

**Al Dirigente del Settore della Stazione Appaltante  
Ai Responsabili della CUC “Area Vasta Brescia”  
Ai Dirigenti  
Al Comandante del Corpo della Polizia Provinciale  
Ai Responsabili di Posizione Organizzativa  
Loro Sedi**

**Oggetto: Indicazioni operative per l'affidamento dei contratti pubblici (Parte III: fase di esecuzione).**

In allegato alla presente Circolare a costituirne parte integrante, si trasmettono le “*Indicazioni operative per l'affidamento dei contratti pubblici (Parte III: fase di esecuzione)*”.

Le presenti istruzioni operative sostituiscono ogni altra disposizione interna alla Provincia di Brescia con pari oggetto, che deve intendersi, pertanto, superata.

In analogia a quanto già avvenuto in sede di stesura, eventuali apporti propositivi da parte dei Settori o altri Enti, saranno oggetto di approfondimento ai fini dell'aggiornamento del documento, anche valorizzando buone pratiche già in essere.

Nel ringraziare della collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Maria Concetta Giardina

Allegato: csd



**INDICAZIONI OPERATIVE  
PER L’AFFIDAMENTO  
DEI  
CONTRATTI PUBBLICI**

**(Parte III: fase di esecuzione)**

## Sommario

### **SEZIONE 1 – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **§ 1 – OGGETTO E FINALITA'**

#### **§ 2 – DEFINIZIONI**

### **SEZIONE 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI E SOGGETTI COINVOLTI**

#### **§ 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

#### **§ 2 – SOGGETTI COINVOLTI**

### **SEZIONE 3 – FASE DI AVVIO DEL CONTRATTO**

#### **§ 1 – PREMESSA**

#### **§ 2 – CONSEGNA DEI LAVORI**

#### **§ 3 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER SERVIZI E FORNITURE**

#### **§ 4 – SUBAPPALTO E SUBAFFIDAMENTI**

### **SEZIONE 4 – FASE DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

#### **§ 1 – VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI**

#### **§ 2 – SOSPENSIONI IN CASO DI LAVORI**

#### **§ 3 – SOSPENSIONI IN CASO DI SERVIZI E FORNITURE**

#### **§ 4 – MODIFICHE, VARIAZIONI E VARIANTI**

#### **§ 5 – CONTESTAZIONI E RISERVE**

#### **§ 6 – APPLICAZIONE DI PENALI**

#### **§ 7 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

### **SEZIONE 5 – FASE DI CONCLUSIONE DEL CONTRATTO**

#### **§ 1 – CONCLUSIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI LAVORI**

#### **§ 2 – COLLAUDO DEI LAVORI**

#### **§ 3 – CONCLUSIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI SERVIZI E FORNITURE**

#### **§ 4 – VERIFICA DI CONFORMITA' DI SERVIZI E FORNITURE**

### **SEZIONE 6 - PAGAMENTI**

#### **§ 1 – CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E FATTURAZIONE**

#### **§ 2 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE**

**Allegato 1: schema di check list di esecuzione del contratto**

## SEZIONE 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

### § 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Con il presente documento si intende fornire agli Uffici della Provincia di Brescia indicazioni operative al fine di semplificare ed uniformare le modalità di gestione della fase di esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture disciplinati dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni da parte di tutti i Settori dell'Ente. Il medesimo documento potrà essere recepito anche dai Comuni e altri Enti aderenti alla Centrale Unica di Committenza "Area Vasta Brescia" per la definizione di criteri operativi uniformi e trasparenti da applicare alla fase di gestione dei contratti pubblici condotte dagli stessi in autonomia.
2. L'obiettivo si ritiene possa consistere nello standardizzare il più possibile le attività, disegnando, ove prospettabile ed in modo univoco, il flusso procedimentale.
3. Al fine di rendere maggiormente efficace questo processo di standardizzazione dell'azione amministrativa in materia di contratti pubblici, saranno rilasciate successive revisioni delle presenti istruzioni operative, anche al fine di recepire eventuali aggiornamenti.
4. Le presenti istruzioni operative rappresentano anche una misura di carattere generale prevista nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Brescia e sono parte integrante del Sistema di Qualità UNI EN ISO 9001:2015, adottato dal Settore della Stazione Appaltante – Centrale Unica di Committenza di Area Vasta della Provincia di Brescia (e dalle Comunità Montane costituenti la CUC "Area Vasta Brescia").
5. Restano in ogni caso ferme le norme del Codice, del previsto Regolamento unico di esecuzione attuazione e integrazione del Codice stesso, laddove applicabile, oltre che le interpretazioni della Autorità Nazionale Anticorruzione e giurisprudenziali nel tempo vigenti.

