

REGIONE LAZIO
AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 5DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 001339 DEL 23 LUG. 2025

STRUTTURA PROPONENTE: UOC ACQUISIZIONE ALTRI BENI SANITARI, NON SANITARI E SERVIZI

OGGETTO: Affidamento, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023, servizio consulenza per la verifica del sistema di gestione e deleghe ex art. 16 D. Lgs. 81/08 della Asl Roma 5 alla società Sviluppo Italia Immobiliare Srl, attraverso OdA su portale della Centrale Acquisti Regione Lazio.
Importo € 7.800 Iva esclusa, importo complessivo € 9.516,00 Iva al 22% compresa.

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Filippo Coiro

☒ Favorevole☐ Non favorevole (vedi motivazioni allegate)data 22 LUG. 2025

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO F.F.

☒ Dott. Franco Cortellessa☒ Favorevole☐ Non favorevole (vedi motivazioni allegate)data 22 LUG. 2025

Atto trasmesso al Collegio Sindacale

☐ Senza osservazioni☐ Con osservazioni (vedi allegato)

Il Presidente _____

data _____

Il Dirigente addetto al controllo del budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa: 50202019.15Registrazione n. 2025/1339 del 04/07/2025Dirigente sostituto della UOC Bilancio e Contabilità:
Dott.ssa Anna Petti☒ [Signature]

Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto a seguito dell'istruttoria effettuata che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Angelo ProiettiIl Responsabile FO Servizi e Beni Economici
Dott. Francesco SenoIl Direttore ad interim UOC
Acquisizione altri beni sanitari non sanitari e servizi
Dott. Mario Petrucci[Signature]
[Signature]
[Signature]La presente deliberazione è costituita da n. 2 pagine
Da n. 1 allegato composto da un totale di n. 10 pagine

Il **Direttore ad interim UOC Acquisizione altri beni sanitari, non sanitari e servizi** relaziona al Direttore Generale quanto segue e sottopone il seguente schema di deliberazione:

Ai sensi e per gli effetti della Deliberazione n. 790 del 01.08.2024, parzialmente modificata con Deliberazione n. 628 del 09.04.2025, con la quale è stato adottato l'Atto Aziendale pubblicato sul B.U.R.L. n. 38 del 13.05.2025.

PREMESSO che con l'adozione del nuovo Atto aziendale sono state modificate le strutture organizzative e dipartimentali afferenti all'ASL Roma 5, dal che si rende necessaria la revisione del regolamento aziendale delle attività di prevenzione e protezione per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (SGSL) approvato con deliberazione del commissario straordinario n. 19 del 02/04/2024.

CHE è facoltà del datore di lavoro richiedere la verifica del sistema di gestione delle deleghe ex art. 16 D. Lgs. 81/2008 mediante audit esterno riconducibile ai macro-processi "Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità" affidandolo a personale tecnico esperto.

TENUTO CONTO che l'incarico Auditor deve essere affidato ad un soggetto di comprovata esperienza, dotato di qualifiche e competenze tecniche specialistiche, al fine di garantire l'accurata e puntuale attuazione degli adempimenti normativi prescritti.

PRESO ATTO che il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ha approvato l'offerta economica prodotta dall'operatore Economico Sviluppo Italia Immobiliare Srl, allegata alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale, per il servizio di consulenza per la verifica del sistema di gestione e deleghe ex art. 16 D. Lgs. 81/08 (TUS);

VISTO l'art. 25 del D. Lgs. 36/2023 che impone l'utilizzo di piattaforme elettroniche di negoziazione che garantiscono il rispetto dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte nelle procedure di affidamento;

DATO ATTO che ai sensi del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, Libro I del D. Lgs. 36/2023, a decorrere dal 01° gennaio 2024 l'ANAC ha attivato la Piattaforma dei Contratti Pubblici che interopera con le piattaforme di approvvigionamento digitale, da utilizzare obbligatoriamente da parte delle Stazioni Appaltanti Qualificate per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, tra cui il rilascio del CIG (codice identificativo gara) per le nuove procedure di affidamento e l'assolvimento degli obblighi di pubblicità in ambito comunitario e nazionale, nonché degli obblighi di trasparenza.

