dal RUP, che provvede, anche con l'ausilio di uno o più direttori operativi individuati dalla stazione appaltante in relazione alla complessità dell'appalto, al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto anche, qualora previsto, mediante metodi e strumenti di gestione informativa digitale di cui all'allegato I.9, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

8. L'allegato II.14 individua i contratti di servizi e forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni, per cui il direttore dell'esecuzione deve essere diverso dal RUP.

9. Qualora le stazioni appaltanti non dispongano al loro interno delle competenze o del personale necessario ad espletare l'attività di direzione dell'esecuzione, si applica il comma 6.

10. Per i contratti di servizi e forniture individuati ai sensi del comma 8, la stazione appaltante, su indicazione del direttore dell'esecuzione, sentito il RUP, può nominare uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo per svolgere i compiti e coadiuvare il direttore dell'esecuzione secondo quanto previsto dall'allegato II.14.

RIFERIMENTO NORMATIVO - D.LGS. N. 36/2023 ALLEGATO I.1 - Definizioni

Articolo 1. - Definizioni dei soggetti

1. Nel codice si intende per:

a) «stazione appaltante», qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice;

b) «ente concedente», qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice;

c) «amministrazioni centrali», Presidenza del Consiglio dei ministri, Ministero degli affari esteri e cooperazione internazionale, Ministero dell'interno (incluse le Prefetture-Uffici Territoriali del Governo e le direzioni regionali e interregionali dei vigili del fuoco), Ministero della giustizia e uffici giudiziari (esclusi i giudici di pace), Ministero della difesa, Ministero dell'economia e delle finanze, Ministero delle imprese e del made in Italy, Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica, Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, Ministero del lavoro e delle politiche sociali (incluse le sue articolazioni periferiche), Ministero della salute, Ministero dell'istruzione e merito, Ministero dell'università e della ricerca, Ministero della cultura (comprensivo delle sue articolazioni periferiche), Ministero del turismo, CONSIP S.p.A. (solo quando CONSIP agisce come centrale di committenza per le amministrazioni centrali), Agenzia nazionale dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata e i soggetti giuridici che sono loro succeduti;

d) «amministrazioni sub-centrali», tutte le pubbliche amministrazioni diverse dalle amministrazioni centrali di cui alla lettera c);

e) «organismo di diritto pubblico», qualsiasi soggetto, anche avente forma societaria:

1) dotato di capacità giuridica;

2) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, attraverso lo svolgimento di un'attività priva di carattere industriale o commerciale;

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A. a Socio unico

Delibera n.102/09 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna // Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Modena // Sede legale: Via F. Ruini, 2 41049 Sassuolo (MO) // C.F. e P.I. 02815350364 – Cap. Soc. € 7.500.000,00 I.V.

Tel. 0536 846294 www.ospedalesassuolo.it // ospedale@pec.ospedalesassuolo.it // dirgen@ospedalesassuolo.it

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

3) la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico, oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi, oppure il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico;

f) «impresa pubblica», l'impresa sulla quale le stazioni appaltanti possono esercitare, direttamente o indirettamente, un'influenza dominante o perché ne sono proprietarie, o perché vi hanno una partecipazione finanziaria, o in virtù delle norme che disciplinano detta impresa. L'influenza dominante è presunta quando le stazioni appaltanti, direttamente o indirettamente, riguardo all'impresa, alternativamente o cumulativamente: 1) detengono la maggioranza del capitale sottoscritto;

2) controllano la maggioranza dei voti cui danno diritto le azioni emesse dall'impresa;

3) possono designare più della metà dei membri del Consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza dell'impresa;

g) «soggetti titolari di diritti esclusivi o speciali», i titolari di diritti concessi dallo Stato o dagli enti locali ovvero da altre amministrazioni pubbliche attraverso atti di carattere legislativo, regolamentare o amministrativo, adeguatamente pubblicati, aventi l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio delle attività previste dagli articoli da 146 a 152 del codice e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri enti di esercitare tale attività. Non costituiscono diritti esclusivi o speciali i diritti concessi in virtù di un procedimento a evidenza pubblica basato su criteri oggettivi e idoneo a garantire un'adeguata trasparenza;

h) «joint venture», l'associazione tra stazioni appaltanti o enti concedenti, finalizzata all'attuazione di un progetto o di una serie di progetti o di determinate intese di natura commerciale o finanziaria;

