

REGOLAMENTO RELATIVO ALLE CONTESTAZIONI E ALLE RISERVE NELL'AMBITO DEGLI AFFIDAMENTI DEI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

MATRICE DELLE REVISIONI					
REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	REDAZIONE	VERIFICATA	APPROVATA
00	14.12.2022	1a emissione	M. Baracetti- Direttore SC GESTIONE PATRIMONIO E TECNOLOGIE	DA	DG



**REGOLAMENTO RELATIVO ALLE
CONTESTAZIONI E ALLE RISERVE
NELL'AMBITO DEGLI AFFIDAMENTI
DEI LAVORI SERVIZI E FORNITURE**

Codice identificazione file:

REG_55_00

Pagina 2 di 9

REGOLAMENTO

Rev. 00 Ed. 00 del 14/12/2022

INDICE

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO	3
ART. 2 LE CONTESTAZIONI TRA LA STAZIONE APPALTANTE E L'ESECUTORE	3
ART. 3 RISERVE ISCRITTE NEL REGISTRO DI CONTABILITÀ	4
ART. 4 RISERVE ISCRITTE IN DOCUMENTI DIVERSI DAL REGISTRO DI CONTABILITÀ	4
ART. 5 FORMA E CONTENUTO DELLE RISERVE	5
ART. 6 LA DEFINIZIONE DELLE RISERVE E L'ACCORDO BONARIO	5
ART. 7 ACCORDO BONARIO PER I LAVORI, I SERVIZI E LE FORNITURE	5
ART. 8 LA DEFINIZIONE DI NUOVI PREZZI E LE RISERVE	7
ART. 9 IL RECESSO DELL'APPALTATORE PER RITARDO NELLA CONSEGNA E LE RISERVE	7
ART.10 I LAVORI IN SOMMA URGENZA E LE RISERVE	8
ART.11 LA DISCIPLINA DEL COLLAUDO E LE RISERVE	8
ART.12 IL CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI	9
ART.13 RELAZIONI RISERVATE	9
ART.14 NORMA DI RINVIO	9
ART.15 NORME FINALI E TRANSITORIE	9
ART.16 ARCHIVIAZIONE	9

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Con il presente regolamento si disciplinano le contestazioni e riserve NEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (NB: solo se continuative) nei termini previsti dall'art. 9 (per i lavori) e dall'art. 21 (per le forniture e servizi) del D.M. 49/2018 in termini generali e dalle altre disposizioni incluse nel medesimo D.M. nonché da specifiche disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016 [art. 107, comma 4 ("Sospensione"), art. 205 commi 2 e 3 ("Accordo bonario per i lavori") e l'art. 163, comma 3 ("Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile")] e, quanto alla fase di collaudo, nel D.P.R. 207/2010 (art. 215, comma 3; art. 217, comma 1, lett. o); art. 225, comma 3; art. 233, commi 2 e 3; art. 234, comma 1, lett. d) e comma 2).

ART. 2 - LE CONTESTAZIONI TRA LA STAZIONE APPALTANTE E L'ESECUTORE.

1. Laddove nel corso dell'esecuzione del contratto dovessero insorgere contestazioni afferenti agli aspetti tecnici che possano influire sull'esecuzione dei lavori, forniture o servizi, verrà osservata la seguente procedura:

- a) il Direttore dei Lavori (di seguito "D.L.") oppure il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito "D.E.C.") – in caso di servizi e forniture - o l'esecutore comunicano al Responsabile Unico del Procedimento (da ora in poi "R.U.P.") le contestazioni insorte circa gli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione dei lavori, forniture o servizi;
- b) il R.U.P. convoca le parti entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia;
- c) la decisione del R.U.P. è comunicata all'esecutore, il quale ha l'obbligo di uniformarsi, salvo il diritto di iscriverne riserva nel registro di contabilità (nel caso di lavori) o nel documento corrispondente nel caso di forniture e servizi (nel caso di forniture e servizi) in occasione della sottoscrizione.