CHE, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 36/2023, questa Azienda si avvale della piattaforma regionale di e-procurement della Regione Lazio S.Tel.La per la quale il Direttore Generale ha sottoscritto, e trasmesso con prot. 6168 del 07.02.2024, alla Direzione Regionale Centrale Acquisti della Regione Lazio l'"accordo di collaborazione per l'utilizzo della piattaforma S.Tel.La" che opera in qualità di piattaforma certificata, all'interno dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale e interopera con la piattaforma ANAC per il rilascio del Codice Identificativo Gara;

RITENUTO per tutto quanto sopra esposto, dover autorizzare, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023, l'affidamento del servizio consulenza per la verifica del sistema di gestione e deleghe ex art. 16 D. Lgs. 81/08 della Asl Roma 5 alla società Sviluppo Italia Immobiliare Srl, come da Ordine Diretto D'Acquisto (OdA) emesso su portale Stella della Centrale Acquisti Regione Lazio, per l'importo € 7.800 Iva esclusa, importo complessivo € 9.516,00 Iva al 22% compresa.

PROPONE

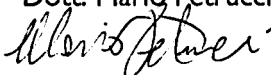
Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate di:

1. autorizzare, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023, l'affidamento del servizio consulenza per la verifica del sistema di gestione e deleghe ex art. 16 D. Lgs. 81/08 della Asl Roma 5 alla società Sviluppo Italia Immobiliare Srl, come da Ordine Diretto D'Acquisto (OdA) emesso su portale Stella della Centrale Acquisti Regione Lazio, per l'importo € 7.800 Iva esclusa, importo complessivo € 9.516,00 Iva al 22% compresa.
2. dare mandato alla UOC Bilancio e Contabilità di imputare la spesa di € 9.516,00 Iva al 22% compresa, sul conto di costo n. 502020119.D del Bilancio 2025;



3. nominare DEC il Dr. Salvatore Perna, RSPP, e notificare alla stessa tutti gli atti necessari alla gestione del rapporto contrattuale quale la liquidazione delle fatture che verranno emesse dalla società affidataria
4. disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69.

Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Il Direttore *ad interim*
UOC Acquisizione altri beni sanitari, non sanitari e servizi
Dott. Mario Petrucci


IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Silvia Cavalli, Con i poteri di cui al Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00004 del 10.01.2025,

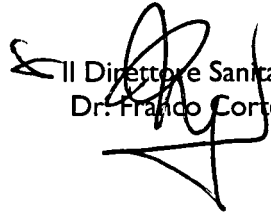
- **Vista** la superiore proposta di deliberazione, formulata dalla UOC Appalti e Contratti, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;
- **Visto** il parere favorevole del Direttore Sanitario f.f. e del Direttore Amministrativo,

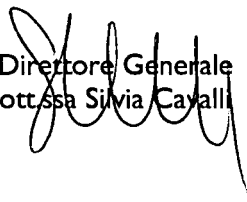
DELIBERA

- di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dalla UOC Appalti e Contratti.
- di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32 comma 1 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009;

Il Direttore Amministrativo

Dott. Filippo Coiro


 Il Direttore Sanitario f.f.
Dr. Franco Cortellessa


Il Direttore Generale
Dott.ssa Silvia Cavalli

PUBBLICAZIONE

Copia della presente Deliberazione è stata affissa all'Albo delle Pubblicazioni presso la Sede Legale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 5 in data: 23 LUG. 2025

Il Direttore f.f. U.O.C. Affari Generali e Legali
Avv. Enzo Fasani

L'addetto alla Pubblicazione



Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Il Direttore f.f. U.O.C. Affari Generali e Legali
Avv. Enzo Fasani

Tivoli, _____

SVILUPPO ITALIA IMMOBILIARE S.r.l.