### § 2 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente documento, si intende per:
  - a. "Codice", il Codice dei contratti pubblici approvato con il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - b. "D.M.", il Decreto Ministeriale del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 7 marzo 2018;
  - c. "ANAC", l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
  - d. "OE", Operatore Economico;
  - e. "RUP", il Responsabile Unico del Procedimento di cui all'articolo 31 del Codice;
  - f. "D.E.C.", il Direttore dell'Esecuzione del Contratto;

- g. “D.L.”, il Diretto dei Lavori
- h. “CIG”, il Codice Identificativo di Gara;
- i. “ENTE”, la Stazione appaltante che si rivolge alla CUC per l’espletamento delle procedure di gara.

## **SEZIONE 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI E SOGGETTI COINVOLTI**

### **§ 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. I riferimenti normativi per la fase di esecuzione dei contratti si rinvergono in diversi testi normativi (Codice dei contratti pubblici e Codice Civile) e in altri atti attuativi (Decreti Ministeriali e Linee Guida ANAC).
2. In particolare, le norme di riferimento da tenere in considerazione possono essere così sintetizzate:
  - a. Codice dei Contratti Pubblici (con riferimento in particolare al Titolo V);
  - b. Codice Civile (con riferimento, in generale, alle parti che disciplinano la gestione dei contratti);
  - c. Linee Guida n. 3 di ANAC (nella parte relative ai rapporti tra RUP e DEC);
  - d. Decreto Ministeriale n. 49/2018 sulle funzioni e il ruolo del Direttore Lavori e del Direttore dell’Esecuzione del Contratto.

### **§ 2 – SOGGETTI COINVOLTI**

1. Di seguito vengono indicati i soggetti coinvolti nell’iter di gestione dei contratti pubblici ed i relativi ruoli:
  - a. D.E.C/D.L.: cura la fase di consegna e avvio dei contratti, la verifica del rispetto degli obblighi dell’esecutore e degli eventuali subappaltatori, la gestione delle eventuali modifiche, variazioni e varianti al contratto, le contestazioni di inadempimento, la sospensione dei lavori, servizi e forniture, la fase di conclusione del contratto e la fase di controllo amministrativo-contabile;
  - b. RUP: è il soggetto deputato a coordinate le attività durante la fase di gestione del contratto in costante collaborazione con il Direttore dei Lavori e il Direttore dell’Esecuzione del Contratto. Al RUP sono demandate, tra le altre attività, l’autorizzazione delle varianti al contratto e l’applicazione delle penali in caso di inadempimento;
  - c. Stazione Appaltante: l’Ente/Settore titolare del contratto oggetto di esecuzione.

## SEZIONE 3 – FASE DI AVVIO DEL CONTRATTO

### § 1 – PREMESSA

1. L'esecuzione del contratto può avere inizio unicamente a seguito della sottoscrizione dello stesso, secondo una delle modalità previste dall'art. 32, comma 14, del Codice e nel rispetto di quanto indicato nelle Indicazioni operative per l'affidamento dei contratti pubblici in vigore del DL 16/07/2020 N.76.
2. Resta salva la facoltà per l'Ente/Settore di dare avvio anticipato al contratto ai sensi dell'art. 32, commi 8 e 13, del Codice, nonché dell'art. 8, comma 1, lett. a), del D.L. 76/2020 e ss.mm.ii, nelle more del completamento della verifica positiva sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice e nelle more della stipula del contratto.
3. In caso di esecuzione anticipata del contratto il RUP redige un atto che disponga l'avvio delle prestazioni da parte dell'OE prima della stipula del contratto.

