



AZIENDA USL ROMA H

Borgo Garibaldi, 12 00041 Albano Laziale (Roma)
Tel. 06 93.27.1 - Fax 06 93.27.38.66



0000441

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE Su proposta del Dirigente U.O.C. AFFARI GENERALI

N. 375 del 12 1 APR. 2011

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per l'Esecuzione del Contratto.

CENTRO DI COSTO: _____

Tipo Atto : ATTO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, si attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

L'ESTENSORE

NATALIA CALDONI

IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

A. PAZIENZA

IL DIRIGENTE U.O.C. AFFARI GENERALI

IL DIRETTORE

U.O.C. AA.GG.
Dott. Antonio PAZIENZA

Il Funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta l'assunzione di oneri a carico del bilancio dell'Azienda

IL DIRIGENTE U.O.C. AFFARI GENERALI

IL DIRETTORE

U.O.C. AA.GG.
Dott. Antonio PAZIENZA

Parere del Direttore Amministrativo :

Drssa Cristina Matranga

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 20. IV. 2011

Firma [Firma]

Parere del Direttore Sanitario :

Dr. Vittorio Amedeo Cicogna

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 20/4/2011

Firma [Firma]

Il Direttore Generale

Dr. Alessandro Cipolla

Data 12 1 APR. 2011

Firma [Firma]

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI

PREMESSO che ai sensi dell' articolo 119 del DLgs 163/06, relativo al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, è necessario procedere alla stesura di un Regolamento che detti norme di carattere generale sotto l'aspetto esecutivo, gestionale e post-aggiudicazione, da applicare nell'Azienda A.S.L. Roma H, fermo restando che nell'ambito dei singoli contratti potranno essere ulteriormente normati alcuni aspetti gestionali in relazione alla specificità dell'oggetto della fornitura e/o del servizio;

CHE a tal fine, già con deliberazione 1411/2009 veniva approvato il suddetto Regolamento, che individuava, di norma, nel Dirigente della U.O. Logistica il Direttore dell'esecuzione dei contratti;

CHE tale scelta, sotto il profilo della migliore allocazione delle risorse, alla luce della particolare estensione territoriale e complessità di questa Azienda, si è rivelata nel tempo solo parzialmente efficace, e necessita pertanto di una parziale rivisitazione nella prospettiva di una migliore allocazione delle risorse;

CHE pertanto si rende necessaria una diversa articolazione organizzativa, e ciò soprattutto nell'ottica di monitorare attentamente l'andamento della spesa ed attuare così il contenimento dei costi, soprattutto alla luce del Piano di Rientro cui è sottoposta la Regione Lazio;

CHE ciò peraltro appare pienamente coerente con la strategia organizzativa già parzialmente delineata con la nota prot. n. 23006 del 15/3/2011, che a tal fine articola un percorso nel quale si individua il Direttore dell'esecuzione dei contratti e gli eventuali assistenti tra i Direttori Amministrativi Territoriali, ai quali viene assegnato il Budget ed il relativo controllo entro il tetto di spesa definito a livello Aziendale, e con il compito della verifica dei fabbisogni della struttura di competenza con le rispettive Direzioni Sanitarie ove necessario;

DATO ATTO che il modello organizzativo di cui alla succitata nota debba essere quanto meno esteso a tutti gli altri servizi economici appaltati, ed adeguatamente attuato ed integrato con la bozza di nuovo Regolamento allegata al presente atto in modo da formarne parte (all. 1);

VISTO il DPR 5 ottobre 2010 n. 207 recante "*Regolamento di esecuzione ed attuazione del d. lgs. 163/2006*";

CONSIDERATO che, sebbene la piena entrata in vigore del suddetto DPR sia fissata all'8 giugno 2011, è comunque necessario ed urgente – alla luce del peculiare contesto aziendale - procedere comunque alla regolamentazione delle modalità di verifica dell'esecuzione dei contratti, anche al fine di recuperare all'Azienda il ruolo di governo dei contratti medesimi nella loro fase esecutiva;

VISTA pertanto la proposta di Regolamento composta di n. 3 pagine che, allegata, è parte integrante del presente provvedimento;

VALUTATO che eventuali modifiche e/o integrazioni potranno formare oggetto di successivi provvedimenti, anche alla luce delle modifiche di carattere organizzative che conseguiranno al nuovo Atto Aziendale;

ATTESTATA la legittimità ed utilità per il servizio pubblico;

1 REGOLAMENTO AZIENDALE RELATIVO AL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 1 – Presupposti per l'attivazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto

1. In attuazione dell'articolo 119 del Dlgs. 163 del 2006, relativo al direttore dell'esecuzione del contratto, e del DPR 207 del 5 ottobre 2010, recante "*Regolamento di esecuzione ed attuazione del d. lgs. 163/2006*", il presente Regolamento detta norme di carattere generale sotto l'aspetto esecutivo, gestionale e post-aggiudicazione, da applicare nell'Azienda Asl Roma H, che potranno essere ulteriormente specificate nell'ambito dei singoli contratti di fornitura e/o di servizi.
2. Di norma, il Direttore dell'esecuzione del contratto coincide con il RUP per i contratti di fornitura di beni, fatte salve le ipotesi di particolare complessità individuate volta per volta dall'Azienda.
3. Per ciò che concerne i servizi, il Direttore dell'esecuzione del contratto coincide con il RUP per tutti i contratti di importo inferiore ai 500.000 euro, mentre per i contratti di importo pari o superiore ai 500.000 euro, ovvero per i casi di particolare complessità sotto il profilo tecnologico o sotto il profilo della pluralità di competenze richieste, il Direttore dell'esecuzione del contratto viene individuato con le modalità di cui al presente regolamento.