2. Laddove nel corso dell'esecuzione del contratto dovessero insorgere contestazioni che riguardano fatti, verrà osservata la seguente procedura:

- a) il D.L./D.E.C. redige in contraddittorio con l'esecutore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni;
- b) ove il verbale venga redatto in assenza dell'imprenditore, copia del medesimo verrà comunicata all'esecutore per la presentazione delle proprie osservazioni entro 8 (otto) giorni dal relativo ricevimento;
- c) l'esecutore o il suo rappresentante firmano il processo verbale che è inviato al R.U.P. con le eventuali osservazioni dell'esecutore;
- d) decorso inutilmente il termine di cui al punto precedente in assenza di osservazioni da parte dell'esecutore, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate.

3. In ogni caso le contestazioni ed i relativi ordini di servizio sono annotati nel giornale dei lavori oppure nel documento corrispondente nel caso di forniture e servizi.

ART. 3 - LE RISERVE ISCRITTE NEL REGISTRO DI CONTABILITÀ.

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 1, lett. c) del D.M. 49/2018 ("...il registro di contabilità (che) contiene le trascrizioni delle annotazioni presenti nei libretti delle misure, nonché le domande che l'esecutore ritiene di fare e le motivate deduzioni del direttore dei lavori..."), le riserve nel caso di lavori sono normalmente apposte sul registro di contabilità, che è firmato dall'esecutore, con o senza riserve, nel giorno in cui gli viene presentato.

Nell'ipotesi in cui, considerata la natura della fornitura o del servizio, ASUGI non avesse predisposto un registro di contabilità o altro documento analogo, le riserve andranno formulate entro 15 giorni dall'accadimento o dalle misurazioni mediante una comunicazione a mezzo PEC.

2. Nel caso in cui l'esecutore non firmi il registro, è invitato a farlo entro il termine perentorio di 15 (quindici giorni) e, qualora persista nell'astensione o nel rifiuto, se ne fa espressa menzione nel registro.

3. Se l'esecutore ha firmato con riserva, qualora l'esplicazione e la quantificazione non siano possibili al momento della formulazione della stessa egli deve esplicitare, a pena di decadenza, nel termine di 15 (quindici giorni), le sue riserve, scrivendo e firmando nel registro le corrispondenti domande di indennità e indicando con precisione le cifre di compenso cui crede aver diritto, e le ragioni di ciascuna domanda. Nel caso di forniture e servizi e di mancanza del registro di contabilità o documento analogo dovrà seguire una comunicazione a mezzo PEC entro 15 (quindici) giorni.

4. Il D.L./D.E.C., nei successivi 15 (quindici giorni), espone nel registro o in documento analogo le sue motivate deduzioni. Se il D.L./D.E.C. omette di motivare in modo esauriente le proprie deduzioni e non consente alla stazione appaltante la percezione delle ragioni ostative al riconoscimento delle pretese dell'esecutore, incorre in responsabilità per le somme che, per tale negligenza, ASUGI dovesse essere tenuto a sborsare.

5. Nel caso in cui l'esecutore non ha firmato il registro/documento analogo nel termine sopraindicato, oppure lo ha fatto con riserva, ma senza esplicitare le sue riserve nel modo e nel termine sopraindicati (o nell'ipotesi in cui siano decorsi 15 giorni dagli accadimenti), i fatti registrati si intendono definitivamente accertati e l'esecutore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.

6. Ove per qualsiasi legittimo impedimento non sia possibile una precisa e completa contabilizzazione, il D.L./D.E.C. può registrare le lavorazioni/attività in partita provvisoria sui documenti di contabilità, quantità dedotte da misurazioni sommarie; nel caso di forniture e servizi in documento analogo (quale, a titolo esemplificativo, il giornale delle presenze). In tal caso l'onere dell'immediata riserva diventa operante quando in sede di contabilizzazione definitiva delle categorie di lavorazioni interessate vengono portate in detrazione le partite provvisorie.

ART. 4 - RISERVE ISCRITTE IN DOCUMENTI DIVERSI DAL REGISTRO DI CONTABILITÀ

1. In parziale deroga rispetto a quanto indicato all'articolo che precede, le riserve dell'appaltatore in merito alla consegna e/o fine dei lavori/servizi/forniture sono iscritte a pena di decadenza nei verbali di consegna o fine lavori/servizi/forniture.