i) «centrale di committenza», una stazione appaltante o un ente concedente che fornisce attività di centralizzazione delle committenze in favore di altre stazioni appaltanti o enti concedenti e, se del caso, attività di supporto all'attività di committenza;

l) «operatore economico», qualsiasi persona o ente, anche senza scopo di lucro, che, a prescindere dalla forma giuridica e dalla natura pubblica o privata, può offrire sul mercato, in forza del diritto nazionale, prestazioni di lavori, servizi o forniture corrispondenti a quelli oggetto della procedura di evidenza pubblica;

m) «raggruppamento temporaneo», un insieme di imprenditori, o fornitori, o prestatori di servizi, costituito o costituendo, anche mediante scrittura privata, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento di uno specifico contratto pubblico mediante presentazione di una unica offerta;

n) «aggiudicatario», un operatore economico cui è affidato un appalto o una concessione;

o) «micro, piccole e medie imprese», le imprese come definite nella raccomandazione n. 2003/361/CE della Commissione europea, del 6 maggio 2003;

p) «soggetti aggregatori», i soggetti di cui all'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, iscritti di diritto nell'elenco ANAC ai sensi dell'articolo 63, comma 4, del codice;

q) «amministrazioni aggiudicatrici», le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti;

r) «enti aggiudicatori», i soggetti indicati all'articolo 7 della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014;

s) «candidato», un operatore economico che ha sollecitato un invito o è stato invitato a partecipare a una procedura ristretta, a una procedura competitiva con negoziazione, a una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, a un dialogo competitivo o a un partenariato per l'innovazione o ad una procedura per l'aggiudicazione di una concessione;

t) «stazione appaltante qualificata», qualsiasi soggetto, pubblico o privato qualificato ai sensi dell'allegato II.4 al codice per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 500 mila euro e per l'acquisizione di servizi e forniture d'importo pari o superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti.

Articolo 2. - Definizioni dei contratti.

1. Nel codice si intende per:

a) «contratti» o «contratti pubblici», i contratti, anche diversi da appalti e concessioni, conclusi da una stazione appaltante o da un ente concedente;

b) «contratti di appalto» o «appalti pubblici», i contratti a titolo oneroso stipulati per iscritto tra uno o più operatori economici e una o più stazioni appaltanti e aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni o la prestazione di servizi;

c) «contratti di concessione» o «concessioni», i contratti a titolo oneroso stipulati per iscritto a pena di nullità in virtù dei quali una o più amministrazioni aggiudicatrici o uno o più enti aggiudicatori affidano l'esecuzione di lavori o la fornitura e la gestione di servizi a uno o più operatori economici, ove il corrispettivo consista unicamente nel diritto di gestire i lavori o i servizi oggetto dei contratti o in tale diritto accompagnato da un prezzo;

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A. a Socio unico

Delibera n.102/09 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna // Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda

USL di Modena // Sede legale: Via F. Ruini, 2 41049 Sassuolo (MO) // C.F. e P.I. 02815350364 – Cap. Soc. € 7.500.000,00 I.V.

Tel. 0536 846294 www.ospedalesassuolo.it // ospedale@pec.ospedalesassuolo.it // dirgen@ospedalesassuolo.it

