
Deliberazione n. 625

Adottata dal Direttore Generale in data 29.04.2024

Oggetto: Regolamento aziendale "Ciclo di acquisizione e gestione delle tecnologie - apparecchiature elettromedicali" adottato con deliberazione n. 1507 del 31.12.2021. Aggiornamento.

PDEL/2024/648

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 29.04.2024 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Direttore Generale	Dott.ssa Agnese Foddis
Coadiuvato da	
Direttore Amministrativo	Dott. Ennio Filigheddu
Direttore Sanitario	Dott. Raimondo Pinna

S.C. Affari Generali

La presente Deliberazione prevede un impegno di spesa a carico dell'Azienda

SI NO

-
- Premesso** che con deliberazione n. 1507 del 31.12.2021 è stato approvato il Regolamento aziendale relativo al "Ciclo di acquisizione e gestione delle tecnologie - apparecchiature elettromedicali";
- Vista** la Legge Regionale 24 dell'11.9.2020 recante "Riforma del Sistema Sanitario Regionale e Riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della Legge Regionale n. 10 del 2006, della Legge Regionale n. 23 del 2014 e della Legge Regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore";
- Considerato** che con deliberazione n. 131 del 03.02.2023 "Preso d'atto Deliberazione della Giunta Regionale n.3/37 del 27.01.2023 recante "Atto Aziendale dell'Azienda di rilievo nazionale ed alta specializzazione "G.Brotzu" (ARNAS). Esito verifica di conformità ai sensi dell'art.17, comma 3, L.R. 11.9.2020, n.24", è stato reso definitivamente efficace l'Atto Aziendale di quest'Azienda, approvato originariamente con deliberazione n.1456 del 05.12.2022;
- Dato atto** che con il D. Lgs. n. 36 del 31.03.2023 è stato adottato il nuovo "Codice dei contratti pubblici", in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

Segue delibera n. 625 del 29.04.2024

- Ravvisata** la necessità di dover aggiornare il Regolamento aziendale denominato “Ciclo di acquisizione e gestione delle tecnologie - apparecchiature elettromedicali”, approvato con deliberazione n. 1507 del 31.12.2021, mediante l’inserimento degli articoli e delle disposizioni previste dal nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al D. Lgs. n. 36 /2023 e con l’aggiornamento delle attività attribuite alla S.C. Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie dal sopracitato Atto Aziendale;
- Ritenuto** pertanto di dover aggiornare il Regolamento aziendale relativo al “Ciclo di acquisizione e gestione delle tecnologie - apparecchiature elettromedicali”, di cui alla deliberazione n. 1507 del 31.12.2021, come allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, al fine di adeguare lo stesso al nuovo Codice dei contratti pubblici” di cui al D. Lgs. n. 36 /2023 e alle attività attribuite alla S.C. Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie dall’Atto Aziendale di cui alla deliberazione n. 131 del 03.02.2023, fermo restando tutto il resto;
- Con** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

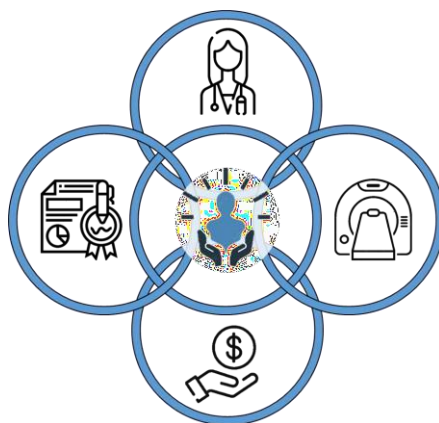
D E L I B E R A

1. di aggiornare il Regolamento aziendale relativo al “Ciclo di acquisizione e gestione delle tecnologie - apparecchiature elettromedicali”, di cui alla deliberazione n. 1507 del 31.12.2021, come allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, al fine di adeguare lo stesso al nuovo Codice dei contratti pubblici” di cui al D. Lgs. n. 36 /2023 e alle attività attribuite alla S.C. Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie dall’Atto Aziendale di cui alla deliberazione n. 131 del 03.02.2023, fermo restando tutto il resto.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Agnese Foddis

Il Direttore Amministrativo
Dott. Ennio Filigheddu

Il Direttore Sanitario
Dott. Raimondo Pinna



REGOLAMENTO AZIENDALE
“CICLO DI ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE TECNOLOGIE
- APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI”
ARNAS G. BROTZU

Oggetto.

Il presente Regolamento disciplina, a livello aziendale, il ciclo di acquisizione delle tecnologie sanitarie, con le seguenti finalità:

- garantire l'appropriatezza, la sicurezza ed il continuo aggiornamento del patrimonio tecnologico definendole modalità di rinnovo delle apparecchiature obsolete o non più adeguate agli standard di sicurezza e innovazione in vigore e, programmando, dall'altro, l'acquisizione di nuove tecnologie che rendano più efficace ed efficiente l'erogazione delle prestazioni sanitarie;
- definire il fabbisogno delle apparecchiature elettromedicali e delle tecnologie sanitarie, in conformità a quanto stabilito nel Piano Strategico ed in funzione della politica degli investimenti aziendali, al fine di rinnovare e/o potenziare il parco apparecchiature in uso presso l'ARNAS G. Brotzu;
- fare buon uso delle risorse economiche;
- rendere efficienti e condivise le attività legate all'acquisizione delle tecnologie sanitarie;
- individuare le responsabilità con definizione dei ruoli, delle funzioni e delle attività;

Campo di applicazione.

Il presente Regolamento individua le fasi per l'acquisizione delle tecnologie sanitarie (in particolare per le apparecchiature elettromedicali), evidenziando le regole e le modalità operative, a partire dalla definizione del fabbisogno fino al collaudo, anche nel caso di noleggio, service e acquisto in urgenza.