2. In parziale deroga rispetto a quanto indicato all'articolo che precede, le riserve dell'appaltatore in merito alla sospensione dei lavori/ servizio/fornitura sono iscritte a pena di decadenza nei verbali di sospensione e di ripresa dei lavori/servizio/fornitura, salvo che per le sospensioni inizialmente illegittime, per le quali è sufficiente l'iscrizione nel verbale di ripresa dei lavori/servizio/fornitura.
3. In ogni caso le riserve come sopra apposte devono essere sempre confermate nel registro di contabilità (o a mezzo PEC), non appena reso disponibile.

ART. 5 - FORMA E CONTENUTO DELLE RISERVE.

1. L'esecutore è sempre tenuto ad uniformarsi alle disposizioni del D.L./D.E.C., senza poter sospendere o ritardare il regolare sviluppo dei lavori/la regolarità del servizio/fornitura, quale che sia la contestazione o la riserva che egli iscriva negli atti contabili.
2. Le riserve sono iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, le riserve sono iscritte anche nel registro di contabilità all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole (o comunicate a mezzo PEC). Le riserve devono essere confermate ad ogni successiva contabilizzazione ed in ogni SAL successivo (o pagamento), salva la espressa conferma sul conto finale: diversamente si intendono abbandonate.
3. Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni e motivazioni specifiche e dettagliate sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore ritiene gli siano dovute, al fine di mettere la stazione appaltante in condizione di concretamente percepire ogni fatto suscettibile di produrre un incremento di spesa.
4. La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

ART. 6 - LA DEFINIZIONE DELLE RISERVE E L'ACCORDO BONARIO

1. Ogni riserva dell'Appaltatore dovrà essere formulata, a pena di decadenza, nei modi e termini prescritti dalle precedenti disposizioni.
2. La definizione della riserva e l'eventuale accordo bonario avverranno come previsto all'art. 205 ed all'art. 206 del D.Lgs. 50/2016, il cui contenuto è riportato nel successivo art. 7.
3. Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra ASUGI e l'Appaltatore, che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo bonario, saranno attribuite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

ART. 7 - ACCORDO BONARIO PER I LAVORI, I SERVIZI E LE FORNITURE

1. La presente disposizione trova integrale applicazione per i lavori pubblici mentre, con riferimento agli appalti di servizi e forniture, trova applicazione solamente ove compatibile ed ove, nel corso dell'esecuzione del contratto, dovessero insorgere controversie avuto riguardo all'esatta

esecuzione delle prestazioni dovute. Nel caso degli appalti di servizi e forniture il D.L. è sostituito dal D.E.C.

2. Qualora, in seguito all'iscrizione di riserve sui documenti contabili, l'importo economico dell'opera possa variare tra il 5 ed il 15 per cento dell'importo contrattuale, al fine del raggiungimento di un accordo bonario si applicano le disposizioni che seguono:

- a) il procedimento dell'accordo bonario riguarda tutte le riserve iscritte fino al momento dell'avvio del procedimento stesso e può essere reiterato, senza limiti, quando le riserve iscritte, ulteriori e diverse rispetto a quelle già esaminate, raggiungano nuovamente l'importo di cui al presente comma; in ogni caso, a prescindere dalle riserve iscritte e dal loro ammontare, il limite massimo complessivo riconoscibile all'appaltatore sarà pari al 15 per cento dell'importo del contratto;
- b) le domande che fanno valere pretese già oggetto di riserva non possono essere proposte, in ogni sede, giudiziale e non, per importi maggiori rispetto a quelli quantificati nelle riserve stesse;
- c) prima dell'approvazione del certificato di collaudo ovvero di verifica di conformità o del certificato di regolare esecuzione, qualunque sia l'importo delle riserve, il R.U.P. attiva l'accordo bonario per la risoluzione delle riserve iscritte.

3. Il D.L. dà immediata comunicazione al R.U.P. delle riserve di cui al comma 2, trasmettendo nel più breve tempo possibile una propria relazione riservata.

4. Il R.U.P. valuta preventivamente e obbligatoriamente l'ammissibilità e la non manifesta infondatezza delle riserve ai fini dell'effettivo raggiungimento del limite di valore di cui al comma 2.