Articolo 2 – Funzioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto

1. Il Direttore dell'Esecuzione del contratto, nell'ambito dei compiti di cui all'art. 301 del citato DPR 207/2010, svolge le seguenti attività, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. Prowede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico- contabile dell'esecuzione del contratto, monitora la relativa spesa e segnala gli scostamenti con cadenza trimestrale alla Direzione Aziendale e al controllo di gestione evidenziandone le motivazioni e proponendo, ove possibile, adeguate misure di contenimento;
 - b. garantisce il controllo delle forniture con le modalità di cui al successivo art. 4;
 - c. effettua collaudi e verifiche di conformità, d'intesa con il RUP, nelle procedure dove le funzioni sono separate;
 - d. collabora con il RUP alla stesura del contratto;
 - e. collabora con il RUP nella gestione del possibile contenzioso, anche secondo le nuove figure alternative al ricorso alla giurisdizione;

- f. riceve input e istruzioni da parte del RUP;
 - g. svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP;
 - h. ha l'obbligo di riferire, relazionare e rendicontare al RUP;
 - i. partecipa all'elaborazione dei capitolati tecnici;
 - j. svolge funzioni generali di vigilanza in particolare di coordinamento e supervisione delle attività contrattuali, di controllo che le prestazioni avvengano a regola d'arte, di verifica del rispetto delle norme di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e dell'osservanza del DUVRI;
 - k. propone, ove possibile, le opportune misure di razionalizzazione al fine di contenere i costi.
2. Inoltre, avvalendosi della collaborazione dei Direttori Sanitari di Polo e di Distretto, provvede:
- a) Ad assicurare la regolare esecuzione del contratto verificando che le prestazioni siano conformi ai documenti contrattuali;
 - b) Ad accertare (in termini di quantità e qualità) che la prestazione sia stata regolarmente svolta, al fine di consentire la predisposizione e l'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle relative fatture da parte della struttura competente, in quanto titolare del relativo budget;
3. Nell'ipotesi di contratti di particolare importanza, l'Azienda può nominare uno o più assistenti del Direttore dell'Esecuzione cui affida per iscritto una o più delle attività di competenza del Direttore dell'esecuzione, eventualmente con riferimento al Polo o al Distretto di competenza

Articolo 3 – Individuazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto

1. La nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e degli eventuali assistenti viene disposta con la Deliberazione di aggiudicazione del servizio, o attraverso un apposito provvedimento proposto dal Direttore dell' U.O.C. ABS
2. All'Impresa aggiudicataria devono essere comunicati i nominativi del Direttore dell'Esecuzione del Contratto nonché dei suoi assistenti, con l'indicazione delle rispettive competenze nella gestione del contratto.
3. In taluni casi adeguatamente motivati, in cui i profili sanitari siano preminenti, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto potrà essere individuato tra i Direttori Sanitari dei Poli o dei Distretti.

Articolo 4 – Controllo delle forniture e dei servizi

1. Per l'espletamento delle funzioni di cui ai precedenti articoli da parte dei soggetti ivi individuati, il Direttore dell'Esecuzione del contratto provvede a:

- a) definire la modulistica che dovrà essere utilizzata per la rendicontazione periodica dei servizi ricevuti;
- b) garantire l'integrazione delle procedure di liquidazione delle fatture con le procedure di controllo del budget e di gestione degli ordini;
- c) coordinare l'applicazione della procedura di cui sopra da parte degli assistenti e dei Direttori Sanitari delle Macrostrutture al fine di garantire l'uniforme attuazione del contratto a livello Aziendale;
- d) definire la modulistica e la procedura da utilizzare per la segnalazione delle non-conformità riscontrate anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro;

Articolo 5 – Gestione delle contestazioni

1. In riferimento alle segnalazioni di non-conformità raccolte con le procedure di cui sopra e in applicazione delle relative norme contrattuali, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto contesta l'irregolarità della fornitura e/o del servizio secondo le disposizioni previste dal rispettivo contratto, CSA, nonché dal citato DPR 207/2010.

Articolo 6 – Norme transitorie

1. Per i contratti già aggiudicati si dovrà procedere all'individuazione del rispettivo direttore dell'esecuzione del contratto e degli eventuali assistenti, con le funzioni attribuite dal presente regolamento.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia integralmente al citato DPR 207/2010.

PROPONE

Per le motivazioni espresse in narrativa

- di approvare l'allegato Regolamento, composto di pagine n. 3, relativo ai compiti del Direttore dell'Esecuzione dei Contratti per forniture e servizi;
- di dare atto che gli effetti del Regolamento di cui alla delibera n. 1411 del 28/12/2009 cessano con l'adozione del presente atto;
- di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta costi a carico del bilancio Aziendale;

IL DIRETTORE GENERALE

LETTA E VALUTATA la suesposta proposta di deliberazione presentata dal Responsabile della U.O.C. in frontespizio indicata;

SENTITO il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo;

DELIBERA

- di approvare la proposta sopra riportata avente per oggetto " Approvazione del Regolamento per l'Esecuzione del Contratto";
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge;
- di darne comunicazione ai Dirigenti interessati per le attività di loro competenza.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Alessandro Cipolla



DELIBERAZIONE N° 375 del 12 1 APR. 2011
composta di n. 4 pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. 1 allegati

La presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale ed è stata affissa all'Albo dell'Azienda

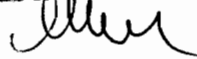
in data 12 1 APR. 2011

IL FUNZIONARIO

AZIENDA U.S.L. ROMA - III

U.O. AFFARI GENERALI

COLL. AMM. CARLO MISSORI



Per copia conforme all'originale conservato agli atti di questa Amministrazione

IL FUNZIONARIO DELEGATO

.....