

ALLEGATO 1

DISCIPLINARE RIGUARDANTE LE FUNZIONI DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente disciplinare costituisce prima indicazione dell'insieme delle specifiche istruzioni del RUP al DEC, occorrenti a garantire la regolarità dell'esecuzione del servizio, e stabilisce la periodicità con la quale il direttore dell'esecuzione è tenuto a presentare al RUP i propri rapporti sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto.

Il RUP affida al DEC il ruolo di principale interlocutore del concessionario per tutto quanto riguarda l'efficiente ed efficace esecuzione del contratto nei termini stabiliti, avendo riconosciuta la necessaria autonomia decisionale per il raggiungimento di tali obiettivi, nonché quello di interlocutore con le realtà locali (ad es. Comuni) per tutto quanto attiene il corretto svolgimento ed il monitoraggio tecnico-economico dei servizi.

Il DEC, a seguito della nomina formalizzata tramite atto del RUP o determina del dirigente competente, ed in ottemperanza all'art. 18 del Decreto 7 marzo 2018, n. 49 del MIT, svolge il coordinamento, la direzione, il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento e in particolare:

a) **la qualità del servizio**, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nel capitolato ed eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta, nello specifico:

- supporta l'Agenzia nella definizione del Programma Operativo degli Interventi e delle relative revisioni e lo sottopone al RUP prima della presentazione in Consiglio Locale;
- esercita a campione e, se possibile, senza preavviso, ove normativamente compatibile e tecnicamente fattibile, il controllo sull'attività del Gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi, verifiche progettuali e controlli sulla consistenza quantitativa e qualitativa dei servizi nonché dei lavori previsti dal Programma Operativo degli Interventi con pieno diritto di accesso ai luoghi, opere ed impianti, o alla documentazione in possesso del gestore attinenti ai servizi, come stabilito dal contratto, con particolare riferimento alla corrispondenza tra quanto previsto dal



Programma Operativo degli Interventi, dalla documentazione progettuale fornita e quanto effettivamente realizzato. Entro il 30 ottobre dell'anno a+1 predispone la relazione sugli investimenti effettuati nell'anno a, e propone al RUP l'applicazione di eventuali penali, laddove ne ricorrano i presupposti;

In particolare in caso di sopralluogo, verifica:

- la presenza della/e ditta/e subappaltatrice/i autorizzata/e, nonché dei subcontraenti che non sono subappaltatori;
- che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidate, nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato e in caso di riscontrate irregolarità, provvede senza indugio, e comunque entro il primo giorno lavorativo successivo, alla segnalazione al RUP dell'inosservanza da parte dell'esecutore, delle disposizioni del codice;
- verifica e riscontra le segnalazioni, pervenute in forma scritta, di mancato adempimento del servizio provenienti da cittadini ed Enti, valutando l'opportunità di eseguire eventuali sopralluoghi;
- emette, nell'ambito delle disposizioni di servizio impartite dal RUP e dandogliene comunicazione, i necessari ordini di servizio nei confronti del soggetto Gestore, in forma scritta, ricevendo dall'esecutore i medesimi atti firmati per avvenuta conoscenza, fatte salve eventuali contestazioni;
- effettua controlli sulla consistenza quantitativa e qualitativa dei servizi nonché dei lavori previsti dal Programma Operativo degli Interventi;
- effettua, anche in collaborazione con i Comuni, verifiche sull'adempimento delle prestazioni nelle modalità e frequenze stabilite dal contratto;
- svolge l'attività di validazione dei dati sull'esecuzione del servizio;

b) l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi:

- verifica annualmente la corrispondenza tra gli obiettivi fissati e quelli previsti dalla convenzione e predispone una apposita relazione per il RUP relativa all'andamento degli indicatori tipici del servizio in essere rispetto agli obiettivi (da consegnarsi al RUP entro il 31 gennaio di ogni anno);

c) il rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione degli obblighi della convenzione:

- esegue controlli a campione, avvalendosi del supporto dell'Area Regolazione, finalizzati al rispetto dei tempi delle prestazioni;

- esegue controlli a campione, avvalendosi del supporto dell'Area Servizio Idrico Integrato - Servizio Territorio Centro e Coordinamento Tecnico, in merito al raggiungimento degli obiettivi in materia di Qualità Tecnica individuati da ARERA;

d) **l'adeguatezza della reportistica fornita:**

- verifica avvalendosi del supporto dell'Area Regolazione il rispetto dei tempi e dei contenuti relativi ai flussi informativi definiti dalla convenzione e dai relativi allegati;

e) **la soddisfazione del cliente o dell'utente finale:**

- monitora annualmente, anche insieme ai Comuni, il grado di soddisfazione del servizio proveniente dai territori attraverso una verifica del tenore delle segnalazioni pervenute all'Agenzia ed eventualmente ai Comuni;

- individua i contenuti e le modalità di attuazione delle indagini *customer satisfaction*;

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: - effettua almeno un controllo all'anno circa la regolarità del DURC del gestore e, a campione, dei subappaltatori, con il supporto dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse;