5. In casi eccezionali da valutare caso per caso, il R.U.P., entro 15 giorni dalla comunicazione di cui al comma 3, acquisita la relazione riservata del D.L. e, ove costituito, dell'organo di collaudo, ha la facoltà di richiedere alla Camera arbitrale l'indicazione di una lista di cinque esperti aventi competenza specifica in relazione all'oggetto del contratto. Il R.U.P. e il soggetto che ha formulato le riserve scelgono d'intesa, nell'ambito della lista, l'esperto incaricato della formulazione della proposta motivata di accordo bonario. In caso di mancata intesa tra il R.U.P. e il soggetto che ha formulato le riserve, entro 15 (quindici) giorni dalla trasmissione della lista l'esperto è, comunque, nominato dalla Camera arbitrale che ne fissa anche il compenso, prendendo come riferimento i limiti stabiliti dal decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui all'articolo 209, comma 16, del D.Lgs 50/2016. La proposta è formulata dall'esperto entro novanta giorni dalla nomina. Qualora il RUP non richieda la nomina dell'esperto, la proposta è formulata dal RUP entro novanta giorni dalla comunicazione di cui al comma 3.

6. Il RUP, ovvero l'esperto qualora nominato, verifica le riserve in contraddittorio con il soggetto che le ha formulate, effettua eventuali ulteriori audizioni, istruisce la questione anche con la raccolta di dati e informazioni e con l'acquisizione di eventuali altri pareri e formula, accertata e verificata la disponibilità di idonee risorse economiche, una proposta di accordo bonario, che viene trasmessa al dirigente competente di ASUGI e al soggetto che ha formulato le riserve. Se la proposta è accettata dalle parti, entro 45 (quarantacinque) giorni dal suo ricevimento, l'accordo bonario è concluso e viene redatto verbale sottoscritto dalle parti. L'accordo ha natura di transazione. Sulla somma riconosciuta in sede di accordo bonario sono dovuti gli interessi al tasso legale a decorrere dal sessantesimo giorno successivo alla accettazione dell'accordo bonario da parte della stazione appaltante. In caso di reiezione della proposta da parte del soggetto che ha formulato le riserve ovvero di inutile decorso del termine di cui al secondo periodo possono essere aditi gli arbitri o il giudice ordinario.

7. L'impresa, in caso di rifiuto della proposta di accordo bonario ovvero di inutile decorso del termine per l'accettazione, può instaurare un contenzioso giudiziario entro i successivi sessanta giorni, a pena di decadenza.

ART. 8 - LA DEFINIZIONE DI NUOVI PREZZI E LE RISERVE

1. Le variazioni contrattuali sono valutate in base ai prezzi del contratto, ma, se comportano categorie di lavorazioni non previste o si debbano impiegare materiali per i quali non risulta fissato il prezzo contrattuale, si provvede alla formazione di nuovi prezzi. I nuovi prezzi delle lavorazioni o materiali sono valutati:

- desumendoli dai prezziari di cui all'art. 23, comma 16 del D.Lgs 50/2016 ove esistenti;
- ricavandoli totalmente o parzialmente da nuove analisi effettuate avendo a riferimento i prezzi elementari di mano d'opera, materiali, noli e trasporti alla data di formulazione dell'offerta, attraverso un contraddittorio tra il direttore dei lavori e l'esecutore, e approvati dal RUP.

2. Qualora dai calcoli effettuati ai sensi del comma precedente risultino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico, i prezzi prima di essere ammessi nella contabilità dei lavori sono approvati da ASUGI, su proposta del RUP. Se l'esecutore non accetta i nuovi prezzi così determinati e approvati, la S.A. può ingiungergli l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di detti prezzi, comunque ammessi nella contabilità; ove l'esecutore non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

ART. 9 - IL RECESSO DELL'APPALTATORE PER RITARDO NELLA CONSEGNA E LE RISERVE

1. Nel caso di accoglimento dell'istanza di recesso dell'esecutore del contratto per ritardo nella consegna dei lavori attribuibile a causa imputabile ad ASUGI, l'esecutore ha diritto al rimborso delle spese contrattuali come effettivamente sostenute e documentate e nei limiti indicati all'art. 5, comma 12 del DM 49/2018. Nel caso di appalto di progettazione ed esecuzione, l'esecutore ha altresì diritto al rimborso delle spese dei livelli di progettazione come previsto all'art.5, comma 13, DM 49/2018.