### § 2 – CONSEGNA DEI LAVORI

1. Il D.L., previa disposizione del RUP, provvede alla consegna dei lavori entro il termine di 45 giorni dalla data di stipula del contratto, fatta salva l'ipotesi di cui al punto 2 del precedente par. 3.1.
2. Il D.L. comunica con un congruo preavviso all'OE il giorno e il luogo in cui deve presentarsi. All'esito delle operazioni di consegna dei lavori, il D.L. e l'OE sottoscrivono il relativo verbale e da tale data decorre utilmente il termine per il compimento dei lavori. Il D.L. trasmette il verbale di consegna sottoscritto dalle parti al RUP.
3. Il processo verbale di consegna deve essere redatto in contraddittorio con l'esecutore e deve contenere:
  - a) le condizioni e circostanze speciali locali riconosciute e le operazioni eseguite, come i tracciamenti, gli accertamenti di misura, i collocamenti di sagome e capisaldi;
  - b) l'indicazione delle aree, dei locali, e delle condizioni di disponibilità dei mezzi d'opera per l'esecuzione dei lavori dell'esecutore, nonché l'ubicazione e la capacità delle cave e delle discariche concesse o comunque a disposizione dell'esecutore stesso;
  - c) la dichiarazione che l'area su cui devono eseguirsi i lavori è libera da persone e cose e, in ogni caso, che lo stato attuale è tale da non impedire l'avvio e la prosecuzione dei lavori.
4. Qualora l'OE non si presenti, senza giustificato motivo, nel giorno fissato dal D.L. per la consegna, l'Ente ha facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la garanzia definitiva, oppure, di fissare una nuova data per la consegna, ferma restando la decorrenza del termine contrattuale dalla data della prima convocazione.

5. Per giustificato motivo, il termine di consegna dei lavori può essere posticipato su richiesta scritta dell'OE. Il nuovo termine assegnato dovrà comunque essere congruo con particolare riferimento alle esigenze dell'Ente.
6. È consentita la consegna parziale dei lavori qualora espressamente prevista nel capitolato speciale di appalto.
7. Nel caso in cui siano riscontrate differenze fra le condizioni locali e il progetto esecutivo, non si procede alla consegna e il D.L. ne riferisce immediatamente al RUP, indicando le cause e l'importanza delle differenze riscontrate rispetto agli accertamenti effettuati in sede di redazione del progetto esecutivo e delle successive verifiche, proponendo i provvedimenti da adottare.
8. All'atto dell'avvio dell'esecuzione del contratto il RUP, con l'ausilio del D.L., imposta la check list di esecuzione contratto (Allegato 1), sviluppandone il contenuto in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

### **§ 3 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER SERVIZI E FORNITURE**

1. Il D.E.C., sulla base delle disposizioni del RUP, dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'OE tutte le istruzioni e direttive necessarie e redigendo, laddove sia indispensabile in relazione alla natura e al luogo di esecuzione delle prestazioni, apposito verbale firmato anche dall'OE.
2. Nel verbale di cui al punto che precede sono indicati:
  - a) le aree e gli eventuali ambienti dove si svolge l'attività;
  - b) la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dalla stazione appaltante, compresa la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività.
3. In caso di avvio anticipato del contratto di cui al precedente punto 2 del par. 1 devono essere indicate nel verbale le prestazioni che l'OE deve immediatamente eseguire.
4. All'atto dell'avvio dell'esecuzione del contratto il RUP, con l'ausilio del D.E.C., imposta la check list di esecuzione contratto (Allegato 1), sviluppandone il contenuto in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

#### **§ 4 – SUBAPPALTO E SUBAFFIDAMENTI**

Il D.E.C./D.L. controlla che le parti dei lavori/servizi/forniture oggetto di subappalto corrispondano a quelle che l'operatore economico, all'atto dell'offerta, ha dichiarato di voler subappaltare o concedere in cottimo in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice. Nelle altre ipotesi di affidamento a terzi dell'esecuzione di parti delle prestazioni contrattuali (subcontratti o altre attività di cui al comma 3 dell'art. 105), il D.E.C./D.L. verifica che le prestazioni svolte da terzi siano quelle preventivamente comunicate dall'operatore economico.

### **SEZIONE 4 – FASE DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

#### **§ 1 – VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI**

1. Con cadenza periodica (prevista nel capitolato speciale di appalto o concordato preventivamente tra le parti) il D.L. e il D.E.C. svolgono le attività di verifica e controllo in modo da assicurare la regolare esecuzione del contratto nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.
2. Nell'ambito dei servizi e delle forniture, in relazione alle specifiche tipologie di forniture o servizi oggetto di contratto, le attività di controllo del direttore dell'esecuzione sono indirizzate a valutare i seguenti profili:
  - a) la qualità' del servizio o della fornitura, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nel capitolato ed eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta;
  - b) l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
  - c) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
  - d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
  - e) la soddisfazione del cliente o dell'utente finale;
  - f) il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 30, comma 3, del Codice.

