



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° : 1115

DEL : 23/10/2009

OGGETTO : “Approvazione del regolamento di esecuzione del contratto di affidamento triennale in outsourcing per la gestione dei servizi amministrativi di supporto affidato alla ditta NTA srl”;

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 del budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso costituisce costo a carico dell'Esercizio _____, conto n. _____, e rientra nei limiti del budget assegnato per tale esercizio all'U.O.

IL DIRIGENTE U.O.C. AFFARI GENERALI

(_____)

Parere del Direttore Amministrativo :

FAVOREVOLE

FIRMATO

DRSSA Danila Fiorillo

NON FAVOREVOLE

Data : 21/10/2009

Parere del Direttore Sanitario :

FAVOREVOLE

FIRMATO

DR. Vittorio Amedeo Cicogna

NON FAVOREVOLE

Data : 21/10/2009

IL DIRETTORE GENERALE

FIRMATO

DR. Alessandro Cipolla

Data : 22/10/2009

DELIBERAZIONE N° 1115 del 23/10/2009

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 26/10/2009

IL FUNZIONARIO

.....

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

IL FUNZIONARIO DELEGATO

.....

IL DIRETTORE UOC AFFARI GENERALI

VISTA la deliberazione n. 429/2009 di affidamento alla ditta NTA per un periodo triennale della gestione di alcuni servizi amministrativi di supporto all'area amministrativa e sanitaria;

TENUTO CONTO che la decorrenza del contratto è fissata all'1.6.2009 a seguito di sottoscrizione del contratto di affidamento in data 26.5.2009;

VISTO l'art. 119 del Dlgs 163/2006 relativo alla nomina del direttore dell'esecuzione del contratto incaricato per garantire la corretta attuazione del rapporto contrattuale;

CONSIDERATO che con determinazione del Direttore Generale n. 60/934 del 27.4.2009 il dott. Antonio Pazienza, Direttore UOC Affari Generali, è incaricato in qualità di Direttore dell'esecuzione del contratto tra l'Azienda e la ditta NTA;

RICHIAMATO il capitolato speciale di gara che individua i precisi compiti del Direttore dell'esecuzione in particolare:

- a) controllare l'esecuzione del contratto verificando il rispetto delle disposizioni e dei tempi,
- b) controllare ed attestare la corrispondenza delle attività con quelle previste dal contratto,
- c) evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e le altre eventuali inadempienze;

RILEVATA la necessità di dover meglio precisare, con specifico regolamento, i livelli di responsabilità nonché le procedure relative alla corretta esecuzione del contratto comprese le modalità di accertamento dei servizi e di liquidazione delle prestazioni;

VISTA la proposta di regolamento allo scopo predisposta dal Direttore dell'esecuzione incaricato che, composta di n. 4 pagine, è allegata e diviene parte integrante del presente provvedimento;

PROPONE

per le motivazioni espresse in narrativa

- di approvare l'allegato regolamento, composto di pagine 4, relativo all'esecuzione del contratto di affidamento triennale in outsourcing per la gestione dei servizi amministrativi di supporto (back office e front office) dell'Azienda USL Roma H, affidato alla ditta NTA srl con deliberazione 429/2009;
- 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 UOC in frontespizio indicata;

SENTITI il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario;

DELIBERA

- di approvare la proposta sopra riportata avente per oggetto "Approvazione del regolamento di esecuzione del contratto di affidamento triennale in outsourcing per la gestione dei servizi amministrativi di supporto affidato alla ditta NTA srl";
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

ALLEGATO A

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE

del contratto di affidamento triennale in outsourcing della gestione dei servizi amministrativi di supporto (back office e front office) dell'Azienda USL Roma H

Art. 1) Campo di applicazione

Il presente regolamento concerne il contratto di affidamento triennale in outsourcing della gestione di alcuni servizi amministrativi di supporto sia all'area amministrativa che sanitaria affidato alla ditta NTA con deliberazione n. 429/2009 e definisce procedure e modalità operative da instaurarsi tra i contraenti Azienda USL Roma H e ditta NTA.

Il contratto è stato sottoscritto dalle parti in data 26.5.2009 con decorrenza 1.6.2009.

A norma del capitolato speciale si chiarisce che nessun rapporto di lavoro verrà ad instaurarsi tra l'Azienda USL RM H ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'impresa appaltatrice. Tutto il personale addetto al servizio dato in appalto lavorerà, infatti, alle dirette dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore, sia nei confronti della stazione appaltante e dei terzi, sia nei riguardi delle leggi sull'assicurazione obbligatoria e di tutte le altre vigenti. L'ente appaltante è, infatti, da ritenersi estraneo a qualsiasi vertenza economica e giuridica tra l'appaltatore stesso ed il proprio personale dipendente.

Art. 2) Direttore dell'esecuzione

Con determina del Direttore Generale n. 60/934 del 27.4.2009, ai sensi dell'art. 13 del Capitolato speciale di gara il dott. Antonio Pazienza è incaricato in qualità di Direttore dell'esecuzione del contratto con i seguenti compiti:

- a) eseguire l'esecuzione del servizio, verificando il rispetto delle disposizioni e dei tempi contrattuali;
- b) controllare ed attestare la corrispondenza in numero e qualifica del personale messo a disposizione dell'aggiudicatario,
- c) evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e le altre eventuali inadempienze.

E' indicato, per le ipotesi di impedimento o assenza, il sostituto del Direttore dell'esecuzione nella persona del sig. Carlo Missori, collaboratore amministrativo p.o., UOC Affari Generali.