Strutture coinvolte.

La presente procedura coinvolge, nelle diverse fasi di svolgimento del processo, differenti soggetti all'interno delle seguenti Strutture Aziendali:

- Direzione Strategica
- SC Acquisizione Beni, Servizi ed Economato (di seguito ABSE)
- SC Economico Finanziario
- SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie
- SC Patrimonio e Logistica
- Magazzino Cespiti
- S.C. Farmacia
- S.S.D Fisica Sanitaria
- S.C. Lavori Pubblici e Manutenzioni

Redazione Piano degli Investimenti per l'ammmodernamento tecnologico delle attrezzature e apparecchiature sanitarie.

Il Piano degli Investimenti per l'ammmodernamento tecnologico delle attrezzature e apparecchiature sanitarie è uno strumento di pianificazione, programmazione e controllo predisposto su un arco di riferimento temporale triennale che compone il Bilancio Economico Preventivo aziendale (art. 25, comma 3, del D. Lgs. 23.06.2011 n. 118).

Il Piano degli investimenti:

- Riflette gli obiettivi e gli orientamenti strategici dell'azienda, anche alla luce delle variabili di contesto macroeconomico e regolatorio;
- È correlato alle scelte aziendali di politica sanitaria, di offerta dei servizi sanitari e di governo clinico;
- Indica le iniziative che l'Azienda intende intraprendere in termini di investimento, ne definisce un cronoprogramma, quantificandone le spese e le relative modalità di finanziamento;
- È condiviso e approvato, monitorato e aggiornato periodicamente;

Lo scopo della redazione del suddetto piano è quello di assicurare il ricambio e/o l'aggiornamento della dotazione di apparecchiature elettromedicali obsolete/fuori uso e l'acquisizione di nuove tecnologie ritenute necessarie per assicurare l'operatività e l'efficienza dell'Azienda, garantendo al meglio possibile la sicurezza per il paziente e l'operatore e l'innovazione tecnologica disponibili sul mercato al momento, impiegando le risorse rese disponibili dall'Azienda in modo omogeneo per tutte le Unità Organizzative, governando il processo in base a criteri di priorità scelti e condivisi con la Direzione Aziendale.

L'attuazione del Piano degli Investimenti è verificato in sede di monitoraggio e predisposizione del Bilancio di esercizio.

Verrà descritto nel seguito il processo di realizzazione del piano degli investimenti fino alla definizione del contesto di verifica, accertabilità, controllo e monitoraggio del budget per ogni intervento programmato.

Le fonti di finanziamento considerate sono le seguenti:

- Risorse di bilancio disponibili (riserve);
- Contributi in conto capitale;
- Contributi in contro esercizio vincolati ad investimenti;
- Donazioni e lasciti destinati ad investimenti;

Redazione del Piano degli Investimenti per l'ammodernamento tecnologico delle attrezzature e apparecchiature sanitarie. FASIE TEMPORISTICHE	
1. Individuazione del fabbisogno: entro il 15 settembre	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta del Reparto: <u>entro e non oltre il 31 Luglio</u> - Segnalazione da SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie - Indicazioni strategiche da Direzione Aziendale - Valutazione richieste anni precedenti non ancora evase
2. Analisi delle esigenze di investimento ed individuazione delle priorità: invio alla SC Economico Finanziario: entro il 15 Ottobre	<p>Tecnologie a grande impatto: individuazione priorità SC ABSE con la collaborazione della SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie</p> <ul style="list-style-type: none"> - se legate all'acquisto di materiale monouso/consumabili: SC Farmacia – Economato - SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie - Tecnologie a basso impatto: individuazione priorità da SC ABSE con la collaborazione della SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie <p>Possibile coinvolgimento di altri Servizi</p>
3. Predisposizione piano degli investimenti con valenza triennale: approvato con atto deliberativo entro il 15 Novembre e aggiornato di anno in anno	<ul style="list-style-type: none"> - Validazione/modifica Direzione Generale <u>entro il 31 ottobre</u> e approvazione con atto deliberativo <u>entro il 15 Novembre</u> - SC Economico Finanziario: inserimento valori di budget e chiave contabile afferenti alla SC ABSE e comunicazione a SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie e S.C. Patrimonio e Logistica: <u>entro il 31 Dicembre</u>
4. Attuazione del piano degli investimenti	<ul style="list-style-type: none"> - S.C. ABSE con la collaborazione della SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie redige un cronoprogramma e si dà avvio alle procedure di gara
5. Monitoraggio e aggiornamento del piano	Verranno individuati dei momenti durante l'anno di audit e monitoraggio dell'andamento delle procedure.

Individuazione del fabbisogno di attrezzature e apparecchiature sanitarie.

La predisposizione del Piano Investimenti inizia con la raccolta dei fabbisogni di attrezzature e apparecchiature sanitarie delle varie strutture aziendali. Questi possono essere individuati:

1. Attraverso una specifica richiesta da parte del Responsabile del Reparto utilizzatore;
2. A seguito di una segnalazione da parte della SSD Tecnologie Sanitarie;
3. A seguito delle indicazioni strategiche date dalla Direzione Aziendale sulle possibili nuove linee di sviluppo:
4. A seguito di nuove esigenze manifestate dalle Comunità di Pratica dei percorsi clinici aziendali.