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

- d) «appalti di lavori complessi», gli appalti aventi a oggetto lavori caratterizzati da particolare complessità in relazione alla tipologia delle opere, all'utilizzo di materiali e componenti innovativi, alla necessità di coordinare discipline eterogenee o alla esecuzione in luoghi che presentano difficoltà logistiche o particolari problematiche geotecniche, idrauliche, geologiche e ambientali. In ogni caso sono complessi tutti quei lavori per i quali si richieda un elevato livello di conoscenza per mitigare il rischio di allungamento dei tempi contrattuali o il superamento dei costi previsti, o per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori coinvolti;
- e) «contratti ad alta intensità di manodopera», i contratti nei quali il costo della manodopera è pari o superiore al 50% dell'importo complessivo dei corrispettivi;
- f) «contratti a titolo oneroso», i contratti a prestazioni corrispettive o che, comunque, prevedono direttamente reciproci vantaggi e sacrifici economici in capo a tutte le parti contraenti;
- g) «contratti a titolo gratuito», i contratti in cui l'obbligo di prestazione o i sacrifici economici direttamente previsti nel contratto gravano solo su una o alcune delle parti contraenti;
- h) «contratti attivi», i contratti che non producono spesa e da cui deriva un'entrata per la pubblica amministrazione;
- i) «contratto di disponibilità», il contratto col quale un operatore economico si obbliga, verso un corrispettivo e con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, a compiere e a far godere all'amministrazione aggiudicatrice un'opera, destinata all'esercizio di un pubblico servizio. L'operatore economico garantisce il miglior godimento dell'opera, mantenendola in stato da servire all'uso convenuto ed eliminandone a proprie spese i vizi, anche sopravvenuti. Il contratto può prevedere il trasferimento in proprietà all'amministrazione dell'opera, verso il pagamento di un corrispettivo ulteriore;
- l) «donazioni», i contratti con i quali, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione;
- m) «contratti esclusi», i contratti previsti dalla Sezione II del Capo I del Titolo I della direttiva n. 2014/23/UE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, dalla Sezione 3 del Capo I del Titolo I della direttiva 2014/24/UE, dalla Sezione 2 del Capo I del Titolo I della direttiva 2014/25/UE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, che non rientrano nel campo di applicazione del codice;
- n) «accordo quadro», l'accordo concluso tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un dato periodo, in parti-colore per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste;
- o) «clausole sociali», disposizioni che impongono a un datore di lavoro il rispetto di determinati standard di protezione sociale e del lavoro come condizione per svolgere attività economiche in appalto o in concessione o per accedere a benefici di legge e agevolazioni finanziarie.

Articolo 3. - Definizioni delle procedure e degli strumenti.

1. Nel codice si intende per:

- a) «affidamento del contratto», l'atto o la procedura attraverso i quali il contratto è aggiudicato all'operatore economico selezionato o scelto dalla stazione appaltante o dall'ente concedente;
- b) «scritto» o «per iscritto», un insieme di parole o cifre che può essere letto, riprodotto e poi comunicato, comprese le informazioni generate, trasmesse e archiviate con mezzi elettronici e con piattaforme di e-procurement;
- c) «procedura di evidenza pubblica», la procedura selettiva tramite gara fra operatori economici che, nel rispetto del diritto dell'Unione europea e della disciplina dettata dal codice, è finalizzata, attraverso la valutazione comparativa delle offerte e la selezione del contraente, all'affidamento del contratto;
- d) «affidamento diretto», l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice;
- e) «affidamento in house», l'affidamento di un contratto di appalto o di concessione effettuato direttamente a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato definita dall'articolo 2, comma 1, lettera o), del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e alle condizioni rispettivamente indicate dall'articolo 12, paragrafi 1, 2 e 3, della direttiva 24/2014/UE e dall'articolo 17, paragrafi 1, 2 e 3 della direttiva 23/2014/UE, nonché, per i settori speciali, dall'articolo 28, paragrafi 1, 2 e 3, della direttiva 24/2014/UE;
- f) «procedure aperte», le procedure di affidamento in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta;
- g) «procedure ristrette», le procedure di affidamento alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti, con le modalità stabilite dal codice;

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A. a Socio unico

Delibera n.102/09 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna // Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Modena // Sede legale: Via F. Ruini, 2 41049 Sassuolo (MO) // C.F. e P.I. 02815350364 – Cap. Soc. € 7.500.000,00 I.V.
Tel. 0536 846294 www.ospedalesassuolo.it // ospedale@pec.ospedalesassuolo.it // dirgen@ospedalesassuolo.it