2. La richiesta di pagamento delle somme di cui al comma 1, debitamente quantificata, è inoltrata, a pena di decadenza, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di accoglimento dell'istanza di recesso.

3. Fuori dai casi descritti nei commi precedenti, ovvero nell'ipotesi in cui l'istanza di recesso dell'appaltatore non sia accolta e si proceda tardivamente alla consegna, l'esecutore ha diritto al risarcimento dei danni dipendenti dal ritardo, pari all'interesse legale calcolato sull'importo corrispondente alla produzione media giornaliera prevista dal cronoprogramma nel periodo di ritardo, calcolato dal giorno di notifica dell'istanza di recesso fino alla data di effettiva consegna dei lavori.

4. La richiesta di pagamento degli importi spettanti ai sensi del comma 3 è formulata, a pena di decadenza, mediante riserva da iscrivere nel verbale di consegna dei lavori e da confermare, debitamente quantificata, nel registro di contabilità.

ART. 10 - I LAVORI IN SOMMA URGENZA E LE RISERVE

1. Il corrispettivo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, la stazione appaltante può ingiungere all'affidatario l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di prezzi definiti mediante l'utilizzo di prezzi ufficiali di riferimento, ridotti del 20 per cento, nel caso di lavori d'urgenza o in assonanza allo sconto contrattuale per le riserve comunque ammessi nella contabilità; ove l'esecutore non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

ART. 11 - LA DISCIPLINA DEL COLLAUDO E LE RISERVE

1. Il collaudo comprende anche l'esame delle riserve dell'esecutore, sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva in via amministrativa ai sensi degli articoli 6 e 7, se iscritte nel registro di contabilità e nel conto finale nei termini e nei modi stabiliti dal presente Regolamento.

2. Il R.U.P. trasmette all'organo di collaudo le relazioni riservate sia propria che del D.L. sulle eventuali riserve avanzate dall'esecutore dei lavori e non definite in corso d'opera ai sensi degli articoli 6 e 7 del presente Regolamento.

3. Il Collaudatore, con apposita relazione riservata, espone il proprio parere sulle riserve e domande dell'esecutore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.

4. L'appaltatore ha l'onere di formulare e giustificare le proprie riserve formulate sul certificato di collaudo nelle forme e nei modi previsti nel presente documento. L'organo di collaudo riferisce al R.U.P. sulle singole richieste fatte dall'esecutore al certificato di collaudo, formulando le proprie considerazioni ed indica le eventuali nuove visite che ritiene opportuno di eseguire.

5. A collaudo ultimato l'organo di collaudo trasmette al R.U.P. tutti i documenti amministrativi e contabili ricevuti allegando altresì le eventuali relazioni riservate relative alle riserve e alle richieste formulate dall'esecutore nel certificato di collaudo.

6. ASUGI - preso in esame l'operato e le deduzioni dell'organo di collaudo e richiesto, quando ne sia il caso in relazione all'ammontare o alla specificità dell'intervento, i pareri ritenuti necessari all'esame - effettua la revisione contabile degli atti e delibera, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento degli atti di collaudo, sull'ammissibilità del certificato di collaudo, sulle domande dell'esecutore e sui risultati degli avvisi ai creditori.

7. In caso di iscrizione di riserve sul certificato di collaudo deve essere attivata la procedura di accordo bonario a prescindere dal valore delle medesime riserve, ai sensi degli articoli 6 e 7 del presente regolamento; il termine di cui al precedente periodo decorre dalla scadenza del termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta del RUP o della commissione, ove eventualmente costituita ai sensi del comma 5 dell'articolo 7. Le deliberazioni della stazione appaltante sono notificate all'esecutore.

8. La medesima procedura si applica anche in ipotesi di redazione del certificato di regolare esecuzione.

ART. 12. - IL CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI.