Viale Tito Labieno, 24 - 00174 Roma
Codice Fiscale e Partita IVA 07887061005
sviluppoitalia.hse@gmail.com

1. PREMESSA

Il Direttore Generale della ASI. Roma 5 ha effettuato richiesta di supporto al Datore di Lavoro (DdL) nell'effettuazione della verifica del sistema di gestione e deleghe ex art. 16 D. Lgs 81/08 (TUS). In particolare, a seguito dell'analisi dell'organizzazione, sarà verificato che l'organizzazione sia strutturata in modo da garantire la gestione della sicurezza, con figure chiare e responsabili con riferimento specifico ai ruoli di Datore di Lavoro Delegato/Preposto e che tali figure siano adeguatamente formate come da normativa vigente.

2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Delega di funzioni

L'art. 16 del Decreto Legislativo 81/2008 disciplina la delega di funzioni, che permette al datore di lavoro di trasferire ad un altro soggetto specifici obblighi in materia di sicurezza. Questo trasferimento avviene attraverso un atto scritto, recante data certa, e richiede che il delegato possieda i requisiti di professionalità ed esperienza necessari per le funzioni delegate, oltre ad avere i poteri di organizzazione, gestione e controllo. Il datore di lavoro, tuttavia, non si libera completamente degli obblighi di sicurezza e mantiene l'obbligo di vigilanza sull'operato del delegato.

Elaborazione

L'articolo 16 del D.Lgs. 81/2008, spesso citato come "Delega di funzioni", stabilisce le condizioni per cui il datore di lavoro possa trasferire a terzi specifici obblighi e poteri in materia di sicurezza. Questo meccanismo permette di delegare compiti specifici a figure interne o esterne all'azienda, purché siano soddisfatte alcune condizioni essenziali:

1. *Atto scritto con data certa:*

La delega deve essere formalizzata per iscritto, con data certa, per garantire la certezza e l'identificazione dell'atto di trasferimento.

2. *Requisiti del delegato:*

Il soggetto a cui viene conferita la delega (il delegato) deve possedere le competenze e l'esperienza necessarie per svolgere le funzioni trasferite, come specificato nell'atto di delega.

3. *Poteri e responsabilità:*

La delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo necessari per il corretto espletamento delle funzioni delegate, compresa l'autonomia di spesa.

4. *Accettazione scritta:*

Il delegato deve accettare formalmente la delega, sempre per iscritto, per dimostrare la sua consapevolezza e volontà di assumere le responsabilità trasferite.



SVILUPPO ITALIA IMMOBILIARE S.r.l.

Viale Tito Labieno, 24 - 00174 Roma
Codice Fiscale e Partita IVA 07887061005
sviluppoitalia.hse@gmail.com

5. Pubblicità della delega.

L'atto di delega deve essere portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati, ad esempio i lavoratori e RLS, per garantire la conoscenza e la trasparenza dell'organizzazione.

6. Obbligo di vigilanza del datore.

Ai sensi del **comma 3 dell'art. 16 TUS**, in caso di delega di funzioni il datore di lavoro ha l'**obbligo di vigilanza** in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Il datore di lavoro non può quindi, delegando, disinteressarsi delle problematiche della sicurezza, ma deve informarsi, nella fase attuativa, sulla gestione della delega e intervenire in via sostitutiva, ogni qual volta ciò sia richiesto dal mancato o inidoneo esercizio dei poteri-doveri oggetto di trasferimento.

L'obbligo di vigilanza non si esaurisce in una mera attività di controllo, ma richiede anche che il delegante intervenga qualora il delegato non osservi i propri doveri. Il delegante, infatti, se da un lato non deve intromettersi nelle scelte del delegato, dall'altro ha il dovere di intervenire in sua vece ogni qual volta si renda conto di una colpevole inerzia nell'attuazione delle incombenze trasferite.

L'attività di vigilanza ai sensi dell'art. 16 comma 3 TUS non consiste, peraltro, in un controllo quotidiano e sulle singole operazioni del delegato, **ma in una sorveglianza sintetica e periodica sullo stato generale della gestione della sicurezza**, e segnatamente sui profili implicati nell'attuazione della delega. In particolare, il controllo sull'esercizio dei poteri trasferiti potrà (e, nella maggior parte dei casi, dovrà, per risultare rispondente a parametri di diligenza) essere esercitato, anziché direttamente e personalmente dal delegante (privo del tempo e delle conoscenze necessarie), **mediante un'adeguata organizzazione, e cioè istituendo efficaci presidi di controllo interni all'ente o ricorrendo a strutture esterne specializzate**.