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

- h) «procedure negoziate», le procedure di affidamento in cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni del contratto;
- i) «dialogo competitivo», una procedura di affidamento nella quale la stazione appaltante avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati sono invitati a presentare le offerte. Qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare a tale procedura;
- l) «concorsi di progettazione», le procedure intese a fornire alle stazioni appaltanti, nel settore dell'architettura, dell'ingegneria, del restauro e della tutela dei beni culturali e archeologici, della pianificazione urbanistica e territoriale, paesaggistica, naturalistica, geologica, del verde urbano e del paesaggio forestale agronomico, dei sistemi di elaborazione dati, nonché nel settore della messa in sicurezza e della mitigazione degli impatti idrogeologici e idraulici, un piano o un progetto, selezionato da una commissione giudicatrice in base a una gara, con o senza assegnazione di premi;
- m) «localizzazione di opere pubbliche», il procedimento attraverso il quale è individuata l'area su cui realizzare un'opera pubblica di interesse statale e ne è accertata la compatibilità urbanistica;
- n) «opere pubbliche di interesse statale», le opere eseguite dalle amministrazioni statali o comunque le opere insistenti su aree statali, nonché le opere da realizzarsi da ogni altro ente istituzionalmente competente, destinate a servire interessi pubblici non limitati al territorio di una singola regione;
- o) «interventi di rigenerazione urbana», interventi che hanno il fine di contrastare il consumo del suolo, incentivando il recupero, il riuso e la valorizzazione del patrimonio edilizio esistente e dei tessuti urbani, favorendo usi compatibili degli edifici e degli spazi pubblici e privati, nonché promuovendo la qualità urbana e architettonica;
- p) «ciclo di vita del contratto pubblico», l'insieme delle attività, anche di natura amministrativa e non contrattuale, che ineriscono alla programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione del contratto;
- q) «metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni», metodologie, processi e tecnologie abilitati dalla formulazione dei requisiti informativi e dalla modellazione dei dati, che permettono la collaborazione e lo scambio di dati strutturati fra i soggetti interessati durante tutte le fasi del ciclo di vita, in particolare finalizzati a mitigare e gestire i rischi, a migliorare lo studio della fattibilità e a incrementare l'efficacia di un investimento pubblico, nelle fasi di progettazione, realizzazione e gestione nel ciclo di vita dei cespiti fisici quali edifici, infrastrutture e reti;
- r) «errore od omissione di progettazione», l'inadeguata valutazione dello stato di fatto, la mancata o erronea identificazione della normativa tecnica vincolante per la progettazione, il mancato rispetto dei requisiti funzionali ed economici prestabiliti e risultanti da prova scritta, la violazione delle regole di diligenza nella predisposizione degli elaborati, errori, inesattezze o omissioni progettuali;
- s) «lotto funzionale», uno specifico oggetto di appalto o concessione da aggiudicare anche con separata e autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti;
- t) «lotto prestazionale», uno specifico oggetto di appalto o concessione da aggiudicare anche con separata e autonoma procedura, definito su base qualitativa, in conformità alle varie categorie e specializzazioni presenti o in conformità alle diverse fasi successive del progetto;
- u) «lotto quantitativo», uno specifico oggetto di appalto o concessione funzionalmente autonomo da aggiudicare anche con separata e autonoma procedura, definito su base meramente quantitativa, in conformità alle varie categorie e specializzazioni presenti o in conformità alle diverse fasi successive del progetto adeguato alla capacità economico-finanziaria delle medie e piccole imprese;
- v) «sito istituzionale», il sito web delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti, contenente la sezione "Bandi di gara e contratti", nella quale sono pubblicati gli atti, i dati e le informazioni previsti dal codice e dall'allegato II.6. Per i soggetti tenuti all'applicazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la sottosezione "Bandi di gara e contratti" è collocata nella sezione "Amministrazione trasparente";
- z) «attività di committenza ausiliaria», le attività che consistono nella prestazione di supporto alle attività di committenza, in particolare nelle forme seguenti: 1) infrastrutture tecniche che consentano alle stazioni appaltanti di aggiudicare appalti pubblici o di concludere accordi quadro per lavori, forniture o servizi;
2) consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalto;
3) preparazione delle procedure di appalto in nome e per conto della stazione appaltante interessata;
4) gestione delle procedure di appalto in nome e per conto della stazione appaltante interessata;
- aa) «servizi globali», il complesso delle prestazioni eterogenee, necessarie per il compimento, la gestione, la manutenzione, il finanziamento di un'opera o di un servizio, e funzionali al miglior perseguimento del risultato amministrativo, anche in termini di efficienza e qualità, di cui è garante l'operatore economico;

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

bb) «opera», il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edili o di genio civile, sia quelle di difesa e di presidio ambientale, di presidio agronomico e forestale, paesaggistica e di ingegneria naturalistica;

cc) «strumenti di acquisto», strumenti di acquisizione che non richiedono apertura del confronto competitivo. Rientrano tra gli strumenti di acquisto: 1) le convenzioni quadro di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, stipulate, ai sensi della normativa vigente, da CONSIP S.p.A. e dai soggetti aggregatori;

2) gli accordi quadro stipulati da centrali di committenza quando gli appalti specifici sono aggiudicati senza riapertura del confronto competitivo;

3) il mercato elettronico realizzato da centrale di committenza nel caso di acquisti effettuati a catalogo;

dd) «strumenti di negoziazione», strumenti di acquisizione che richiedono apertura del confronto competitivo. Rientrano tra gli strumenti di negoziazione: 1) gli accordi quadro stipulati da centrali di committenza nel caso in cui gli appalti specifici vengono aggiudicati con riapertura del confronto competitivo;