1. Il D.E.C., 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, elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e lo invia al RUP, il quale ne rilascia copia conforme all'esecutore.

ART. 13. – RELAZIONI RISERVATE

1. Ogni qual volta DL/DEC e RUP ritengono utile ed opportuno circostanziare in termini riservati eventuali accadimenti del procedimento concernenti riserve e/o contestazioni con il contraente, procedono alla stesura ed inoltro di specifiche relazioni riservate, riportanti tutti gli elementi ritenuti utili ai fini della risoluzione della controversia, corredata da proprio parere in merito circa le azioni da intraprendere.

ART. 14 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme dell'ordinamento in materia che s'intendono espressamente richiamate.

ART. 15 NORME FINALI E TRANSITORIE

Il presente regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione del decreto di approvazione e contestualmente vengono disapplicati i precedenti regolamenti in materia.

ART. 16 ARCHIVIAZIONE

Il presente regolamento viene archiviato e mantenuto per tre anni.

L'accesso alla documentazione viene garantito dalla Rete internet/Intranet aziendale

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 29/12/2022 12:41:31
IMPRONTA: A0BE8EB9EC55F9A67AF90450D9817E43567A82D5722E4C5944414E075D5CF96C
567A82D5722E4C5944414E075D5CF96C0FA51A62E4BE8CCFB251337E14C46D08
0FA51A62E4BE8CCFB251337E14C46D0892F9CDDFFEF7E8BD9A9CB0751FA752741
92F9CDDFFEF7E8BD9A9CB0751FA752741ED3A85DFE3489C4BC352F46AE6A59105

NOME: FABIO SAMANI
CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I
DATA FIRMA: 29/12/2022 13:07:49
IMPRONTA: 9A25ECC2542A68BB11C51C9762D3D60BCC3E86CD00718823F9C69A396DE464EC
CC3E86CD00718823F9C69A396DE464EC58417B9812666E9CF6710F403506F074
58417B9812666E9CF6710F403506F0748810CEC0DFDA119F1041F815AD8E4CFF
8810CEC0DFDA119F1041F815AD8E4CFFC136FE5070E84C825E577F4C95036B43

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 29/12/2022 13:40:31
IMPRONTA: 8C738C851D1512C8F825EF852026B1A04C1514BBE9D0002CF12057D688521486
4C1514BBE9D0002CF12057D688521486A5B0F460DC7ECE00E32C3C323B8943AA
A5B0F460DC7ECE00E32C3C323B8943AA139838EF6F4725292AB88DA8FD11ED0A
139838EF6F4725292AB88DA8FD11ED0A416B693DB88117150E5F3000E76D81A3

NOME: DANIELE PITTIONI
CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B
DATA FIRMA: 29/12/2022 14:21:16
IMPRONTA: 3F9625BA9432486AC798972E998393C84AC8F2C9CE94298FCD7D813BBF44704B
4AC8F2C9CE94298FCD7D813BBF44704BE2779091622A6F6E33E0D26611C0448D
E2779091622A6F6E33E0D26611C0448DBA45370CF0159BAB1ABF3D7AD4A8C101
BA45370CF0159BAB1ABF3D7AD4A8C101E87421166F18D5152279624701D77FE5



GO - S.C. GESTIONE PATRIMONIO E TECNOLOGIE - 1133 REG.DEC.

OGGETTO: Approvazione del Regolamento aziendale relativo alle contestazioni e alle riserve nell'ambito degli affidamenti dei lavori, servizi e forniture.

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA
GIULIANO ISONTINA**

**DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE**

L'anno **duemilaventidue**
il giorno ventinove del mese di DICEMBRE

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Antonio Poggiana

nominato con Delibera della Giunta Regionale n° 2266 dd. 27 dicembre 2019

OGGETTO: Approvazione del Regolamento aziendale relativo alle contestazioni e alle riserve nell'ambito degli affidamenti dei lavori, servizi e forniture.