#### **§ 2 – SOSPENSIONI NEL CASO DI LAVORI**

1. In caso di sospensione dei lavori ai sensi dell'articolo 107 del Codice, D.L. dispone visite periodiche al cantiere durante il periodo di sospensione per accertare le condizioni delle opere e la presenza eventuale della manodopera e dei macchinari eventualmente presenti e dà le disposizioni necessarie a contenere macchinari e manodopera nella misura strettamente necessaria per evitare danni alle opere già eseguite e per facilitare la ripresa dei lavori.
2. Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione il D.L. lo comunica al RUP affinché quest'ultimo disponga la ripresa dei lavori e indichi il nuovo termine contrattuale.

3. Entro cinque giorni dalla disposizione di ripresa dei lavori effettuata dal RUP, il D.L. procede alla redazione del verbale di ripresa dei lavori, che deve essere sottoscritto anche dall'OE e deve riportare il nuovo termine contrattuale indicato dal RUP.

### **§ 3 – SOSPENSIONI NEL CASO DI SERVIZI E FORNITURE**

1. Il D.E.C., quando ordina la sospensione dell'esecuzione nel ricorso dei presupposti di cui all'articolo 107, comma 1, del Codice, indica, nel verbale da compilare e inoltrare al RUP ai sensi dello stesso articolo 107, comma 1, oltre a quanto previsto da tale articolo, anche l'imputabilità delle ragioni della sospensione e le prestazioni già effettuate.
2. Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione lo comunica al RUP affinché quest'ultimo disponga la ripresa dell'esecuzione e indichi il nuovo termine contrattuale.
3. Entro cinque giorni dalla disposizione di ripresa dell'esecuzione effettuata dal RUP, il D.E.C. procede alla redazione del verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto, che deve essere sottoscritto anche dall'OE e deve riportare il nuovo termine contrattuale indicato dal RUP.
4. Il D.E.C. trasmette tale verbale al RUP entro cinque giorni dalla data della relativa redazione.

### **§ 4 – MODIFICHE, VARIAZIONI E VARIANTI**

Si rimanda alla Appendice A Modifiche e Varianti delle Indicazioni Operative per l'affidamento dei contratti pubblici.

### **§ 5 – CONTESTAZIONI E RISERVE**

1. Il D.L. e il D.E.C., per la gestione delle contestazioni su aspetti tecnici e delle riserve, si attiene alla relativa disciplina prevista dalla stazione appaltante e riportata nel capitolato d'appalto.
2. In assenza di diverse indicazioni all'interno del capitolato speciale di appalto, il D.L. e il D.E.C. contestano gli eventuali inadempimenti riscontrati secondo la seguente procedura:
  - a) ciascun inadempimento alle obbligazioni derivanti dal contratto è formalmente contestato all'OE mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni dal verificarsi dell'inadempimento;
  - b) all'OE è concesso un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione per presentare le proprie controdeduzioni, fatto salvo l'adeguamento immediato alle disposizioni impartite dall'Ente al fine di ripristinare le condizioni minime previste dal capitolato o dal contratto;
  - c) ricevute le controdeduzioni, il D.L. o il D.E.C. ne valuta la fondatezza e trasmette una relazione al RUP all'interno della quale indica:
    - a. se le controdeduzioni possano essere accolte o vadano respinte;

- b. nel caso in cui vengano accolte, le eventuali misure correttive da comunicare all'OE;
  - c. nel caso in cui vengano respinte, le penalità da applicare.
3. In generale, il D.L. o il D.E.C. segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, sia al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali inserite nel contratto sia della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti.

#### **§ 6 – APPLICAZIONE DI PENALI**

1. Ricevuta la relazione da parte del D.L. o del D.E.C. di cui alla lett. c), del punto 2 del precedente par. 5, il RUP verifica la stessa e, nel caso in cui non ritenga accoglibili le controdeduzioni presentate dall'OE, applica le penali previste dal capitolato speciale di appalto per la fattispecie di inadempimento che si è verificata e l'art. 113-bis del Codice per le penali dovute per il ritardato adempimento.
2. L'applicazione della penale deve essere comunicata all'OE mediante posta elettronica certificata, indicando l'obbligo contrattuale oggetto di inadempimento, l'importo della penale comminata, le modalità di pagamento della penale e le eventuali ulteriori misure che devono essere poste in essere dall'OE per ripristinare il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali.

