

| | | |
|--|-------------------------------|---|
| <p>DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE Su proposta del Dirigente U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI - LOGISTICA</p> | | |
| <p>N. <u>411</u> del <u>22.05.2012</u></p> | | |
| <p>OGGETTO: Regolamento delle procedure per l'esecuzione del contratto di fornitura del servizio di ristorazione - Approvazione.</p> | | |
| <p>CENTRO DI COSTO: _____</p> | | |
| <p>Tipo Atto : ATTO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE</p> | | |
| <p>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.</p> | | |
| <p>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  Dot.ssa DANILA FIORILLO</p> | <p>IL DIRIGENTE UOS _____</p> | <p>IL DIRETTORE U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI - LOGISTICA  Dot.ssa DANILA FIORILLO</p> |
| <p>Il Dirigente 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</p> | | <p>IL DIRETTORE U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI - LOGISTICA  Dot.ssa DANILA FIORILLO</p> |
| <p>Parere del Direttore Amministrativo :</p> | | <p>Drssa Cristina Matranga</p> |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto)</p> | | <p>Firma </p> |
| <p>Data <u>16 V 2012</u></p> | | |
| <p>Parere del Direttore Sanitario :</p> | | <p>Dr. Vittorio Amedeo Cicogna</p> |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto)</p> | | <p>Firma </p> |
| <p>Data <u>21/5/2012</u></p> | | |
| <p>Il Direttore Generale</p> | | <p>Dr. Alessandro Cipolla</p> |
| <p>Data <u>22 MAG 2012</u></p> | | <p>Firma </p> |

IL DIRETTORE U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

- PREMESSO** che con deliberazione 1050 del 13.12.2011 è stato affidato il servizio di ristorazione in favore della Ditta Vivenda spa, a seguito di espletamento di gara pubblica;
- CHE** con deliberazione 41 del 27.1.2012, il Dott. Giovannino Rossi è stato nominato Direttore dell'Esecuzione del Contratto, così come previsto dall'art. 300 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici di cui al DPR 207/2010;
- RILEVATA** l'esigenza di dover uniformare le procedure per l'esecuzione del contratto, di tutte le strutture dell'Azienda che utilizzano il servizio, con apposito regolamento, al quale dovranno conformarsi i responsabili dei servizi coinvolti, e ciò al fine di monitorare i costi a fronte dei consumi opportunamente controllati;
- VISTO** il Regolamento delle procedure per l'esecuzione del contratto, trasmesso con nota 38445 del 3.5.2012, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto, all'uopo predisposto dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e condiviso con i Direttori utilizzatori del servizio de quo;
- VISTO** l'art. 301 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici di cui al DPR 207/2010;
- ACCERTATA** la legittimità del provvedimento e la necessità per il pubblico servizio;
- RAVVISATA** la necessità e l'urgenza di provvedere all'approvazione del Regolamento di cui al presente atto;

PROPONE

per le motivazioni in premessa indicate:

1. di approvare il Regolamento delle procedure per l'esecuzione del contratto di fornitura del servizio di ristorazione allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di trasmettere copia del presente atto ai servizi interessati per la esecuzione, ed al SITI per la pubblicazione sul portale aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE

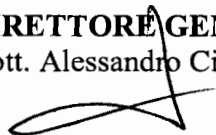
- LETTA E VALUTATA** la sopraesposta proposta di delibera presentata dal Responsabile dell'Unità Organizzativa in frontespizio indicata;
- SENTITI** il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario.

DELIBERA



- Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: “Regolamento delle procedure per l’esecuzione del contratto di fornitura del servizio di ristorazione” - Approvazione.
- Il presente provvedimento è immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Alessandro Cipolla)



REGOLAMENTO

OGGETTO: implementazione procedure per l'esecuzione del contratto di fornitura del servizio di ristorazione.

PREMESSO:

- che con del. N. 1050 del 13/12/2011 dell'Azienda USL RM/H è stato affidato il servizio di ristorazione, oggetto della presente regolamentazione, alla Ditta VIVENDA S.p.a.;
- che il contratto di fornitura di che trattasi – rep. N. 41 del 27/01/2012 – ha la durata di mesi 6 a decorrere dal 28/01/2012, fatte salve eventuali proroghe, nelle more dell'espletamento di una nuova gara ad evidenza pubblica volta all'affidamento del medesimo servizio o di servizi analoghi;
- che con del. N. 143 del 28/02/2012 l'Azienda ha nominato il Dott. Giovannino Rossi Direttore dell'esecuzione del contratto in parola;

RITENUTO pertanto di dover implementare adeguate procedure, alle quali dovranno adeguarsi i responsabili ai vari livelli di tutte le strutture dell'Azienda che beneficiano del servizio di che trattasi.

Tanto premesso si stabilisce quanto segue:

ART. 1 - STRUTTURE NELLE QUALI IL SERVIZIO VIENE EROGATO

Le strutture interessate alla presente regolamentazione sono:

- Presidio Ospedaliero di Frascati
- Presidio Ospedaliero di Marino
- Presidio Ospedaliero di Albano
- Presidio Ospedaliero di Ariccia
- Presidio Ospedaliero di Genzano
- Presidio Ospedaliero di Velletri
- Presidio Ospedaliero Ospedali Riuniti Anzio-Nettuno
- Presidio Ospedaliero di Riabilitazione Villa Albani (compreso centro diurno)
- Centro diurno – Frascati – DSM
- Centro diurno disabili adulti – Montecompatri
- Centro diurno demenze – Rocca Priora

Dot.ssa DANILA FIORILLO

- Centro diurno – Ciampino – DSM
- Centro diurno – Pomezia – DSM

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Sostanzialmente il servizio di ristorazione, ai fini del presente regolamento, contempla tre tipologie di somministrazioni:

- la giornata alimentare, comprendente la colazione, il pranzo, la cena;
- la merenda, richiesta con separata nota protocollo n. 032304 del 12/04/2012;
- i generi di conforto elencati nell'offerta presentata in sede di gara dalla Ditta VIVENDA S.p.a.