VISTO il D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i. 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" (c.d. Codice appalti);

VISTO il DM 49/2018, regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione";

VISTO il D.P.R. 207/2010, Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", limitatamente alla parte vigente e applicabile alla fase dei collaudi;

RAVVISATA l'esigenza di redigere un Regolamento aziendale che disciplini compiutamente le contestazioni e le riserve nei lavori, servizi e forniture continuative, dotando così il personale e gli operatori economici di un valido ausilio nella gestione di tale fase;

RITENUTO pertanto di approvare il "Regolamento aziendale relativo alle contestazioni e alle riserve nell'ambito degli affidamenti dei lavori, servizi e forniture" allegato quale parte integrante al presente provvedimento e redatto nel rispetto delle prescrizioni normative nonché corrispondente alle esigenze ed obiettivi di questa Azienda;

RILEVATO che il provvedimento è proposto dal Direttore della GO - S.C. GESTIONE PATRIMONIO E TECNOLOGIE, che attesta la regolarità tecnica, amministrativa e la legittimità dell'atto e i cui uffici ne hanno curato l'istruzione e la redazione;

ATTESO che il Direttore Sanitario risulta assente;

VISTO che, con decreto n. 942 dd. 28 ottobre 2021, sono state attribuite al dott. Daniele Pittioni le funzioni di sostituto del Direttore Sanitario, nei casi di assenza o impedimento temporaneo dello Stesso;

ACQUISITO il parere favorevole del sostituto del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Sociosanitari, ciascuno per le materie di propria competenza;

IL DIRETTORE GENERALE

DECRETA

per quanto esposto in narrativa:

di approvare il “Regolamento aziendale relativo alle contestazioni e alle riserve nell’ambito degli affidamenti dei lavori, servizi e forniture” allegato quale parte integrante al presente provvedimento.

Nessuna spesa consegue all’adozione del presente provvedimento che diviene esecutivo, ai sensi dell’art. 4 della L.R. 21/92, dalla data di pubblicazione all’Albo aziendale telematico.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Antonio Poggiana

Parere favorevole del sostituto del
Direttore Sanitario
dott. Daniele Pittioni

Parere favorevole del
Direttore Amministrativo
dott. Eugenio Possamai

Parere favorevole del
Direttore dei Servizi Sociosanitari
dott. Fabio Samani

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 29/12/2022 12:41:29
IMPRONTA: 9D15911C70534623E80290E205782D3EE3F0B684AFE8055A9E51E2E4C73CB932
E3F0B684AFE8055A9E51E2E4C73CB932F3CF6A9F7D6313AB35295491A3C2C328
F3CF6A9F7D6313AB35295491A3C2C328506BB107D809B706339485C08439DAC3
506BB107D809B706339485C08439DAC30C5F552DB118466BEACF0D64DAC07E44

NOME: FABIO SAMANI
CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I
DATA FIRMA: 29/12/2022 13:07:46
IMPRONTA: D40F9A617F3029C0278277579777CF669256A6715D34E9E8EB23609DD3DA8AE6
9256A6715D34E9E8EB23609DD3DA8AE6BC44D156CDCE9903FFC8FFD6B2C2986F
BC44D156CDCE9903FFC8FFD6B2C2986FFD0C3866E0F554476E4144279B9F9148
FD0C3866E0F554476E4144279B9F914809472DBCF485D5235583191186B51B2A

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 29/12/2022 13:40:28
IMPRONTA: 14E04FEB68EA523B6AF2213ECA2BF521653D55693166763D3621992A408E2425
653D55693166763D3621992A408E2425AFF6D4E975A79225F93C9D2DAEF95A07
AFF6D4E975A79225F93C9D2DAEF95A07F0F26496DE752FF351518925FA79193A
F0F26496DE752FF351518925FA79193A71165C4C98205B9B3048A291078FC298

NOME: DANIELE PITTIONI
CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B
DATA FIRMA: 29/12/2022 14:21:11
IMPRONTA: 6DAA96972B0BC11B7BC75623F5F6A2A0520D30A2A2691A5F58214D34417F5CE7
520D30A2A2691A5F58214D34417F5CE7C9AA013A947FE0594D66A05DC842485D
C9AA013A947FE0594D66A05DC842485DDB4EF24D2A6FFE190AC36DFB86C3BB75
DB4EF24D2A6FFE190AC36DFB86C3BB75837FE2D241BE322F1B5B0AE0C0B7A42A