#### **§ 7 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

1. Al ricorrere delle ipotesi di cui all'art. 1456 del Codice Civile ed all'art. 108, commi 1 e 2, del Codice nonché delle eventuali ipotesi previste nel capitolato speciale di appalto o nel contratto, la Stazione Appaltante procede alla risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'OE.
2. Il D.L. o il D.E.C., quando accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'OE, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori, dei servizi o delle forniture eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'OE.
3. Contestualmente il D.L. o il D.E.C. formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'OE, e la invia mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni dal verificarsi dell'inadempimento, assegnando all'OE un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP.
4. Il RUP valuta le controdeduzioni acquisite e, in caso di valutazione negativa ovvero una volta scaduto il termine senza che l'OE abbia risposto, il RUP propone alla Stazione Appaltante la risoluzione del contratto.
5. La Stazione Appaltante, valutata la proposta del RUP, dispone la risoluzione del contratto con proprio provvedimento e ne dà comunicazione all'OE.

## SEZIONE 5 – FASE DI CONCLUSIONE DEL CONTRATTO

### § 1 – CONCLUSIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI LAVORI

1. Il D.L., a fronte della comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione dei lavori, effettua i necessari accertamenti in contraddittorio con l'OE, elabora tempestivamente il certificato di ultimazione dei lavori e lo invia al RUP, il quale ne rilascia copia conforme all'OE.
2. In ogni caso, alla data di scadenza prevista dal contratto, il D.L. redige in contraddittorio con l'OE un verbale di constatazione sullo stato dei lavori, anche ai fini dell'applicazione delle penali previste nel contratto per il caso di ritardata esecuzione.

### § 2 – COLLAUDO DEI LAVORI

1. I contratti pubblici di lavori sono soggetti a collaudo per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.
2. Per i contratti pubblici di lavori di importo superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del Codice il certificato di collaudo, nei casi espressamente individuati dal D.M. 49/2018, può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal D.L..
3. Per i lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro, è sempre facoltà dell'Ente sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal D.L..
4. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.
5. Il collaudo finale deve avere luogo non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi di particolare complessità dell'opera da collaudare, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno.
6. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

### § 3 – CONCLUSIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI SERVIZI E FORNITURE

1. Il direttore dell'esecuzione, a fronte della comunicazione dell'OE di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettua entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e, nei successivi cinque giorni, elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e lo invia al RUP.
2. Il RUP rilascia copia conforme del certificato di ultimazione delle prestazioni all'OE.

#### **§ 4 – VERIFICA DI CONFORMITA' DI SERVIZI E FORNITURE**

1. I contratti pubblici di servizi e forniture sono soggetti a verifica di conformità per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.
2. Per forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del Codice, è sempre facoltà dell'Ente sostituire il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP. La regolare esecuzione deve essere verificata per qualsiasi tipologia di contratto, indipendentemente dagli importi.
3. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.
4. La verifica di conformità deve avere luogo non oltre sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni.
5. Il certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il certificato si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

### **SEZIONE 6 – PAGAMENTI**

#### **§ 1 – CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E FATTURAZIONE**

1. Il RUP corrisponde il solo corrispettivo contrattuale risultante dall'offerta economica presentata dall'OE e da eventuali ulteriori modifiche al contratto intervenute in fase di esecuzione.  
Il predetto compenso è inoltre relativo a tutte le attività – nessuna esclusa – rese nell'interesse, in nome e per conto dell'OE.
2. Ai sensi del Decreto Ministro dell'Economia e delle Finanze 2 aprile 2013 n. 55 e dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, dal 31 marzo 2015 il RUP accetta solo fatture trasmesse in forma elettronica secondo le specifiche tecniche di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. n. 55/2013 e reperibili sul sito [www.fatturepa.gov.it](http://www.fatturepa.gov.it).
3. Inoltre, la Stazione appaltante effettuerà i pagamenti, anche parziali, solo dopo aver ricevuto la fattura in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM n. 55/2013.
4. La stazione appaltante non potrà procedere al pagamento della fattura elettronica qualora non venga in essa riportato il codice CIG e il CUP, qualora previsti.
5. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di

tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ne dà immediata comunicazione alla Stazione appaltante e alla Prefettura di Brescia.

6. La violazione degli obblighi previsti dal suddetto articolo 3 della L. 136/2010 determina la risoluzione di diritto del contratto.