Art. 3) Responsabile della ditta

La ditta N.T.A nomina un Capo progetto, responsabile ufficiale dei rapporti con le strutture tecniche/gestionali dell'Azienda e un coordinatore delle risorse.

Art. 4) Attività

Le attività messe a disposizione dall'1.6.2009, data di inizio del contratto, sono quelle indicate nell'art. 1 del capitolato speciale di gara che integralmente si richiama.

Art. 5) Variazioni delle attività

Le richieste di variazioni delle attività di cui all'art. 1 del capitolato speciale, da intendersi come sostituzione o integrazione delle stesse, sono effettuate dai direttori di struttura e trasmesse al Direttore dell'esecuzione che predisporrà una proposta da sottoporre alla decisione della Direzione Aziendale.

Art. 6) Ampliamento delle attività

La Direzione Aziendale può disporre modifiche alla dotazione di risorse dandone comunicazione al Direttore dell'esecuzione per i conseguenti adeguamenti.

Art. 7) Procedure per le variazioni delle attività

Le richieste di cui agli articoli 4 e 5, con sedi, orari e funzioni, corredate del nulla osta della Direzione Aziendale, saranno inviate da parte del Direttore dell'esecuzione alla Direzione della ditta N.T.A. che prima dell'inizio dell'attività dovrà comunicare al Direttore dell'esecuzione il nominativo, la struttura dove presterà servizio e la data di inizio.

Art. 8) Assenze e carenze

In caso di assenza e carenza delle attività, la Direzione della ditta N.T.A. dovrà comunicare al Dirigente cui è assegnata l'attività il periodo di assenza e carenza.

Il Dirigente tempestivamente comunicherà alla N.T.A. ed al Direttore dell'esecuzione l'assenza o carenza dell'attività per il periodo di cui è a conoscenza.

Art. 9) Gestione del centralino

Al dirigente della UOS Logistica sarà fornita la programmazione dei turni dei centralini aziendali così da stabilire il numero di turni e di personale impiegato.

Mensilmente il Dirigente della Logistica invierà al Direttore dell'esecuzione il resoconto degli effettivi turni svolti confermando l'avvenuto servizio secondo capitolato ovvero rappresentando le carenze rilevate per l'applicazione delle penalità previste.

Art. 10) Controlli

L'azienda ha la facoltà di effettuare i controlli ritenuti necessari per verificare l'esatto adempimento delle prescrizioni stabilite dall'art 12 del capitolato speciale di gara.

I dirigenti assegnatari delle attività di cui all'art. 1 possono esercitare i controlli di cui agli articoli del Capitolato Speciale di gara art. 3.3 (... sostituzione, dietro motivazione, del personale utilizzato dalla ditta aggiudicataria) e art. 8, ultimo comma, (... eventuali variazioni degli orari devono essere preventivamente concordate) del Capitolato speciale di gara.

Art. 11) Attestazione del servizio

Come previsto dall'art. 12, entro il 10 di ogni mese il Direttore dell'esecuzione provvede a trasmettere al Direttore UOC Acquisizione Beni Servizi e Logistica sia la programmazione mensile delle attività, preparata da NTA, per predisporre l'ordine alla suddetta ditta, sia i riepiloghi dell'avvenuta esecuzione dei servizi programmati, previa attestazione da parte dei dirigenti preposti, per procedere alla liquidazione delle attività effettivamente eseguite.

Gli estremi dei provvedimenti adottati saranno comunicati al Direttore dell'esecuzione.

Il Direttore UOC Gestione Economica Finanziaria consentirà al Direttore dell'esecuzione di verificare l'avvenuto pagamento delle liquidazioni mensili e che il totale delle fatture liquidate relativamente ad ogni anno solare non superi l'importo previsto dal contratto.

Art. 12) Collaudo

Al termine del periodo di prova, sei mesi dalla stipula del contratto, 1.6.2009, è nominata apposita commissione di collaudo composta dal direttore dell'esecuzione, dal direttore della UOC Acquisizione beni e servizi e da un rappresentante della ditta aggiudicataria.

Se in sede di collaudo sono evidenziati inconvenienti, la ditta entro 10 giorni provvederà ad eliminarli per consentire una nuova verifica. Per ogni giorno di ritardo si applica la penale prevista dall'art. 11, 4 comma, del Capitolato speciale di gara.

In caso di esito positivo i risultati del collaudo saranno trascritti in apposito verbale ed il servizio considerato idoneo ed operativo.

In caso di esito negativo si procederà secondo quanto previsto dall'art. 11 del capitolato speciale di gara.

Art. 13) Assegnazioni delle attività

Le assegnazioni delle attività sono quelle previste dall'art. 1 del Capitolato speciale di gara.

Le suddette attività s'intendono assegnate ai dirigenti delle strutture indicate nel predetto art. 1.
I dirigenti assegnatari possono disporre spostamenti di attività tra le sedi aziendali della stessa struttura previa intesa con la ditta aggiudicataria e comunicazione al Direttore dell'esecuzione del contratto. Sulla base di motivate esigenze, possono chiedere aumenti o variazioni delle attività secondo le procedure di cui al presente regolamento.

Art. 14) Rilevazione delle attività

Per la rilevazione di dati di attività e di gestione delle risorse sono adottati i modelli identificati con i numeri 1, 2, 3, 4 che allegati al presente regolamento ne divengono parte integrante.

Art. 15) Norma transitoria

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia al capitolato speciale di gara e dal contratto di affidamento del servizio.