2) il sistema dinamico di acquisizione realizzato da centrali di committenza;

3) il mercato elettronico realizzato da centrali di committenza nel caso di acquisti effettuati attraverso confronto concorrenziale;

4) i sistemi realizzati da centrali di committenza che comunque consentono lo svolgimento delle procedure ai sensi del presente codice;

ee) «cotto», l'affidamento della sola lavorazione subappaltabile ad impresa subappaltatrice in possesso dell'attestazione dei requisiti di qualificazione necessari in relazione all'importo totale dei lavori affidati e non all'importo del contratto, che può risultare inferiore per effetto della eventuale fornitura diretta, in tutto o in parte, di materiali, apparecchiature e mezzi d'opera da parte dell'esecutore.

RIFERIMENTO NORMATIVO - D.LGS. N. 36/2023 ALLEGATO I.2: Definizioni delle Attività del RUP

Articolo 1. - Ambito di applicazione.

1. Il presente allegato disciplina i requisiti e i compiti del responsabile unico del progetto (RUP) per l'affidamento di appalti e concessioni, ai sensi dell'articolo 15 del codice.

Articolo 2. - Modalità di individuazione del RUP.

1. Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 15, comma 2, del codice, e dagli articoli 4 e 5 del presente allegato, tra i dipendenti di ruolo anche non aventi qualifica dirigenziale. Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti della stazione appaltante.

2. Le funzioni di RUP non possono essere assunte 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, ai sensi dell'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. Il RUP deve essere dotato di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere un tecnico. Ove non sia presente tale figura professionale, le competenze sono attribuite al dirigente o al responsabile del servizio nel cui ambito di competenza rientra l'intervento da realizzare. Negli altri casi, la stazione appaltante può individuare quale RUP un dipendente anche non in possesso dei requisiti richiesti. Nel caso in cui sia individuato un RUP carente dei requisiti richiesti, la stazione appaltante affida lo svolgimento delle attività di supporto al RUP ad altri dipendenti in possesso dei requisiti carenti in capo al RUP o, in mancanza, a soggetti esterni aventi le specifiche competenze richieste dal codice e dal presente allegato. Gli affidatari delle attività di supporto devono essere muniti di assicurazione di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza.

Articolo 3. - Struttura di supporto.

1. Ai sensi dell'articolo 15, comma 6, del codice, la stazione appaltante può istituire una struttura stabile a supporto del RUP e può conferire, su proposta di quest'ultimo, incarichi per la migliore realizzazione dell'intervento pubblico, nel caso di appalti di particolare complessità che richiedano valutazioni e competenze altamente specialistiche. La struttura di supporto al RUP può essere istituita anche in comune fra più stazioni appaltanti, previa sottoscrizione di accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 4 - Requisiti di professionalità del RUP per appalti, concessioni di lavori e per servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura.

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A. a Socio unico

Delibera n.102/09 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna // Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Modena // Sede legale: Via F. Ruini, 2 41049 Sassuolo (MO) // C.F. e P.I. 02815350364 – Cap. Soc. € 7.500.000,00 I.V.
Tel. 0536 846294 www.ospedalesassuolo.it // ospedale@pec.ospedalesassuolo.it // dirgen@ospedalesassuolo.it

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il RUP deve essere un tecnico abilitato all'esercizio della professione, o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un tecnico anche di qualifica non dirigenziale che deve essere in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale specifiche. La formazione professionale è soggetta a costante aggiornamento ai sensi dell'articolo 15, comma 7, del codice. Il RUP deve aver maturato un'adeguata esperienza nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento:

a) di almeno un anno per i contratti di importo inferiore a 1.000.000 di euro;
b) di almeno tre anni per i contratti di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 14 del codice;

c) di almeno cinque anni per i contratti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 14 del codice.

2. In mancanza di abilitazione all'esercizio della professione, il RUP è un tecnico in possesso di esperienza nel settore dei contratti di cui al comma 1, di almeno cinque anni, attestata anche dall'anzianità di servizio maturata.

3. Il RUP può svolgere, per uno o più interventi e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori. Le funzioni di RUP, progettista e direttore dei lavori non possono coincidere nel caso di lavori complessi o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, oltre che tecnologico, nonché nel caso di progetti integrali ovvero di interventi di importo pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 14 del codice.

