



DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE  
DEI FATTORI PRODUTTIVI  
U.O.C. Risorse Tecnologiche e Patrimonio

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO PROFESSIONALE DELL'AZIENDA USL ROMA 3 PER LE FIGURE DI PROGETTISTA, DI DIRETTORE DEI LAVORI, DI COORDINATORE PER LA SICUREZZA E DI COLLAUDATORE.***

**ART. 1: OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina l'istituzione, la tenuta, la gestione e l'aggiornamento dell'Albo dei professionisti dell'Azienda USL Roma 3 di Progettista, di Direttore dei Lavori, di Coordinatore per la sicurezza e di Collaudatore.

**ART. 2: FINALITA'**

L'Albo Professionale Aziendale costituisce lo strumento idoneo all'identificazione dei Professionisti ritenuti più qualificati, per organizzazione, per potenzialità produttiva e commerciale e per correttezza, allo svolgimento di incarichi professionali necessari all'Azienda.

Il ricorso all'Albo Professionale Aziendale è previsto per gli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia comunitaria e, limitatamente alle ipotesi eccezionali previste dalla normativa vigente, anche di importo superiore a tale soglia.

**ART. 3: GESTIONE**

L'iscrizione all'Albo Professionale Aziendale avviene a seguito di istanza presentata da parte del Professionista interessato.

L'iscrizione all'Albo Professionale Aziendale non dà alcun diritto al Professionista di essere invitato agli avvisi o bandi di affidamento incarico indetti dall'Azienda USL Roma 3 che provvederà comunque a garantire la trasparenza e l'imparzialità nella selezione dei Professionisti da invitare, applicando anche il principio della rotazione. Il principio della rotazione sarà garantito dal Responsabile della struttura dell'Azienda USL Roma 3, che all'occorrenza utilizzerà l'elenco professionisti per la scelta del contraente.

La tenuta e l'aggiornamento dell'Albo Professionale Aziendale è affidata all'U.O.C Risorse Tecnologiche e Patrimonio.

Le operazioni inerenti alla tenuta riguardano le seguenti attività:

- nuove iscrizioni
- variazioni e integrazioni
- cancellazioni

#### **ART. 4: CONTENUTI**

L'Albo Professionale Aziendale contiene informazioni relative ai seguenti requisiti soggettivi e oggettivi dei Professionisti interessati:

1. dati anagrafici e identificativi del professionista;
2. capacità tecnica e professionale e incarichi lavorativi svolti negli anni precedenti;

#### **ART. 5: REQUISITI PER L'ISCRIZIONE**

La domanda di iscrizione all'Albo Professionale potrà essere presentata dai liberi professionisti che dovranno dichiarare il possesso dei requisiti di seguito indicati:

1. cittadinanza italiana;
2. iscrizione all'Ordine Professionale di appartenenza;
3. assenza di sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
4. assenza di procedimenti in corso;
5. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti.

I Professionisti che vorranno iscriversi all'Albo dell'Azienda USL Roma 3, dovranno:

- compilare l'apposita lettera di inserimento nell'Albo che verrà sottoscritta dal Professionista;
- specificare nella lettera la categoria per la quale l'iscrizione è richiesta;
- inviare la richiesta, in busta chiusa, indirizzata all'Azienda USL Roma 3 - U.O.C. Risorse Tecnologiche e Patrimonio - Via Casalbernocchi, n. 73 - 00125 Roma;
- specificare sulla busta l'indicazione "richiesta iscrizione albo professionale aziendale";
- allegare l'elenco dei documenti;
- allegare il curriculum formativo e professionale;
- allegare la copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;
- allegare la dichiarazione per il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 193/2006.

La domanda di iscrizione all'Albo dovrà contenere l'espressa dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione del presente Regolamento.

Accertata la regolarità formale della domanda si procederà all'inserimento nell'elenco seguendo l'ordine di arrivo al protocollo (data e numero).



L'iscrizione si intende effettiva dalla data di inserimento nell'apposita banca dati aziendale.

Tale elenco verrà approvato con atto formale e successivamente pubblicato sul sito aziendale.

Nelle procedure di affidamento saranno osservati i criteri che garantiscano la rotazione e la concorrenza tra i professionisti iscritti all'Albo Professionale Aziendale nell'ambito di ciascun ruolo professionale, fermi restando eventuali correttivi per i casi in cui dovesse prevalere, nell'interesse dell'Azienda USL Roma 3, il ricorso a prestazioni di qualità professionale speciale o basate su particolari requisiti.

Ove ricorrano ragioni di necessità ed urgenza o di convenienza legate alla professionalità ed esperienza nell'incarico da affidare l'invito potrà essere rivolto anche a soggetti non iscritti.

I professionisti iscritti all'Albo Professionale Aziendale sono tenuti a dare immediata comunicazione e a trasmettere tempestivamente all'Azienda USL Roma 3 i documenti concernenti qualunque variazione intervenuta in merito ai requisiti, agli stati ed alle notizie dichiarati.

#### **ART. 6: AFFIDAMENTO INCARICO**

L'affidamento dell'incarico avverrà come di seguito descritto:

1. sorteggio formale tra più Professionisti e successivamente verbalizzato dal Direttore dell'U.O.C. Risorse Tecnologiche e Patrimonio;
2. invio ai Professionisti sorteggiati dell'oggetto dei lavori e la richiesta di preventivo;
3. scelta del preventivo più vantaggioso;
4. formalizzazione dell'affidamento incarico con atto deliberativo a firma del Direttore Generale dell'Azienda;
5. comunicazione al Professionista dell'avvenuto affidamento incarico.

#### **ART. 7: DURATA DELL'ISCRIZIONE**

L'iscrizione all'Albo Professionale Aziendale avrà validità annuale e comunque fino alla definizione della nuova procedura finalizzata all'aggiornamento dell'Albo.

L'Albo Professionale Aziendale sarà successivamente integrato, periodicamente, con ulteriori professionisti, singoli o associati, che invieranno la richiesta scritta, secondo quanto richiesto all'art. 5.

#### **ART. 8: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Azienda USL Roma 3 garantisce che il trattamento dei dati personali del Professionista avverrà esclusivamente per finalità inerenti alla gestione della procedura di cui al presente regolamento, ai sensi del D. Lgs. 196/2003.



Il titolare del trattamento è l'Azienda USL Roma 3. Il Responsabile del trattamento è il Dirigente dell'U.O.C. Risorse Tecnologiche e Patrimonio ed incaricati sono tutti i dipendenti assegnati all'U.O.C. Risorse Tecnologiche e Patrimonio.

#### **ART. 9: PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito aziendale [www.aslromad.it](http://www.aslromad.it)

Nel sito sarà, altresì, inserito l'elenco dei professionisti iscritti all'Albo.

#### **ART. 10: NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio ad ogni altro atto di natura normativa o regolamentare vigente in materia.