D'altra parte, al netto dei compiti non delegabili, il delegante, una volta rilasciata la delega, deve astenersi dall'esercizio di poteri diversi e ulteriori rispetto a quelli di vigilanza sull'adempimento della delega; in caso contrario, di fatto, risulterebbe corresponsabile con il delegato.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 16 TUS, l'obbligo di vigilanza si considera adempiuto qualora la società abbia adottato ed **efficacemente attuato** il modello organizzativo di cui all'art.30 comma 4 TUS.

La norma introduce, pertanto, una **presunzione legale di adempimento del dovere di vigilanza ove sia stato adottato e – soprattutto – efficacemente attuato** il sistema di controllo previsto nell'ambito del Modello organizzativo ai sensi del D.lgs n. 231/2001. In sostanza, dalla prova dell'adozione e concreta implementazione del sistema di verifica e controllo la legge consente di inferire anche l'avvenuto assolvimento dell'obbligo di vigilanza del delegante.

L'art. 30 del TUS prevede una serie di requisiti specifici del modello di organizzazione e gestione, la cui adozione ed efficace attuazione fonda l'esonero da responsabilità per l'ente. Tra i requisiti del modello in questione, il quarto comma stabilisce la **previsione di un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate**. Il rinvio operato dall'art. 16, comma 3, all'art. 30, comma 4, comporta che l'adozione ed efficace attuazione di tale modello, oltre ad essere rilevante ai fini dell'esonero della responsabilità da reato dell'ente, produce effetti importanti sul piano della responsabilità individuale del soggetto delegante.

Qualora, dunque, il datore di lavoro abbia delegato alcune sue proprie funzioni prevenzionistiche e abbia adottato ed efficacemente attuato il modello di verifica e controllo di cui all'art. 30, quarto comma TUS,

SVILUPPO ITALIA IMMOBILIARE S.r.l.

Viale Tito Labieno, 24 - 00174 Roma
Codice Fiscale e Partita IVA 07887061005
sviluppoitalia.hse@gmail.com

si configura l'esenzione da responsabilità penale. Nel caso in cui, invece, non sia stato predisposto e attuato un idoneo modello organizzativo, ma il datore di lavoro, delegante, abbia assolto correttamente l'obbligo di vigilanza, di cui all'art. 16 comma 3 TUS, egli non sarà comunque chiamato a rispondere penalmente.

L'organo di vertice dell'ente conserva, peraltro, piena discrezionalità in merito ai metodi organizzativi mediante cui soddisfare le esigenze di sorveglianza sul corretto espletamento delle funzioni trasferite; potrà quindi avvalersi del *sistema di controllo sull'attuazione del modello organizzativo* (nel qual caso potrà giovare anche dello statuto probatorio privilegiato ad esso normativamente collegato), *ovvero ricorrere a strumenti diversi parimenti efficaci* (es. l'**affidamento a soggetti esterni qualificati di attività periodiche di audit**, accompagnato dalla previsione di obblighi di reportistica e rendicontazione del delegato e dalla previsione di riunioni periodiche; o perfino – specie nelle realtà minori – forme di sorveglianza diretta).

Dirigente

Il Dirigente è persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del DdL organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

È l'"Alter ego" del DdL, da cui viene individuato tenendo conto di quanto indicato nella definizione dell'art. 2, lett. d) del D. Lgs. 81/2008, ed esercita poteri gerarchici e funzionali. Vigila sullo svolgimento delle attività, si interfaccia con i preposti e con i lavoratori, organizza l'attività lavorativa e vigila su di essa.

Le attribuzioni del Dirigente sono stabilite in modo diretto e non mediato dall'art. 18, comma 1 del D.Lgs 81/2008.

Il Dirigente è il soggetto co-obbligato, insieme al DdL, alla predisposizione delle misure di sicurezza idonee a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il dirigente deve ricevere a cura del DdL un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro, i cui contenuti e durata sono fissati con precise indicazioni di legge.