4. Nelle procedure di affidamento di lavori particolarmente complessi, il RUP possiede, oltre a un'esperienza professionale di almeno cinque anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori, una laurea magistrale o specialistica nelle materie oggetto dell'intervento da affidare nonché adeguata competenza quale Project Manager, acquisita anche mediante la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di Project Management.

Articolo 5. - Requisiti di professionalità del RUP nei contratti di servizi e forniture.

1. Il RUP deve essere in possesso di titolo di studio di livello adeguato e di esperienza professionale soggetta a costante aggiornamento ai sensi dell'articolo 15, comma 7, del codice, maturata nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e importo dell'intervento, in relazione alla tipologia e all'entità dei servizi e delle forniture da affidare.

2. Nello specifico, il RUP deve essere in possesso di esperienza nel settore dei contratti di servizi e forniture, attestata anche dall'anzianità di servizio maturata:

a) di almeno un anno per gli importi inferiori alla soglia di cui all'articolo 14 del codice;

b) di almeno tre anni per gli importi pari o superiori alla soglia di cui all'articolo 14 del codice.

3. Per le forniture o i servizi connotati da particolari caratteristiche tecniche, quali: dispositivi medici, dispositivi antincendio, sistemi informatici e telematici, la stazione appaltante può richiedere, oltre ai requisiti di esperienza di cui al comma 2, il possesso della laurea magistrale nonché di specifiche comprovate competenze.

Articolo 6. - Compiti del RUP comuni a tutti i contratti e le fasi.

1. Il RUP, anche avvalendosi dei responsabili di fase nominati ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice, coordina il processo realizzativo dell'intervento pubblico nel rispetto dei tempi, dei costi preventivati, della qualità richiesta, della manutenzione programmata. Per la fase dell'esecuzione vigila, in particolare, sul rispetto delle norme poste a presidio della sicurezza e della salute dei lavoratori.

2. Il RUP ha i seguenti compiti specifici:

a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni e servizi da adottare ai sensi dell'articolo 37, comma 1, lettera a), del codice. Predisponde altresì l'elenco annuale da approvare ai sensi dell'articolo 37, comma 1, lettera b), del codice;

b) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari e, in caso di lavori, la regolarità urbanistica dell'intervento pubblico o promuove l'avvio delle procedure di variante urbanistica;

c) propone alla stazione appaltante la conclusione di un accordo di programma quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;

d) propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi, quando sia necessaria o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;

e) svolge l'attività di verifica dei progetti per lavori di importo inferiore a un milione di euro e assicura il rispetto del procedimento di verifica della progettazione ai sensi dell'articolo 42 del codice; sottoscrive la validazione del progetto posto a base di gara unitamente al responsabile della fase della progettazione, ove nominato ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice, facendo riferimento al rapporto conclusivo redatto dal soggetto preposto alla verifica, e alle eventuali controdeduzioni del progettista. In caso di dissenso sugli esiti della verifica, il RUP fornisce adeguata motivazione;

f) accerta e attesta le condizioni che richiedono di non suddividere l'appalto in lotti ai sensi dell'articolo 58, comma 2, del codice;

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A. a Socio unico

Delibera n.102/09 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna // Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Modena // Sede legale: Via F. Ruini, 2 41049 Sassuolo (MO) // C.F. e P.I. 02815350364 – Cap. Soc. € 7.500.000,00 I.V.
Tel. 0536 846294 www.ospedalesassuolo.it // ospedale@pec.ospedalesassuolo.it // dirgen@ospedalesassuolo.it

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

- g) decide i sistemi di affidamento dei lavori, servizi e forniture, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottare;
 - h) richiede alla stazione appaltante la nomina della commissione giudicatrice nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 93 del codice;
 - i) promuove l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori;
 - l) provvede all'acquisizione del CIG nel caso in cui non sia nominato un responsabile per la fase di affidamento;
 - m) è responsabile degli adempimenti prescritti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
3. Il RUP esercita altresì tutte le competenze che gli sono attribuite da specifiche disposizioni del codice e, in ogni caso, svolge tutti i compiti relativi alla realizzazione dell'intervento pubblico che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Articolo 7. - Compiti specifici del RUP per la fase dell'affidamento.