ART. 3 - FRUITORI DEL SERVIZIO

Sono fruitori gratuiti del servizio:

- i ricoverati nei reparti o servizi con posti letto, compreso SPDC;
- i ricoverati in Day Hospital e Day Surgery i quali possono usufruire della colazione;
- i degenti nella Osservazione Breve;
- i presenti nel Pronto Soccorso in attesa di ricovero e/o di trasferimento presso strutture esterne ;
- gli utenti dei centri diurni di Anzio, Frascati, Montecompatri, Rocca Priora, Ciampino e Pomezia;
- i cappellani degli ospedali di Anzio e Frascati in virtù di apposite convenzioni vigenti.

Possono, altresì, usufruire del servizio le mamme o un familiare per ogni bambino ricoverato in pediatria, previo pagamento dei seguenti compensi:

- pranzo € 5,97 + IVA 10% = € 6,56
- cena € 4,77 + IVA 10% = € 4,81

Infine, hanno diritto alla fruizione di un pasto i dipendenti di ogni profilo professionale che per esigenze di servizio effettuino il doppio turno lavorativo. In tal caso i medesimi dipendenti non hanno diritto al buono pasto.

I fruitori dei generi di conforto sono i pazienti e, soltanto quando le condizioni lo richiedano, i dipendenti sanitari delle sale operatorie e delle terapie intensive.

ART. 4 – ORDINATIVI

Le giornate alimentari (colazioni, pranzi e cene) e le merende devono essere ordinate in ogni P.O. il giorno precedente a quello della somministrazione. Gli ordini devono essere effettuati da ogni reparto.

Dot.ssa DANILA FIORELLI

Gli ordini dei pasti da somministrare nei centri diurni devono essere effettuati il giorno precedente a quello di riferimento.

I generi di conforto devono essere ordinati con cadenza mensile, entro i 10 gg. precedenti al mese di riferimento. Tali ordini devono essere autorizzati dai D.S. dei P.O. e dai responsabili dei centri diurni.

ART. 5 – RESPONSABILI DEGLI ORDINATIVI

I responsabili degli ordini per i P.O. sono i Direttori Sanitari i quali hanno, però, facoltà di individuare con proprio provvedimento i responsabili degli ordini di ogni reparto.

Il responsabile degli ordini per i centri diurni di Frascati, Pomezia, Ciampino e Anzio è il Direttore del DSM il quale ha, però, facoltà di individuare con proprio provvedimento i responsabili degli ordini di ogni singola struttura.

Il servizio reso per il centro diurno di Anzio verrà considerato inglobato nel P.O. di Villa Albani, essendo ubicato all'interno del P.O. medesimo.

Il responsabile degli ordini per i centri di Montecompatri e Rocca Priora è il Direttore del Distretto Sanitario HI il quale ha, però, facoltà di individuare con proprio provvedimento il responsabile degli ordini di ogni singola struttura.

ART. 6 – FATTURAZIONE

La fatturazione, a cura della Ditta VIVENDA, deve distinguere la giornata alimentare e cioè il n. delle colazioni, dei pranzi e delle cene più il n. delle merende, dalla fornitura dei generi di conforto. Pertanto, mensilmente, la Ditta VIVENDA dovrà produrre per ogni P.O. una fattura relativamente alle giornate alimentari, con l'indicazione del numero delle colazioni, dei pranzi, delle cene ed il numero delle merende ed una fattura, sempre per ogni P.O., relativamente ai generi di conforto. Per ogni centro diurno la VIVENDA dovrà produrre una sola fattura, avendo cura di distinguere il n. dei pasti dalle quantità dei generi di conforto.

ART. 7 – RESPONSABILITA' SULLA FATTURAZIONE

La responsabilità della conformità della prestazione al capitolato ricade sui Direttori Sanitari per ogni P.O., sul Direttore del Distretto Sanitario HI relativamente ai centri di Montecompatri e Rocca Priora, sul Direttore del DSM per i centri diurni di Anzio, Frascati, Pomezia e Ciampino. I suddetti direttori possono avvalersi della collaborazione degli eventuali responsabili dei procedimenti formalmente individuati.

Ricade invece sul Direttore Amministrativo di riferimento territoriale di ogni struttura la responsabilità del controllo della fatturazione sotto l'aspetto contabile. Sul medesimo Direttore Amministrativo ricade la responsabilità della liquidazione delle fatture.


DANIELA FIORILLI

DELIBERAZIONE N°.....⁴¹¹..... del**22 MAG. 2012**.....
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^{22 MAG. 2012}.....

IL FUNZIONARIO

AZIENDA U.S.L. ROMA - III

...U.O. AFFARI GENERALI.....

COLLAB. CARLO MORSI

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

IL FUNZIONARIO DELEGATO

.....