- verifica a campione, con particolare riferimento alle attività di cantierizzazione, l'effettiva presenza dei documenti essenziali relativi alla sicurezza (Nomina RSPP e Medico Competente, presenza di Documento di Valutazione dei Rischi e Piano della Formazione, Piano per la gestione della Sicurezza in corso di Esecuzione, DUVRI, ...), nonché la presenza delle idonee coperture assicurative a favore dei dipendenti e nei confronti di terzi. Resta salva la possibilità del DEC di attivare gli organi di controllo in caso di sospette mancanze in questo campo;

- verifica l'adozione e dell'aggiornamento della carta dei servizi con il supporto dell'Area Regolazione;

- verifica a campione, in collaborazione con l'Area Amministrazione e Gestione Risorse, i limiti e le modalità di subappalto dei servizi come definiti nel contratto;

- analizza, assumendo informazioni dal Gestore, l'andamento generale dei sinistri occorsi durante l'esecuzione del contratto ai fini della verifica generale del loro esito e delle frequenze di accadimento



con la finalità di evidenziare eventuali carenze sistematiche nella gestione e aspetti di cui il DEC, il RUP e l'Agenzia devono essere al corrente ai fini della propria tutela.

Il DEC dà atto dell'intervenuto avvio all'esecuzione della prestazione attraverso apposito verbale di consegna del servizio, predisposto sulla base delle verifiche già effettuate in sede di aggiudicazione definitiva del contratto.

Il DEC, annualmente, in collaborazione con l'Area Amministrazione e Gestione Risorse, verifica il mantenimento dei requisiti di regolarità contributiva, contabile, fiscale, penale (anche in termini di responsabilità amministrativa derivante da reato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001), ecc., in capo all'affidatario e a campione agli appaltatori e subappaltatori, relativi all'art. 80 del codice e in materia di normativa antimafia, nonché la sussistenza delle coperture assicurative ai sensi dell'art. 56 del contratto.

Inoltre, il DEC, previa comunicazione al RUP, se lo ritiene necessario, può promuovere e coordinare gruppi di lavoro ed organismi di coordinamento dello stato di attuazione della concessione in cui siano rappresentate anche altre Amministrazioni (es. Comuni capoluogo e Unioni) sul territorio oggetto dell'affidamento.

Per ogni annualità della convenzione, in relazione alle risorse umane e finanziarie a disposizione, il DEC dovrà effettuare almeno i controlli minimi individuati dal RUP con apposito atto. Detto documento sarà messo a disposizione del DEC entro il 15 febbraio di ogni anno o in alternativa entro 15 giorni dalla nomina. Il DEC fornirà al RUP entro il 31 gennaio dell'anno a+1 apposita relazione in merito alle attività di controllo svolte nell'anno a.

Aggiornamento della Convenzione

In caso di necessità di aggiornamento della Convenzione, il DEC istruirà la proposta al RUP individuando e motivando le modifiche necessarie. Il RUP procederà quindi con i necessari atti conseguenti.

Penali

Il DEC istruirà gli atti propedeutici alla contestazione con il supporto dell'Area Regolazione degli inadempimenti contrattuali al Gestore, all'indicazione dei tempi entro i quali il Gestore dovrà porre in atto i correttivi e alla comminazione delle conseguenti penali, formando appropriata proposta scritta al RUP che procederà con gli atti conseguenti.



Il DEC dovrà, in ogni caso, sollecitare e vigilare anche con propri atti sulle azioni che il Gestore deve porre in atto per ovviare all'inadempimento rilevato nel più breve tempo possibile.

Revoca della Concessione e risoluzione della Convenzione

Qualora sussistano i presupposti tecnico-amministrativi per la revoca della concessione o per la risoluzione della convenzione, il DEC istruisce in collaborazione con l'Area Regolazione i documenti necessari e propone al RUP gli atti conseguenti.

Attività del DEC al termine della convenzione

Entro 6 mesi dal termine delle prestazioni, previsto dal contratto, il DEC dovrà sovrintendere affinché sia emesso il certificato di verifica di conformità, da professionista o commissione appositamente nominata dall'ente, ai sensi dell'art. 102 del D.lgs 50/2016 e s.mi..

Rimandi

Per quanto non dettagliato nel presente atto, fanno fede la normativa generale, il contratto e le specifiche eventuali ulteriori indicazioni scritte del RUP.

Fascicolo della concessione

Il DEC è tenuto alla ordinata e trasparente tenuta del cd. "Fascicolo della concessione", preferibilmente su supporto informatico depositato e consultabile sui server dell'Agenzia.

In tale Fascicolo devono essere conservati e catalogati, per cronologia o per argomento, tutti gli atti relativi ai controlli, al carteggio, alle contestazioni, ai documenti in generale relativi alla concessione e all'attività svolta dal DEC.

Il DEC consegna annualmente al RUP l'elenco delle cartelle in cui è possibile individuare i documenti relativi all'affidamento.

Supporto al DEC

Il DEC per l'esercizio delle sue funzioni si può avvalere del supporto di:

- Area Amministrazione e Gestione Risorse;
- Area Regolazione;
- Area Servizio Idrico Integrato - Servizio Territorio Centro e Coordinamento Tecnico;

- per i relativi aspetti di competenza.