Preposti

Il Preposto è il soggetto che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Tale ruolo dovrà essere individuato in funzione delle mansioni svolte, delle tipologie di lavorazioni e del tipo di organizzazione presente presso le singole strutture, tra i soggetti che svolgono attività di coordinamento e controllo.

Il DdL/Delegato individua i preposti attraverso apposita nomina.

Il Preposto è un soggetto pienamente coinvolto nel conseguimento del risultato di adempimento degli obblighi di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 19, con funzioni di:



SVILUPPO ITALIA IMMOBILIARE S.r.l.

Viale Tito Labieno, 24 - 00174 Roma
Codice Fiscale e Partita IVA 07887061005
sviluppoitalia.hse@gmail.com

- garanzia che i dipendenti svolgano le proprie prestazioni lavorative nel rispetto delle regole di sicurezza imposte dalla legge e dagli organi dirigenti dell'azienda, con potere di impartire direttive e istruzioni di natura meramente esecutiva in merito alle cautele da osservare;
- verifica della conformità e vigilanza della corretta applicazione della normativa, attivandosi, in caso di riscontri negativi, per quanto di propria competenza, per rimuovere tali situazioni;
- segnalare al Dirigente le situazioni di pericolo di cui viene a conoscenza.

Il preposto deve ricevere a cura del DdL un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro, i cui contenuti e durata sono fissati con precise indicazioni di legge.

3. MODALITA' DI SVOLGIMENTO

In esecuzione della richiesta effettuata dal Datore di Lavoro, il Team di Audit incaricato svolgerà presso la Direzione Strategica della ASL Roma 5, l'attività avente ad oggetto "**verifica del sistema di gestione e deleghe ex art. 16 D. Lgs 81/08**". Le verifiche saranno svolte secondo norme e prassi professionali, e saranno finalizzate alla valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SCIGR) delle attività rientranti nell'ambito dell'intervento con riferimento alle categorie di rischio di seguito indicate.

L'oggetto di audit è riconducibile ai macro-processi "Salute, Sicurezza, Ambiente e Qualità", ai quali si riconducono rischi operativi e di compliance. L'oggetto di audit presenta potenziali profili di rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Tra i reati astrattamente realizzabili in tali ambiti, il processo esaminato è principalmente esposto al rischio di commissione dei reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesione personale colposa grave o gravissima (art. 590 e 583 c.p.).

L'ambito in esame rientra inoltre nell'ambito dell'Anti-Corruption, per cui la ASL Roma 5 dovrà fornire, se ritenuto necessario, le aree sensibili di applicazione.

Le verifiche condotte non prenderanno a riferimento i rischi *financial*, che si riferiscono all'attendibilità dell'informativa societaria in accordo con i principi contabili e le normative di riferimento. Conseguentemente, per le aree di rischio connesse ai reati societari di cui al D.Lgs. n.231/2001, non saranno svolte verifiche circa la correttezza dei saldi contabili e delle altre informazioni di bilancio.

In particolare, saranno verificate:

- Assetto delle responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Deleghe di funzioni
- Nomine preposti;
- Formazione Dirigenti e Preposti.

I risultati di audit verranno rappresentati secondo la seguente tassonomia:

- *Risultati dei singoli rilievi*

Rating rilievi	Descrizione
	Rilievo (di disegno e/o operatività) ad alto impatto sul SCIGR
	Rilievo (di disegno e/o operatività) con impatto significativo sul SCIGR
	Rilievo (di disegno e/o operatività) con impatto moderato sul SCIGR
	Rilievo (di disegno e/o operatività) con impatto marginale sul SCIGR

gh

SVILUPPO ITALIA IMMOBILIARE S.r.l.