Le richieste di apparecchiature e sistemi elettromedicali effettuate dal Responsabile del Reparto utilizzatore dovranno essere predisposte e trasmesse alla SC ABSE, **entro e non oltre il 31/07 di ogni anno.**

Fanno eccezione le **sostituzioni di fuori uso** che verranno inviate alla SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie, la quale potrà rappresentare alla SC ABSE sulla base delle priorità individuate dalla medesima SC ABSE l'effettiva necessità di sostituzione e l'urgenza: in caso di emergenza verrà attivato l'iter di acquisto, in caso contrario la richiesta verrà inserita nell'elenco delle possibili sostituzioni per fuori uso. Tale elenco non è assoggettato ad indici di priorità ma solo ad autorizzazione oppure a sospensione, nel caso si individuino delle misure alternative.

Le richieste di acquisizione proposte da ciascuna Struttura devono essere portati all'attenzione, verificati e condivisi con il proprio dipartimento di appartenenza, e autorizzati dal Direttore di Dipartimento.

Nell'effettuazione delle richieste, le Strutture proponenti devono verificare i fabbisogni emersi durante l'anno (fuoriuso, sviluppo di nuove attività, etc.) al fine di poter garantire la propria attività in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

Nel determinare il fabbisogno le strutture proponenti devono tenere in considerazione i seguenti requisiti:

- **Sicurezza:** devono essere valutate puntualmente tutte le situazioni di criticità che potrebbero comportare episodi di rischio infortunio sia per il proprio personale che per i fruitori del servizio (utenti, pazienti, visitatori, operatori terzi...);
- **Adeguamento normativo:** devono essere recepite le nuove disposizioni tecniche e/o normative sopraggiunte per le quali risulta necessario effettuare investimenti specifici;
- **Accreditamento:** devono essere recepite le prescrizioni contenute nella normativa di riferimento in merito ai requisiti strutturali e minimi tecnologici;

- **Mantenimento e conservazione del patrimonio esistente:** devono essere previsti gli interventi ordinari e straordinari finalizzati a garantire l'efficienza delle attrezzature in dotazione all'Azienda;
- **Miglioramento del servizio:** previsione delle acquisizioni finalizzate al miglioramento qualitativo e quantitativo delle prestazioni erogate dalla struttura come riduzione tempi di attesa e ottimizzazione delle attività.

Qualora le strutture proponenti, si fossero attivate per poter ricevere **donazioni** finalizzate ad investimenti, al momento della trasmissione della richiesta di acquisto alla SC ABSE, dovranno esplicitare che gli interventi richiesti potrebbero essere finanziati attraverso l'utilizzo delle donazioni ricevute.

La SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie, che ha in capo anche la gestione manutentiva delle apparecchiature elettromedicali durante l'intero ciclo di vita, può inoltrare alla SC ABSE apposita richiesta di acquisizione di nuove apparecchiature o di sostituzioni per interventi giudicati necessari e/o opportuni secondo l'ambito di competenza, non segnalati dalle strutture proponenti e/o aventi rilevanza aziendale trasversale, sulla base di elementi tecnici, quali:

- Vetustà;
- Obsolescenza tecnologica;
- Indisponibilità di parti di ricambio;
- Inaffidabilità della macchina (tempo di indisponibilità – lunghi tempi di riparazione);
- Stato d'uso;
- Non convenienza alla riparazione;
- Mancanza di sicurezza nell'utilizzo;
- Altre motivazioni tecniche documentabili.

Sulla base delle informazioni raccolte, la SC ABSE con la collaborazione della SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie, avvalendosi, se necessario, del supporto delle Strutture coinvolte, **entro il 15 Settembre** redigerà un elenco comprendente le apparecchiature che necessitano di sostituzione e le nuove apparecchiature da acquisire per il potenziamento del parco tecnologico.

Analisi delle esigenze di investimento e individuazione delle priorità.

Una volta completato l'elenco delle proposte di acquisizione/sostituzione, deve essere effettuata una valutazione delle stesse al fine di avere una visione organica ed aziendale delle richieste, tenendo in considerazione almeno i seguenti elementi:

- Situazione oggettiva di obsolescenza, manutenzione non efficiente e/o non conveniente del bene;
- Valutazione complessiva della criticità del bene in dotazione all'Unità Operativa con individuazione delle misure di minimizzazione del rischio;

- Segnalazione da parte delle Ditte manutentrici di irreparabilità;
- Segnalazione di prossimo termine produzione dei pezzi di ricambio per obsolescenza del bene, che rende possibile una programmazione a medio termine delle nuove acquisizioni;
- Richieste dei Reparti per garantire/migliorare la sicurezza di pazienti ed operatori, eventualmente anche in base a rapporti ricevuti dal Responsabile RSPP;
- Richieste per incremento di attività, di riorganizzazione delle attività etc.;
- Segnalazione delle Unità Operative di nuova tecnologia a seguito di contatti con il mercato;
- Introduzione di nuova attività;
- Richiesta della Direzione Strategica di valutare l'introduzione di nuove tecnologie presenti sul mercato;
- Adeguamento tecnologico imposto da nuove Disposizioni legislative e regolamentari, Norme Nazionali e Internazionali in materia di salute e sicurezza;
- Indicazioni della Regione Sardegna in ordine al coordinamento e governance delle attività cliniche;
- Evidenza del processo di monitoraggio trimestrale di budget;

Per effettuare la valutazione, vengono prese in considerazione anche le richieste non ancora evase relative agli anni precedenti, che devono essere sottoposte a verifica periodica con i Reparti richiedenti.