## **§ 2 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE**

1. Il pagamento del corrispettivo è disposto sul conto dedicato che viene indicato dall'OE, ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 136/2010, dietro presentazione di regolare fattura.
2. Il pagamento della fattura (ai sensi del d.P.R. 633/1972 e s.m.i) avrà luogo entro 30 giorni dalla presentazione della stessa, previa verifica della regolarità della prestazione da parte del RUP.
3. Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e del decreto-legge 187 del 12/11/2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza" i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. La stazione appaltante non può procedere al pagamento se i contraenti non rispettano l'obbligo di:
  - comunicare alla stessa gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica;
  - indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.Il RUP riceve altresì dagli stessi contraenti (che assumono l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari) la comunicazione di ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
4. Il pagamento del corrispettivo avviene predisponendo l'ordinanza di pagamento, che riporta i dati fiscali ed economici utili per procedere con la liquidazione.

L'ordinanza di pagamento è trasmessa all'Ufficio Spesa insieme al documento unico di regolarità contributiva (DURC) e alla dichiarazione di "Tracciabilità dei flussi finanziari" della L. 136/2010 "Legge antimafia" L. 136/2010 modificata dal D.L. n. 187/2010 convertito in Legge n. 217/2010 debitamente compilata dall'operatore economico.

L'Ufficio spesa provvede al pagamento del corrispettivo emettendo il relativo mandato.
5. Per soddisfare gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsto dall'articolo 1, comma 32 della legge n. 190 del 2012, nonché dall'articolo 37 del decreto legislativo n. 33 del 2013, i Settori dell'Ente provvedono ad aggiornare – anche con riferimento alla parte esecutiva dei contratti - i dati pubblicati

nella sezione Amministrazione Trasparente del Sito Istituzionale, secondo le modalità disciplinate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sezione Trasparenza.



Denominazione del Area/Settore/Ufficio

Allegato 1 - Indicazioni operative  
(Parte III: fase di esecuzione)

Check list esecuzione contratto

OGGETTO DEL CONTRATTO E CIG:

OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO:

IMPORTO

DURATA DEL CONTRATTO

RUP

DEC

1. FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO (VERIFICHE DI ORDINE GENERALE)

VERIFICHE DA EFFETTUARE

DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO

esito della verifica

AVVIO DI ESECUZIONE

AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

**Termini:** verificare che l'esecuzione abbia avuto inizio dopo la stipulazione del contratto e dopo che il contratto sia divenuto efficace, fatta salva l'esecuzione in via d'urgenza nei modi e alle condizioni previste dal comma 8, dell'art. 32 del d.lgs. 50/2016

contratto sottoscritto (ed eventualmente repertoriato);  
in caso di esecuzione d'urgenza: documentazione a dimostrazione dell'evidenza data dalla stazione appaltante alla situazione di urgenza ed atto di autorizzazione del RUP

data di stipula  
data di inizio esecuzione

Eventuale verbale di avvio dell'esecuzione del contratto

SI  NO

SUBAPPALTO

La stazione appaltante è ricorso al subappalto?

SI  NO

Se sì, si sono verificati tutti gli elementi seguenti:

- a - che l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto
- b - che all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare
- c - che il concorrente abbia dimostrato l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016
- d - che, negli appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 d.lgs. 50/2016 o che, indipendentemente dall'importo a base di gara, riguardino le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa (individuate al c. 53 dell'art. 1 legge 190/2012), l'affidatario abbia indicato, in sede di offerta, la terna di subappaltatori prevista al c. 6 dell'art. 105 d.lgs. 50/2016 (solo per procedere che hanno avuto inizio prima del 19 aprile 2019)
- e - che l'affidatario abbia depositato il contratto di subappalto e la documentazione prevista al c. 7 dell'art. 105 d.lgs. 50/2016 nei termini di legge
- f - che il subappalto sia stato autorizzato dalla stazione appaltante, anche tramite il silenzio-assenso di cui al c. 18 art. 105 d.lgs. 50/2016
- g - che il totale dei contratti di subappalto non superi il 30% dell'importo complessivo del contratto (ovvero il limite del 50 introdotto dal D.L. 32/2019 o il limite del 40% introdotto dalla L. 55/2019)
- h - che le prestazioni oggetto di subappalto non siano state ulteriormente subappaltate

bando di gara, lettere d'invito a presentare offerta, capitolato speciale d'appalto;  
documentazione a comprova del rispetto della norma: offerte, contratti di subappalto, certificazione trasmessa dall'affidatario alla stazione appaltante circa il possesso dei requisiti di qualificazione da parte del subappaltatore nonché dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali ex art. 80 d.lgs. 50/2016;  
autorizzazione al subappalto, contratti di subappalto

