



# AZIENDA USL ROMA H

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



## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° : 375

DEL : 21/04/2011

**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.

IL DIRIGENTE U.O.C. AFFARI GENERALI

( \_\_\_\_\_ )

ANTONIO PAZIENZA

\_\_\_\_\_  
L'estensore

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

( \_\_\_\_\_ )

Parere del Direttore Amministrativo :

FAVOREVOLE

FIRMATO

DRSSA Cristina Matranga

NON FAVOREVOLE

Data : 20/04/2011

Parere del Direttore Sanitario :

FAVOREVOLE

FIRMATO

DR. Vittorio Amedeo Cicogna

NON FAVOREVOLE

Data : 20/04/2011

IL DIRETTORE GENERALE

FIRMATO

DR. Alessandro Cipolla

Data : 21/04/2011

**DELIBERAZIONE N° 375 del 21/04/2011**

composta di n. ....pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. .... allegati

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

**in data 21/04/2011**

**IL FUNZIONARIO**

.....

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

**IL FUNZIONARIO DELEGATO**

.....

## 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;

## **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

# **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. Provvede 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.