Viale Tito Labieno, 24 - 00174 Roma
Codice Fiscale e Partita IVA 07887061005
sviluppoitalia.hse@gmail.com

- Rating SCIGR

Rating SCIGR	Descrizione
 Unsatisfactory (Non soddisfacente)	Il SCIGR non è risultato adeguato né operativo.
 Major Improvement Needed (Necessari miglioramenti significativi)	Dalle verifiche svolte sono emerse debolezze diffuse e/o significative che possono pregiudicare l'adeguatezza e l'operatività del SCIGR.
 Some Improvement Needed (Necessari alcuni miglioramenti)	Dalle verifiche svolte sono emerse debolezze specifiche e/o moderate; tuttavia il SCIGR risulta nel complesso adeguato e operativo.
 Satisfactory (Soddisfacente)	Il SCIGR risulta nel suo complesso adeguato e operativo.

Major improvements needed

Some improvements needed

I risultati, prima dell'emissione ufficiale del Rapporto di Audit, saranno condivisi con il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e il Responsabile dell'Avvocatura.

Sarà onere dell'Ente la condivisione della sintesi dei rilievi con eventuali Organismi di Vigilanza e Collegi Sindacali propri dell'Ente, prima della formale emissione del Rapporto di Audit.

Per ogni singolo rilievo, sarà indicata una raccomandazione da parte del team di audit. I process owner individuati dal Datore di Lavoro, definiranno invece le azioni correttive da adottare e le tempistiche per il loro completamento, secondo lo schema seguente:

Azioni Correttive del Management

[descrizione dell'azione correttiva individuata in esito al
Rilevo]

Scadenza

dd/mm/yyyy

Owner

Nome struttura
Nome Resp.
Struttura

Sono escluse dalla presente offerta tutte le attività operative che eventualmente scaturiranno dal piano di azione, come ad esempio:

- Supporto nella redazione delle deleghe di funzione e nomina preposti;
- Formazione al personale individuato come Dirigente delegato e preposto.

SVILUPPO ITALIA IMMOBILIARE S.r.l.

Viale Tito Labieno, 24 - 00174 Roma
Codice Fiscale e Partita IVA 07887061005
sviluppoitalia.hse@gmail.com

4. DOCUMENTAZIONE E TEAM DI AUDIT

L'intervento effettuato dal team di audit è un'attività indipendente e obiettiva di **assurance** e **consulenza**, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione e di corporate governance.

Ogni intervento di Audit richiesto sarà suddiviso nelle seguenti fasi:

<i>Fasi</i>	<i>Attività e documentazione prodotta</i>	<i>Tempistiche</i>
<i>Preliminare</i>	- Supporto nella definizione del campione e dell'oggetto di Audit (<i>attività già effettuata tramite riunione</i>) - Opening Meeting con i referenti individuati - Programma di Lavoro	<i>Entro 2 settimane dall'accettazione dell'offerta</i>
<i>Esecutiva</i>	- Sintesi dei rilievi - Condivisione dei rilievi con le strutture auditate tramite riunione	<i>Entro 3 settimane dalla conclusione della fase preliminare</i>
<i>Conclusiva</i>	- Executive Summary - Rapporto di Audit	<i>Entro 1 settimana dalla condivisione della sintesi da parte del Direttore Generale e dalla trasmissione del Piano di Azione</i>

Il Team di Audit sarà composto da:

- Team Leader, Ing. Gian Piero Trasolini;
- Auditor, Dott. Angelo Gatto.

Le figure incaricate presentano esperienza pluriennale nel campo della Salute e Sicurezza del Lavoro ed Internal Auditing.



SVILUPPO ITALIA IMMOBILIARE S.r.l.

Viale Tito Labieno, 24 - 00174 Roma
Codice Fiscale e Partita IVA 07887061005
sviluppoitalia.hse@gmail.com

5. TEMPISTICHE

Il contratto avrà durata dal 12 maggio 2025 e si riterrà concluso con la trasmissione tramite pec del Rapporto di Audit.

6. ONERI A CARICO DEL CLIENTE

Il raggiungimento degli obiettivi correlati allo svolgimento delle attività proposte ed il rispetto della tempistica prevista per il completamento delle attività stesse sono strettamente legati alla disponibilità ed accessibilità dei luoghi di lavoro nonché alla fattiva collaborazione, per quanto di competenza, dei referenti aziendali individuati dalla Committenza.