Per le attrezzature sanitarie, la fase successiva è quella di **individuare le priorità** di acquisizione prevedendo la suddivisione delle attrezzature in:

- **Tecnologie** legate all'acquisto di materiali monouso/consumabili (service);
- **Tecnologie a grande impatto**: nuova tecnologia che comporta nuovi protocolli diagnostico terapeutici e/omodifiche organizzative e/o rilevanti investimenti;
- **Tecnologie a basso impatto**: attrezzature funzionalmente analoghe all'esistente ma con tecnologia nuova maggiormente efficiente e/o migliorativa della sicurezza;

Per le valutazioni di **tecnologie** legate all'acquisto di materiali monouso/consumabili (service) la SC ABSE può richiedere la collaborazione della SC Farmacia, degli Uffici Economato del P.O. San Michele e del P.O. Businco e della SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie.

- Per le valutazioni di **Tecnologie a grande impatto**, la SC ABSE si avvale del supporto della SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie.
- Per acquisizioni di **attrezzature a basso impatto**, la SC ABSE, con il supporto della SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie, procede ad un'attività di valutazione e individuazione delle priorità attraverso l'analisi dei dati in possesso relativi alle attività di

manutenzione, alle esigenze complessive dei Reparti, al parco macchine installato, all'eventuale coinvolgimento di altri Servizi qualora la tipologia di apparecchiatura lo richieda. Anche nel caso di attrezzature a basso impatto, la SC ABSE si avvale del supporto della SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie.

I **criteri** per l'individuazione delle priorità di sostituzione/acquisizione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono i seguenti:

- tempo residuo, per le apparecchiature per cui è segnalata la fine dei pezzi di ricambio;
- unicità dell'apparecchiatura in Reparto/presenza di apparecchiature analoghe con possibilità di redistribuzione dei carichi di lavoro in Azienda;
- presenza/assenza di procedure alternative e loro grado di efficienza e funzionalità;
- presenza di linee guida/norme di legge cogenti alla presenza dell'apparecchiatura richiesta;

Per la redazione del Piano Investimenti, la SC ABSE propone la tipologia di acquisizione a seconda delle informazioni tecniche ed economiche raccolte dal mercato, con particolare riferimento alle seguenti ipotesi:

- proprietà, per le apparecchiature per cui l'uso di consumabili o è trascurabile o è legato ad appalti di fornitura di consumabili standard in essere in azienda;
- comodato / service, in dipendenza dell'uso di materiale consumabile in concomitanza all'uso dell'apparecchiatura. A seconda dei costi legati all'utilizzo di consumabili si stabilisce la via che risulti più economica per l'Azienda al fine di procedere all'acquisizione: le Ditte che commercializzano i consumabili, spesso sterili e/o monouso, sono infatti disponibili a fornire in comodato gratuito l'apparecchiatura a fronte della garanzia di un determinato consumo annuo di materiale consumabile, che dipende dalle statistiche di attività del reparto;
- noleggio: per tecnologie particolari, la cui presenza sia necessaria per periodi determinati o la cui evoluzione tecnologica sia soggetta a rapidi cambiamenti, si può arrivare alla soluzione di noleggio dell'apparecchiatura stessa.

La proposta di investimento deve contenere tutte le acquisizioni di tecnologie sanitarie sostitutive e implementative e deve essere inviata alla S.C. Economico Finanziario entro **il 15 Ottobre** di ogni anno per la definizione delle coperture economiche.

Predisposizione piano degli investimenti

La **Direzione Generale** verifica la proposta di investimento trasmessa dalla SC ABSE e seleziona gli interventi prioritari da realizzare, sulla base del budget massimo aziendale previsto per il Piano degli Investimenti ed in base alla classificazione effettuata dalla SC ABSE.

Viene quindi effettuata una valutazione ed in funzione delle strategie aziendali vengono apportate le dovute integrazioni e modifiche. La validazione del Piano determina la scelta definitiva della tipologia, quantità e qualità delle apparecchiature da acquisire. Questa fase verrà completata **entro il 15 Ottobre**.

Il Piano degli Investimenti è pertanto approvato con atto deliberativo **entro il 15 Novembre** e rappresenta la sommatoria dei fabbisogni aziendali con l'indicazione degli interventi aventi copertura economica e degli interventi richiesti ma non finanziati. Il Piano degli Investimenti è pertanto approvato in relazione alle risorse di bilancio disponibili e/o ai finanziamenti dedicati assegnati o in corso di assegnazione, ovvero contributi o risorse derivanti da terzi.

Il Piano degli Investimenti ha valenza triennale ma è sottoposto ad un monitoraggio continuo ed all'aggiornamento annuale.

Il Piano degli Investimenti viene allegato al bilancio previsionale e, secondo l'autorizzazione ai singoli interventi disposta dai competenti uffici regionali in merito ai progetti sottoposti a valutazione, rappresenta la versione finanziata del Piano degli Investimenti Aziendale e costituisce la base per l'attribuzione del budget da parte della SC Economico Finanziario, la quale avrà cura di suddividere il budget a seconda della fonte di finanziamento, costituendo un apposito Budget Patrimoniale per gli acquisti in tecnologie sanitarie e uno relativo alle manutenzioni e canoni di noleggio.

Il Budget Patrimoniale di acquisizione delle tecnologie sanitarie viene classificato non solo per ufficio autorizzativo ma anche per programma di investimento.

Il sistema economico – gestionale AREAS, una volta definita la previsione del bilancio aziendale per singolo conto, consente l'inserimento di tali valori nella procedura e il conseguente collegamento con la gestione ordinaria attraverso la creazione di un vincolo invalicabile con il sistema autorizzativo.

Sulla base del bilancio annuale di previsione, la SC Economico Finanziario provvede entro il 31 dicembre ad inserire i valori di budget per singolo conto sulla base delle quote di competenza dei singoli Uffici Autorizzativi (ovvero Centri di costo). Nel caso specifico si tratterà del Budget afferente alla SC ABSE. Dette quote costituiscono le autorizzazioni di budget che rappresentano per i singoli Centri di Spesa l'insieme massimo delle risorse previste ed utilizzabili nell'ambito delle loro competenze di acquisizione di beni e servizi.