SI  NO   
SI  NO

Cadenza dei controlli

Settimanale  Mensile  Trimestrale   
Annuale  Altro

Controlli effettuati:

<b>VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI</b>	Attività di verifica e controllo (la regolare esecuzione del contratto nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento)	Rispetto delle tempistiche di esecuzione delle prestazioni	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		Utilizzo di prodotti/macchinari/attrezzature conformi al CSA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		Rispetto delle proposte migliorative offerte in sede di gara. <i>(allegare check liste specifica dell'appalto)</i>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		Rispetto degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		Rispetto degli obblighi in materia di lavoro del personale dipendente	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		Rispetto di altre prescrizioni specifiche previste dal CSA <i>(allegare check list specifica dell'appalto)</i>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	ESISTENZA DI CAUSE DI SOSPENSIONE	il D.L. o D.E.C. compila il verbale di sospensione se possibile con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante ed lo inoltra al RUP	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>RIPRESA ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	CESSAZIONE DELLE CAUSE DI SOSPENSIONE	il D.L. o D.E.C. comunica al RUP affinché disponga la ripresa dell'esecuzione e indichi il nuovo termine contrattuale	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	RIPRESA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	il D.L. o D.E.C. compila il verbale di ripresa (entro 5 gg dalla disposizione di ripresa dell'esecuzione effettuata dal RUP) da trasmettere al RUP entro 5 gg dalla data della redazione	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>MODIFICHE/VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	La stazione appaltante ha effettuato modifiche/varianti in corso di esecuzione del contratto?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> se SI, sono state autorizzate dal RUP?
	Verificare che le modifiche/varianti rientrino in una delle tipologie previste dall'art. 106	contratto con l'appaltatore; relazione del RUP (che motiva sulle ragioni della variazione), determinazione o atto simile di approvazione della variazione con motivazione delle ragioni che hanno determinato la variante)	INDICARE LA TIPOLOGIA DI VARIANTE _____ e verificare che tutte le condizioni previste per la tipologia siano verificate
<b>CONTESTAZIONI</b>	ESISTENZA DI CONTESTAZIONI SU ASPETTI TECNICI	Aspetti tecnici richiesti nel capitolato d'appalto	Formale contestazione a mezzo pec all'o.e. entro 10 gg dal verificarsi dell'inadempimento SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
			L'o.e. ha presentato le proprie controdeduzioni entro 10 gg SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
			il D.E.C. invia relazione al RUP (data)
			Applicazione da parte del RUP delle penali inserite nel contratto SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
			il D.E.C. invia relazione al RUP (data)
			Il D.L. o il D.E.C. invia formale contestazione a mezzo pec all'o.e. entro 15 gg dal verificarsi dell'inadempimento SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

