Catania Multiservizi spa

Egr. Sign. Mario Vasta

Catania, 10 giugno 2019

Prot. UGA\105/2019

Oggetto: **procedura aperta, mediante RDO sul portale MEPA, per la fornitura a somministrazione di detergenti, prodotti, accessori e materiale per il servizio di igiene e pulizia.**
C.I.G : Z582799EFA
RDO N.°: 2251589

Con la presente si nomina il Sign. Mario Vasta, dipendente della società, per la sua qualifica e per il Suo ruolo all'interno dell'area tecnica, quale direttore esecuzione del contratto (DEC) per la prestazione in oggetto ai sensi dell'articolo 101 del decreto legislativo 50/2016, integrato dalle linee guida dell'Anac, oltre che dalla legge 241/1990 e da quanto previsto dalla presente nomina.
La nomina del direttore dell'esecuzione è necessaria e dovuta sotto il profilo organizzativo per consentire un'effettiva gestione e coordinamento della fornitura senza che questa comporti cambiamenti di mansione e inquadramento, la funzione viene infatti svolta nell'ambito dell'esercizio dei propri compiti aziendali.
Nella funzione di direzione dell'esecuzione della procedura, svolgerà, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo al RUP dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, e verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali. In particolare svolge le seguenti attività:
1. dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo, quindi predisporrà l'ordine della fornitura del materiale fornendo al fornitore tutti i dettagli necessari;
2. rilascia un verbale attestante l'avvenuta ultimazione delle forniture quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali;
3. verifica che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, che alle modalità di consegna, alla qualità e quantità dei prodotti per le attività principali come per le prestazioni accessorie, indirizzando le attività dei controlli ad i seguenti elementi:

- la qualità della fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto e/o nel capitolato);
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;

Tali verifiche sono condotte nel corso dell'intera durata del rapporto – in itinere ed ex post – e debbono essere realizzate con criteri di misurabilità della qualità, non limitati al generico richiamo delle regole dell'arte.
Gli esiti delle verifiche stesse debbono risultare da apposito processo verbale, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa.
Durante l'esecuzione del contratto il Direttore inoltre:
4. controlla la spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto e, quindi, la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa, verifica quindi e, ne dà notizia tempestiva al Rup, dello stato di avanzamento della fornitura certificando le somme che residuano nel contratto stipulato con il fornitore;
5. accerta, con atto successivamente confermato dal RUP, la prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali;

6. segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti;
7.Organizza la consegna del materiale ai dipendenti autorizzati, compilando e facendo sottoscrivere dal ricevente il documento di trasporto che deve essere consegnato tempestivamente al protocollo.
8. Riceve le fatture di acquisto dall'Ufficio Contabilità dopo la contabilizzazione delle stesse e, i relativi documenti di trasporto che dovranno essere firmati per esteso per ricezione della merce. Le fatture complete di ddt firmati devono essere siglate per "Fornitura regolare" da parte del direttore di esecuzione e consegnate all'ufficio pagamenti per poter essere ammesse alle procedure di pagamento nei tempi contrattualmente previsti. Si ricorda che, al fine di poter procedere con i pagamenti all'affidatario, è necessario un previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione, confermato dal RUP, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
9. A chiusura della fornitura il Dec redige un verbale di chiusura delle attività e della fornitura del contratto in oggetto secondo un modulo predisposto dall'Ufficio Acquisti.
In allegato alla presente si consegna copia del capitolato speciale d'appalto completo di allegato 1 e documento di stipula dell'RDO in oggetto sul Mepa.
Il dipendente al quale viene conferita la funzione di direttore dell'esecuzione, per tracciare l'attività svolta e redigere le necessarie valutazioni istruttorie, si avvarrà delle schede istruttorie vigenti nell'Area Direzione Acquisti.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Giuseppe Scilletta