A loro volta, le singole autorizzazioni del sistema (autorizzazioni di budget), che nel complesso non possono superare i totali per conto del bilancio di previsione, sono la base per qualsiasi atto che comporti un impegno di spesa e rappresentano il legame contabile per quasi tutte le operazioni del ciclo passivo, dall'ordine al mandato di pagamento.

Le tecnologie rientranti nel Budget patrimoniale vengono codificate nel processo di acquisto anche attraverso un apposito ID nella chiave contabile, all'interno della quale saranno infatti indicati un codice di progetto, il centro di costo e la fonte di finanziamento.

Il Budget (o autorizzazione di spesa) e la chiave contabile devono essere immediatamente comunicati alla SC ABSE e alla SC Patrimonio e Logistica e alla SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie per gli opportuni adempimenti di competenza. Con la corretta alimentazione della chiave contabile è possibile effettuare un monitoraggio puntuale dello stato di avanzamento della spesa, nonché una precisa rendicontazione dei finanziamenti.

Attuazione del piano degli investimenti.

L'approvazione del Piano Investimenti costituisce autorizzazione all'esecuzione degli interventi limitatamente agli interventi indicati come "finanziati" nel piano stesso.

Dopo l'approvazione del Piano degli Investimenti vengono elaborati i programmi di spesa finanziati (intesi come limiti invalicabili) distinti per fonte di finanziamento e per natura dell'intervento.

Nel caso in cui in corso d'esercizio si manifestasse l'esigenza di rettificare le risorse destinate agli interventi di cui sopra, la SC ABSE propone una modifica dello stanziamento nell'ambito comunque delle risorse disponibili complessive, anche in funzione dei risparmi ottenuti su altri interventi.

Al fine dell'attuazione operativa del piano degli investimenti, la SC ABSE provvede all'elaborazione di un cronoprogramma, condiviso con la SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie, per l'avvio delle procedure.

La SC ABSE con la collaborazione della SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie provvede ad accorpate i fabbisogni di tecnologie analoghe di differenti Strutture e ad elaborare la documentazione di gara. Al fine della presa in carico dell'attività di esecuzione della procedura da parte della S.C. ABSE, la SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie invia, tramite mail, il capitolato tecnico.

L'impegno di spesa viene definito nella fase di acquisto mediante la predisposizione dell'atto di autorizzazione a contrarre o aggiudicazione della gara, attraverso l'indicazione del budget specifico nel sistema atti e delibere a completamento del quale viene generata la sub – autorizzazione che rappresenta, infatti, una declinazione economico finanziaria di un atto amministrativo e di un contratto.

Ogni sub – autorizzazione traccia, rispetto al relativo atto e contratto, le fasi del processo amministrativo contabile, configurato anche nel modulo SiSaR – AMC “Work flow Ciclo Passivo”, dal punto iniziale (emissione dell’ordine) al punto finale (pagamento della fattura) e i riferimenti documentali dei movimenti contabili collegati (ordine, ricevimento beni e servizi, fattura, mandato di pagamento).

Per ragioni di carattere organizzativo, anche nel processo di acquisizione e di gestione delle tecnologie sanitarie è necessario che vi sia sempre il riferimento della sub – autorizzazione al provvedimento di autorizzazione della spesa, che può avvenire automaticamente attraverso il flag impegno di spesa nel flusso di gestione “Atti e Delibere” su SiSAR, oppure manualmente attraverso il modulo “Autorizzazioni di spesa” su SiSAR.

Esecuzione della procedura di gara.

La SC ABSE si occupa di verificare la correttezza di quanto ricevuto da parte della SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie e di procedere con l’espletamento della procedura di gara.

Nel caso in cui sia stata attivata una **Convenzione quadro** da parte di una Centrale di Committenza regionale o nazionale, si procede mediante l’adozione di una delibera di adesione alla stessa ed all’invio dell’ordine di acquisto direttamente nei confronti della/delle Ditta/Ditte aggiudicataria/e, senza procedere con l’espletamento di una procedura di gara aziendale.

Nel caso in cui non siano state attivate convenzioni da parte delle Centrali di Committenza, la S.C. ABSE agisce nel seguente modo:

- qualora si tratti di acquisti di **importi inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria**, di cui all’art. n. 14, co. 1, lett. c) del D. Lgs. N. 36/2023, si procede ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023 o dell’art. 50, comma 1, lett. e) del D. Lgs. 36/2023. Per acquisti di importo superiore a € 40.000,00 la pubblicazione della Richiesta di offerta è preceduta dalla pubblicazione di una delibera di autorizzazione a contrarre, attraverso la quale la Direzione aziendale autorizza l’attivazione della procedura di gara.
- Qualora si tratti di acquisti di **importo superiore alla soglia di rilevanza comunitaria**, si procede mediante lo strumento della procedura aperta, come previsto dall’art. 71 del D. Lgs. 36/2023, in cui qualsiasi operatore economico interessato può presentare un’offerta in risposta a un avviso di indizione di gara.

La S.C. ABSE adotta pertanto una delibera di indizione della procedura di gara, attraverso la quale approva gli atti di gara e successivamente procede alla pubblicazione del bando nella sezione “Bandi e Gare” del sito www.aobrotzu.it, e sulla piattaforma elettronica di negoziazione Sardegna Cat o Mepa.