Nello specifico il Datore di Lavoro, Direttore Generale Dott.ssa Silvia Cavalli, ha individuato e indicato alla scrivente due referenti interni, con cui il Team di Audit deve interfacciarsi nel corso dell'esecuzione dell'attività. Nello specifico:

- *Responsabile Arvocatura*, Coordinatore Avv. Valentino Vescio di Martirano
- *RSPP*, Dott. Salvatore Perna

I referenti individuati, dovranno fornire la necessaria collaborazione e metteranno a disposizione del team di audit, tutta la documentazione che sarà richiesta, ivi inclusa quella eventualmente classificata come confidenziale/strettamente confidenziale, previo consenso del DPO dell'Ente ottenuto dai referenti interni.

Il Team di Audit non acquisirà informazione personali dei dipendenti della ASL Roma 5 (es. data di nascita, residenza, stipendio).

7. OFFERTA ECONOMICA

Si riporta di seguito l'offerta economica per lo svolgimento delle attività sopra riportate che:

	
Importo l'intervento di Audit	€ 7800,00 (IVA esclusa)

Stampa illeggibile (probabilmente timbro o firma)

SVILUPPO ITALIA IMMOBILIARE S.r.l.

Viale Tito Labieno, 24 - 00174 Roma
Codice Fiscale e Partita IVA 07887061005
sviluppoitalia.hse@gmail.com

7. MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo economico verrà effettuato secondo le procedure proprie della P.A.

Nell'esecuzione dell'attività sopra descritte saranno considerate riservate soltanto le informazioni chiaramente da voi esplicitamente identificate come tali.

Nel corso delle attività non saranno acquisiti dati personali dei vostri dipendenti.

La documentazione relativa ai servizi offerti sarà fornita dalla Sviluppo Italia Immobiliare S.r.l. in formato elettronico, conformemente alle politiche ambientali.

La documentazione non potrà essere modificata dal Committente.

La documentazione prodotta come risultato dei servizi di consulenza offerti è di proprietà del Committente. È fatto divieto al Committente di utilizzare e/o riprodurre la suddetta documentazione e di diffonderlo all'esterno.

La Sviluppo Italia Immobiliare S.r.l. ha la facoltà di avvalersi per la realizzazione dell'intervento, in tutto o in parte, di terzi professionisti o di società esterne. In ogni caso viene garantito il rispetto delle condizioni di fornitura e delle clausole contenute nell'offerta.

La Sviluppo Italia Immobiliare S.r.l. potrà citare pubblicamente l'attività oggetto della presente offerta tra le proprie referenze.

Roma, 12.05.2025

Nome COGNOME	ENTE	TIMBRO E FIRMA PER ACCETTAZIONE
Dott.ssa Silvia Cavalli <i>Direttore Generale</i>	ASL RM 5 <i>Direzione Strategica</i>	

*Si reputa l'offerta
congrua e coincidente
con quanto richiesto
ASL Roma 5
Servizio Prevenzione e Protezione
Responsabile
Dott. Salvatore PERNA*

SVILUPPO ITALIA IMMOBILIARE S.r.l.

Viale Tito Labieno, 24 - 00174 Roma
Codice Fiscale e Partita IVA 07887061005
sviluppoitalia.hse@gmail.com

Spett.le ASL ROMA 5
Direzione Strategica

Direttore Generale
Dott.ssa Silvia Cavalli
Via Acquaregna, 1/15
00019 Tivoli (RM)
direzionegenerale@aslroma5.it
protocollo@pec.aslroma5.it

e p.c.

Direttore Amministrativo
Dott. Filippo Coiro
Via Acquaregna, 1/15
00019 Tivoli (RM)
direzione.amministrativa@aslroma5.it

OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

Contratto per l'effettuazione della verifica del sistema di gestione e deleghe ex art. 16 D. Lgs 81/08

Data	12 maggio 2025
Committente	ASL Roma 5 Direttore Generale Dott.ssa Silvia Cavalli direzionegenerale@aslroma5.it; protocollo@pec.aslroma5 0774 701 133 / 134
Presentata da	Sviluppo Italia Immobiliare S.r.l. Divisione HSE Viale Tito Labieno, 24 - 00174 Roma