1. Il RUP:

- a) effettua la verifica della documentazione amministrativa qualora non sia nominato un responsabile di fase ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice o non sia costituito un apposito ufficio o servizio a ciò deputato, sulla base delle disposizioni organizzative proprie della stazione appaltante; esercita in ogni caso funzioni di coordinamento e verifica, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate;
 - b) svolge la verifica di congruità delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo; in caso di particolare complessità delle valutazioni o della specificità delle competenze richieste, può avvalersi della struttura di supporto istituita ai sensi dell'articolo 15, comma 6, del codice, o di una commissione appositamente nominata;
 - c) svolge la verifica sulle offerte anormalmente basse con l'eventuale supporto della commissione nominata ai sensi dell'articolo 93 del codice;
 - d) dispone le esclusioni dalle gare;
 - e) in caso di procedura che prevede l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può svolgere tutte le attività che non implicano l'esercizio di poteri valutativi, che spettano alla commissione giudicatrice;
 - f) quando il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo, il RUP può procedere direttamente alla valutazione delle offerte economiche;
 - g) adotta il provvedimento finale della procedura quando, in base all'ordinamento della stazione appaltante, ha il potere di manifestare all'esterno la volontà della stessa.
2. Il RUP esercita altresì tutte le competenze che gli vengono attribuite da specifiche disposizioni del codice e, in ogni caso, svolge tutti i compiti relativi alla fase di affidamento che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Articolo 8. - Compiti specifici del RUP per la fase dell'esecuzione.

1. Il RUP:

- a) impartisce al direttore dei lavori, con disposizioni di servizio, le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità degli stessi;
- b) autorizza il direttore dei lavori alla consegna degli stessi;
- c) vigila insieme al direttore dei lavori e al coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, sul rispetto degli oneri della sicurezza relativi alle prestazioni affidate in subappalto;
- d) adotta gli atti di competenza a seguito delle iniziative e delle segnalazioni del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione sentito il direttore dei lavori, laddove tali figure non coincidano;
- e) svolge, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti, qualora non sia prevista la predisposizione del piano di sicurezza e di coordinamento;
- f) assume il ruolo di responsabile dei lavori, ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Il RUP, nello svolgimento dell'incarico di responsabile dei lavori, salvo diversa indicazione e fermi restando i compiti e le responsabilità di cui agli articoli 90, 93, comma 2, 99, comma 1, e 101, comma 1, del decreto legislativo n. 81 del 2008, richiede la nomina del coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori;
- g) prima della consegna dei lavori, tiene conto delle eventuali proposte integrative del piano di sicurezza e di coordinamento formulate dagli operatori economici, quando tale piano sia previsto ai sensi del decreto legislativo n. 81 del 2008;
- h) trasmette al dirigente o ad altro organo competente della stazione appaltante, sentito il direttore dei lavori, la proposta del coordinatore per l'esecuzione dei lavori relativa alla sospensione, all'allontanamento dell'esecutore o dei subappaltatori o dei lavoratori autonomi dal cantiere o alla risoluzione del contratto;

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A. a Socio unico

Delibera n.102/09 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna // Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda
USL di Modena // Sede legale: Via F. Ruini, 2 41049 Sassuolo (MO) // C.F. e P.I. 02815350364 – Cap. Soc. € 7.500.000,00 I.V.
Tel. 0536 846294 www.ospedalesassuolo.it // ospedale@pec.ospedalesassuolo.it // dirgen@ospedalesassuolo.it