Per quanto riguarda i **criteri di aggiudicazione** delle procedure di gara si può ricorrere al criterio del prezzo più basso, ai sensi dell’art. 108, comma 3 del D. Lgs. n. 36/2023 oppure al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 108, comma 2 e comma 4 del sopracitato decreto.

- Si ricorre al criterio **del prezzo più basso** quando la gara ha per oggetto acquisti di apparecchiature standardizzate;
- Si ricorre al criterio dell’**offerta economicamente più vantaggiosa**, ossia del miglior rapporto qualità/prezzo, in tutti i casi in cui la gara ha per oggetto l’acquisto di apparecchiature caratterizzate da un notevole contenuto tecnologico.

Nel Capitolato vengono pertanto individuati i parametri di valutazione qualitativa, che possono essere tabellari, quantitativi e/o discrezionali, ad ognuno dei quali viene associato un punteggio massimo attribuibile. Ai fini della valutazione delle offerte, dal punto di vista tecnico ed economico, viene nominata una **Commissione di gara**, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l’oggettodel contratto, ai sensi dell’art. n. 93 del Codice dei Contratti.

Per ogni procedura di acquisto il Rup genera un codice **Cig** (codice identificativo di gara) ossia un codice alfanumerico univoco e obbligatorio composto da dieci caratteri, che identifica ogni gara d’appalto e che viene utilizzato per tracciare i flussi finanziari, per comunicare le informazioni agli enti preposti al controllo delle gare, dei lotti e dei contratti, per adempiere agli obblighi contributivi etc.

Qualora la procedura di gara sia finanziata da un Progetto d’investimento pubblico (ad esempio fondi Por, fondi RAS, fondi PNRR), il Rup genera anche un codice **Cup** (codice unico di progetto), ossia un codice univoco di 15 caratteri alfanumerici che deve essere inserito nel momento della generazione del codice Cig, in modo tale da tracciare il percorso del finanziamento.

Al termine della procedura di gara, la SC ABSE redige una determina (se l’importo di aggiudicazione è inferiore a € 40.000,00) o una delibera (per importi di aggiudicazione superiori a € 40.000,00), nella quale vengono specificati il codice Cig, l’eventuale codice Cup, il Codice Progetto ed il Budget di spesa associati a tale acquisto.

La delibera/determina viene caricata nel sistema atti e delibere ai fini della pubblicazione nell'albo pretorio dell'Arnas e qualora l'acquisto sia finanziato con fondi dedicati, viene generata una sub – autorizzazione di spesa che traccia le fasi del processo amministrativo contabile.

L'esito della procedura di gara viene comunicato:

- alla ditta aggiudicataria tramite l'invio di una PEC a firma del Responsabile della SC ABSE;
- alla SC Patrimonio e Logistica, che si occupa dell'emissione dell'ordine elettronico tramite il Nodo di smistamento ordini (NSO), della successiva ricezione delle apparecchiature in Magazzino e dell'attribuzione del numero di inventario;
- alla SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie che si occupa del collaudo delle apparecchiature;
- alla Sc Economico Finanziario ai fini del collegamento del costo di acquisto con l'autorizzazione di spesa legata alla fonte di finanziamento indicata in determina/delibera.

La gestione della tecnologia da acquisire.

Di seguito vengono definite e descritte le funzioni, i compiti e le responsabilità delle figure coinvolte nelle attività connesse alla gestione delle attrezzature sanitarie e scientifiche. Lo scopo è quello di assicurare:

- la corretta gestione dell'apparecchiatura in tutte le fasi del suo ciclo di vita;
- l'applicazione di tutte le disposizioni normative previste;
- l'applicazione di tutte le best practices aziendali;
- la corretta gestione contabile delle attrezzature sanitarie.

GESTIONE DELLE ATTREZZATURE SANITARIE	
FASI	RESPONSABIL E
1. Emissione ordine di acquisto	S.C. Patrimonio e Logistica
2. Ricevimento del bene	S.C. Patrimonio e Logistica
3. Inventariazione e iscrizione nel libro cespiti	S.C. Patrimonio e Logistica
4. Collaudo	SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie
5. Ammortamento e sterilizzazione	SC Economico Finanziario
6. Dismissione	SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie

	S.C. Patrimonio e Logistica
--	-----------------------------

Emissione ordine.

Una volta deliberato/determinato il provvedimento di aggiudicazione della procedura di gara, viene emesso l'ordine di acquisto che deve contenere l'indicazione di dettaglio per la corretta inventariazione dei beni e dei suoi componenti, previa consultazione della SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie, se ritenuto necessario.

L'ordine deve contenere gli elementi necessari ed obbligatori come previsto dalla nuova normativa sul NSO – nodosmistamento ordini, nonché l'indicazione della fonte di finanziamento utilizzata per l'acquisto dell'attrezzatura sanitaria, coerentemente a quanto definito dal Piano Investimenti e a quanto già indicato in delibera e sul programma di spesa. Una volta trasmesso l'ordine al fornitore, questo deve essere condiviso con i seguenti soggetti:

- SC ABSE (ove necessario);
- SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie;
- SC Lavori Pubblici e Manutenzioni (ove necessario);
- SSD Fisica Sanitaria (ove necessario)
- DEC della fornitura;

Ricevimento del bene

A seguito della ricezione delle apparecchiature, il magazzino cespiti procede alla presa in carico nella logistica ed al successivo invio alla SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie dei relativi verbali, per procedere alle necessarie verifiche elettriche di sicurezza ed al relativo collaudo.