<b>RISOLUZIONE CONTRATTUALE</b>	ipotesi di cui all'art. 108, commi 1 e 2 nonché ipotesi previste nel capitolato speciale di appalto	grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali	L'o.e. ha presentato le proprie controdeduzioni entro 15 gg SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
			il RUP propone alla stazione appaltante la risoluzione del contratto? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
			la stazione appaltante dispone la risoluzione del contratto? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>VERIFICA DI CONFORMITA'</b>	Per forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del Codice, è sempre facoltà dell'Ente sostituire il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP esecuzione	il cre deve essere rilasciato non oltre 3 mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto	il D.E.C elabora il cre e lo invia al RUP SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Per forniture e servizi di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35 del Codice l'Ente emette il certificato di verifica di conformità	il certificato di verifica di conformità deve aver luogo non oltre sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>RICORSI</b>	La stazione appaltante è stata destinataria di <b>RICORSI</b> amministrativi/giurisdizionali relativi alla fase di esecuzione del contratto? In caso affermativo, verificare che il comportamento della stazione appaltante sia stato conforme a quanto previsto dai provvedimenti giurisdizionali	ricorsi o reclami relativi all'esecuzione del contratto e alla loro gestione (azioni intraprese e provvedimenti adottati dalla stazione appaltante)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>SUSSISTENZA DI INDAGINI O DENUNCE</b>	segnalazioni/denunce relative a tentativi di corruzione/frode o conflitto di interessi non dichiarato e documentazione con cui la stazione appaltante ha gestito tale situazione (azioni intraprese e provvedimenti adottati)		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>PAGAMENTI</b>	Verifica del rispetto da parte della stazione appaltante della normativa inerente alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 136/2010	comunicazione alla stazione appaltante degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai sensi del c. 1 dell'art. 3 legge 136/2010 (con le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi) atti di liquidazione, mandati, bonifici	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Acquisizione del <b>DURC</b> , con riferimento all'appaltatore e ai subappaltatori, prima dei seguenti atti: pagamento degli stati di avanzamento, <b>emissione del certificato di collaudo o di verifica di conformità (o attestazione di regolare esecuzione) e pagamento del saldo finale</b>	DURC relativo all'appaltatore ed ai subappaltatori, eventuale documentazione relativa all'intervento sostitutivo con pagamento diretto agli Enti previdenziali, eventuale documentazione a dimostrazione dell'effettuazione di quanto previsto in caso di inadempienza retributiva dell'appaltatore o dei subappaltatori	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>TRASPARENZA</b>	<b>COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ED ULTERIORI OBBLIGHI DI TRASPARENZA:</b> verificare che la stazione appaltante abbia effettuato quanto segue:		
	a - le comunicazioni all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste all'art. 213, c. 9 d.lgs. 50/2016, con le modalità previste dal sistema informatico regionale (in Regione Piemonte: SOOP)	a) documentazione attestante l'invio delle schede informative all'Osservatorio ANAC con le modalità previste dal sistema informatico regionale (in Regione Piemonte, tramite il sistema SOOP)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	b - le pubblicazioni nel sito della stazione appaltante (sezione "Amministrazione trasparente") ai sensi degli articoli 23 e 37 del d.lgs. 33/2013, come di seguito indicato:	b) documentazione attestante la pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente"	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>ALTRI OBBLIGHI</b>		Contratto sottoscritto e capitolato speciale di appalto	

**Inserimento soggetti svantaggiati e verifica percentuale 30% o quella eventuale superiore indicata in sede di gara**

Acquisizione progetti personalizzati dei soggetti svantaggiati (art. 3 co.1)		SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
verificata contenuti minimi obbligatori progetti personalizzati (art.3 protocollo sociale)		SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
verifica contratto di lavoro stipulato (durato ccnl di riferimento, salario di ingresso) art. 3 lett. j e k)		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
verifica titoli ed esperienza Responsabile sociale (art. 6 prot. soc.)		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
verifica titoli ed esperienza tutor inserimento lavorativo (art. 5 prot. soc.)		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
verifica clausola sociale		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Verifica comunicazioni giornaliere composizione squadra di lavoro in servizio	Quadrimestrale/semestrale	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Verifica adempimenti amministrativi : trasmissione contratti di lavoro stipulati , dimissioni/cessazioni, adempimenti in materia di sicurezza, comunicazioni assenze prolungate non giustificate dei soggetti svantaggiati ( art.2 comma 3		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Verifica andamento singoli percorsi di inserimento		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Verifica contratti di lavoro stipulati (durata , ccnl di riferimento , salario di ingresso ) (art.3 comma 1 lett.j e k)		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Verifica servizi di accompagnamento , formazione e supporto		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Verifica contenuti ed efficacia piano di gestione delle emergenze ( art.4)		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Verifica report quantitativo riepilogativo su format predisposto dalla stazione appaltante e report sintetico qualitativo con i contenuti dellart.8	Annuale	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Verifica partecipazione agli incontri periodici di verifica e monitoraggio (art.8 co.2)		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Richiesta copia a campione dei L.U.L. (Art.2 co.3 lett. j)	Annuale	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Controlli sui luoghi di esecuzione del servizio (art.9)	Annuale	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Esiti questionari di gradimento per valutare la soddisfazione degli utenti sui servizi (art.9 ci.2)	Annuale	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Verifica qualità POGIL indicato nell'offerta tecnica : Organigramma della struttura di coordinamento e gestione del modello Consistenza e Significatività resp sociale e tutor Piano della formazione aggiuntiva Monte ore annuale docenze previste per la formazione non obbligatoria	entro 40 giorni dalla consegna dei lavori e costante (art.10 penali)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Verifica reale attuazione sinergie territoriali	semestrali	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Verifica qualità dei servizi aggiuntivi e delle migliorie : Ore lavorate degli svantaggiati superiori al 30% Inserimento soggetti fragili segnalati dai servizi Assunzioni a tempo indeterminato		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**FIRMA DEL RUP e DEC**