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

- i) accerta, insieme al direttore dei lavori, che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento;
- l) autorizza le modifiche dei contratti di appalto in corso di esecuzione anche su proposta del direttore dei lavori;
- m) approva i prezzi relativi a nuove lavorazioni originariamente non previste, determinati in contraddittorio tra il direttore dei lavori e l'impresa affidataria, rimettendo alla valutazione della stazione appaltante le variazioni di prezzo che comportino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico;
- n) irroga le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali in contraddittorio con l'appaltatore, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori;
- o) ordina la sospensione dei lavori per ragioni di pubblico interesse o necessità, nei limiti e con gli effetti previsti dall'articolo 121 del codice;
- p) dispone la ripresa dei lavori e dell'esecuzione del contratto non appena siano venute a cessare le cause della sospensione e indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti;
- q) attiva la definizione con accordo bonario, ai sensi dell'articolo 210 del codice, delle controversie che insorgono in ogni fase di realizzazione dell'intervento ed è sentito sulla proposta di transazione ai sensi dell'articolo 212, comma 3, del codice;
- r) propone la risoluzione del contratto ogni qualvolta se ne realizzino i presupposti;
- s) rilascia il certificato di pagamento, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e dei subappaltatori, e lo invia alla stazione appaltante ai fini dell'emissione del mandato di pagamento;
- t) all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità rilascia il certificato di pagamento;
- u) rilascia all'impresa affidataria copia conforme del certificato di ultimazione dei lavori e il certificato di esecuzione dei lavori;
- v) vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.
2. Le competenze del RUP indicate al comma 1, connesse a eventuali controversie o dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione dei contratti, sono esercitate in conformità agli articoli 215 e 216 del codice.
3. Il RUP svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto.
4. Il direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal RUP nei seguenti casi:
- a) prestazioni di importo superiore alle soglie di cui all'articolo 14 del codice;
- b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
- c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
- 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) 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.
5. Il RUP esercita altresì tutte le competenze che gli vengono attribuite da specifiche disposizioni del codice e, in ogni caso, svolge tutti i compiti relativi alla fase di esecuzione che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Articolo 9. - Il RUP negli acquisti aggregati, negli acquisti centralizzati e in caso di accordi tra amministrazioni.

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 15 del codice, nei casi di acquisti aggregati, le stazioni appaltanti nominano un RUP per ciascun acquisto.
2. Il RUP, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione, ove nominato, assume i compiti di cura, controllo e vigilanza del processo di acquisizione con particolare riferimento alle attività di:
- a) programmazione dei fabbisogni;
- b) progettazione, relativamente all'individuazione delle caratteristiche essenziali del fabbisogno o degli elementi tecnici per la redazione del capitolato;
- c) esecuzione contrattuale;
- d) verifica della conformità delle prestazioni.
3. I requisiti del RUP sono fissati ai sensi dell'articolo 5. La stazione appaltante può prevedere deroghe alle disposizioni di cui all'articolo 5, in considerazione delle minori attività assegnate al RUP, fermo restando l'obbligo di garantire professionalità e competenza adeguate allo svolgimento delle specifiche mansioni affidate.
4. Il RUP del modulo aggregativo svolge le attività di:
- a) programmazione, relativamente alla raccolta e all'aggregazione dei fabbisogni e alla calendarizzazione delle gare da svolgere;
- b) progettazione degli interventi con riferimento alla procedura da svolgere;
- c) affidamento;

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A. a Socio unico

Delibera n.102/09 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna // Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda
USL di Modena // Sede legale: Via F. Ruini, 2 41049 Sassuolo (MO) // C.F. e P.I. 02815350364 – Cap. Soc. € 7.500.000,00 I.V.
Tel. 0536 846294 www.ospedalesassuolo.it // ospedale@pec.ospedalesassuolo.it // dirgen@ospedalesassuolo.it

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

d) esecuzione per quanto di competenza.

5. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 15 del codice, nei casi di acquisti non aggregati da parte di unioni, associazioni o consorzi, i comuni nominano il RUP per le fasi di competenza e lo stesso è, di regola, designato come responsabile della singola gara all'interno del modulo associativo o consortile prescelto, secondo le modalità previste dai rispettivi ordinamenti.

6. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 15 del codice, in caso di acquisti gestiti integralmente, in ogni fase, dal modulo associativo o consortile prescelto, il RUP è designato unicamente da questi ultimi.

7. Nel caso di acquisti centralizzati, i compiti e le funzioni del RUP, designato dalla centrale di committenza, riguardano le attività di competenza della centrale in quanto dirette alla realizzazione e messa a disposizione degli strumenti di acquisto e di negoziazione per le stazioni appaltanti. I compiti e le funzioni del responsabile designato dalla stazione appaltante, nel caso di ricorso a strumenti di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza, riguardano le attività di propria competenza in quanto dirette all'effettuazione dello specifico acquisto e all'esecuzione contrattuale. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 15, comma 2, del codice.

8. Nel caso di accordi conclusi tra due o più stazioni appaltanti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, si applica l'articolo 62, comma 14, del codice.

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A. a Socio unico

Delibera n.102/09 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna // Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda
USL di Modena // Sede legale: Via F. Ruini, 2 41049 Sassuolo (MO) // C.F. e P.I. 02815350364 – Cap. Soc. € 7.500.000,00 I.V.
Tel. 0536 846294 www.ospedalesassuolo.it // ospedale@pec.ospedalesassuolo.it // dirgen@ospedalesassuolo.it