Le apparecchiature ordinate, di norma vengono consegnate dal fornitore presso il Magazzino Cespiti dell'ARNAS, tuttavia è possibile che la consegna venga effettuata direttamente in Reparto nelle seguenti casistiche:

- il bene è ingombrante o di difficile movimentazione;
- la consegna ed il collaudo avvengono contestualmente;
- sono previste ulteriori spese di movimentazione;

Di seguito viene meglio descritta la duplice casistica:

1. Consegna in Magazzino: l'addetto al ricevimento dei beni, appone la propria firma leggibile sul DDT, con riserva di riscontro della merce in termini di quantità e qualità sino al collaudo. Le verifiche di coerenza tra quanto ordinato e consegnato avverranno al momento del collaudo, in questa fase viene verificato se il confezionamento sia integro e senza segni evidenti di danni causati

dal trasporto dell'attrezzatura.

2. Consegna diretta al reparto di destinazione, previo accordo il la SC Patrimonio e Logistica e la SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie: l'addetto al ricevimento dei beni, appone la propria firma leggibile sul DDT con riservadi riscontro della merce in termini di quantità e qualità sino al collaudo.

Inventariazione ed iscrizione nel libro cespiti.

Tutte le attrezzature sanitarie ad uso durevole che entrano in Azienda a vario titolo devono essere inventariate e iscritte nel libro cespiti. Il numero di inventario, che è unico per ogni bene, rappresenta la chiave di riferimento di tutte le attività ed informazioni relative al bene inventariato.

Come previsto dai criteri contabili nazionali è necessario identificare come singolo cespite ogni bene suscettibile di vita propria con un valore significativo.

Per la procedura di inventariazione si rimanda al "Regolamento per la gestione dei beni immobili e mobili costituenti il patrimonio dell'Azienda G. Brotzu" adottato con delibera del Commissario Straordinario n. 1794 del 14/10/2015 e ss.mm.ii.– Modalità di redazione dell'inventario fisico dei beni mobili soggetti a collaudo.

Collaudo.

Il collaudo è quell'insieme di operazioni fondamentali che vengono svolte per verificare se la consegna di un bene da un fornitore corrisponda a quanto precedentemente pattuito in fase di richiesta: è pertanto il complesso delle operazioni atte a verificare l'esecuzione di una prestazione in conformità al progetto, o della fornitura rispetto all'ordine, prima di permetterne l'utilizzazione. Collaudare uno strumento, una macchina, un sistema significa verificare che l'oggetto del collaudo soddisfi le specifiche di progetto e quindi che i parametri caratteristici dell'oggetto siano verificati prima della sua messa in esercizio.

Lo scopo del collaudo è dunque quello di mettere in uso, e a disposizione del personale utilizzatore, solo apparecchiature funzionanti, sicure e corrispondenti all'ordine.

La SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie, alla presenza del Responsabile del Reparto o suo delegato, effettua il collaudo in contraddittorio con la Ditta fornitrice **entro e non oltre 15 giorni dalla consegna della completa fornitura**, salvo casi di impossibilità dovuti a specifiche necessità di servizio.

L'output del processo di collaudo è il Verbale di Collaudo, che viene sottoscritto da:

- SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie;
- Rappresentante incaricato dalla Ditta;
- Rappresentate della Società Global Service aggiudicataria dell'appalto per la manutenzione delleapparecchiature;
- Responsabile dell'U.O. destinataria o suo delegato.

Nel verbale di collaudo sono presenti tutte le informazioni raccolte durante le varie fasi della procedura, le attività eseguite, le eventuali osservazioni, i dati generali sul bene acquisito (tipologia, caratteristiche, marca, modello, matricola, informazioni sulla fornitura, ubicazione finale), i dati di tipo tecnico (es. elettrico, meccanico, ecc.), i dati per la gestione del bene (garanzia, titolo di possesso, ecc.), i nominativi delle persone che hanno partecipato alle varie fasi della procedura.

L'esito del collaudo è esprimibile sui seguenti livelli di giudizio:

- SUPERATO, l'apparecchio risulta idoneo in quanto rispondente positivamente a tutte le prove necessarie, e viene quindi messo a disposizione della struttura utilizzatrice.
- NON SUPERATO, nel caso in cui l'apparecchio rispondesse negativamente alle verifiche strumentali o non fosse conforme all'ordine. In questo caso l'utilizzo dell'apparecchio può risultare pericoloso per pazienti ed operatori per cui non sarà messo in utilizzo.
- TEMPORANEAMENTE SOSPESO, nel caso in cui la fornitura non fosse completa o ci fossero delle problematiche da risolvere.

In caso di esito negativo del collaudo, la SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie, segnala la non conformità della fornitura alla S.C. ABSE che ha gestito l'approvvigionamento del bene, per l'eventuale contestazione formale al soggetto fornitore, inoltre trasmette alla SC Patrimonio e Logistica la documentazione utile per la sospensione dei termini di pagamento della fattura.

Secondo quanto contrattualmente disciplinato con il soggetto fornitore dell'attrezzatura, la SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie prenderà accordi con la ditta per eseguire l'adeguamento o la sostituzione del bene e verrà ripetuto nuovamente l'iter di collaudo. Qualora il collaudo non venisse ancora superato per non coerenza del bene a quanto previsto in capitolato allora l'Azienda procederà con l'aggiudicazione al secondo classificato, ripetendo l'iter di collaudo.

A seguito dell'esito positivo delle prove di collaudo, il bene può dirsi accettato e dunque consegnato al personale utilizzatore; la firma da parte del Responsabile del Reparto sul verbale di collaudo vale anche come presa in carico definitiva del bene.

In caso di esito positivo del collaudo, il Global Service applicherà l'etichetta gialla con il numero di inventario e provvederà all'inserimento del bene nel software gestionale tecnico che verrà utilizzato dai reparti anche per le successive richieste di intervento tecnico. La garanzia del bene decorre dalla data del collaudo finale, ovvero quello sottoscritto dall'acquirente.

La casistica del collaudo parzialmente positivo non è aziendalemente contemplata:

- per difformità che pregiudicano l'utilizzo il collaudo dell'attrezzatura e da considerarsi come "non superato";
- per difformità di lieve entità o inadempimenti che non pregiudicano l'utilizzo del bene il collaudo e da considerarsi quale "superato", con possibili riserve sulla liquidazione della fattura;

Nel dettaglio il collaudo di un'apparecchiatura si compone di 3 fasi:

1. Amministrativa
2. Tecnica/Funzionale
3. Training

Fase Amministrativa.

I soggetti partecipanti al collaudo devono assicurarsi preventivamente che il dispositivo sia corredato di tutta la documentazione tecnico/amministrativa prevista e richiesta. In questa fase dovrà essere condotto anche un riscontro sulla congruità fra quanto ordinato e quanto effettivamente consegnato dal fornitore, con particolare riguardo anche agli accessori, la documentazione tecnica e le licenze software.

Superata la fase amministrativa sarà possibile passare all'installazione dell'apparecchio ed alla successiva fase tecnica.

Fase tecnica/funzionale.

A seguito delle verifiche documentali preliminari, il bene viene opportunamente installato (o semplicemente configurato), secondo le indicazioni del costruttore, dal personale della ditta fornitrice o comunque da personale tecnico competente.

A questo punto i partecipanti al collaudo devono prendere in considerazione tutte le attività tecniche propedeutiche alla messa in uso dell'apparecchiatura, che possono essere riassunte nelle seguenti:

- a) verifica della corretta installazione, secondo quanto prescritto nel manuale dell'apparecchio;
- b) esecuzione degli esami a vista e delle misure di resistenza e corrente secondo quanto previsto dal protocollo di verifica di sicurezza elettrica. I risultati di queste prove saranno il riferimento per le prove successive durante la vita dell'apparecchio;
- c) esecuzione eventuale degli esami a vista e delle misure dei parametri di funzionamento specifici dell'apparecchio, secondo quanto prescritto nel manuale dell'apparecchio e/o dal protocollo di verifica funzionale.

I risultati di queste prove saranno il riferimento per le prove successive durante la vita dell'apparecchio;

- d) per le apparecchiature radiologiche sono necessarie le prove funzionali effettuate dalla SSD Fisica Sanitaria secondo la normativa di settore.

Fase training.

L'obiettivo di questa fase è il coinvolgimento del personale utilizzatore al fine di formarlo ad un uso sicuro e corretto di tutte le funzionalità dell'apparecchiatura/sistema; viene fornito specifico *training* sulle funzionalità dell'apparecchiatura, eventualmente articolato in varie sessioni al fine di coinvolgere tutto il personale utilizzatore.

Il training può essere articolato inoltre su più livelli, al fine di istituire in prima istanza una formazione sulle competenze base per l'utilizzo dell'attrezzatura sanitaria che permettano di utilizzare l'apparecchiatura in modo sicuro e corretto (formazione di primo livello). In seconda istanza possono essere individuate sessioni di *training* specifiche su funzionalità particolari dell'apparecchiatura (formazione di secondo livello).

Una volta terminata la fase di training, il collaudo può dirsi concluso e il verbale viene ritrasmesso definitivamente agli uffici competenti al completamento dell'iscrizione nel registro cespiti e al pagamento della fattura, se presente.

Ricevuto l'esito positivo del collaudo, il magazzino cespiti provvederà alla presa in carico inventariale del cespite con conseguente registrazione nel registro cespiti.

A completamento della procedura è necessario procedere ad agganciare al movimento di carico, l'ordine elettronico, il documento di trasporto (DDT), il provvedimento (delibera/ determina) di acquisto del bene e il verbale amministrativo di collaudo con timbro e firma della SC Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie, dello specialist (tecnico) della ditta fornitrice e del Direttore della Struttura di riferimento. I menzionati documenti sono fondamentali ai fini della successiva liquidazione della relativa fattura.

In termini procedurali la gestione dei beni di terzi (noleggio, service, comodato d'uso e visione) avviene nelle medesime modalità previste per i beni di proprietà.

Dal momento del collaudo l'attrezzatura è disponibile e pronta per l'uso, quindi inizia il processo di ammortamento.

Ammortamento e sterilizzazione

L'ammortamento è un procedimento contabile con il quale un costo pluriennale viene ripartito tra gli esercizi di vita utile del bene, facendolo partecipare per quote alla determinazione del reddito dei singoli esercizi.

Per questa fase si rimanda al “Regolamento per la gestione dei beni immobili e mobili costituenti il patrimonio dell’Azienda G. Brotzu” adottato con delibera del Commissario Straordinario n. 1794 del 14/10/2015 e ss.mm.ii.

Rendicontazione acquisti apparecchiature elettromedicali.

Quando gli acquisti di tecnologie sanitarie sono finanziati con fondi dedicati, quali a titolo esemplificativo i Fondi di Sviluppo e Coesione – FSC, i Fondi POR-FERS, i Fondi Ras, i Fondi Cipe, i fondi PNRR, Sardegna Ricerche o altri fondi, al fine di ottenere il rimborso delle somme anticipate, gli Enti sovvenzionatori richiedono che vengano rendicontate tutte le somme spese, seguendo adeguate linee guida.

Attraverso l’identificazione, da parte della SC Economico Finanziario, del **Budget** (o autorizzazione di spesa) e della **chiave contabile** legata all’acquisto finanziato ed all’immediata comunicazione degli stessi alla SC ABSE, alla SC Patrimonio e Logistica ed alla S.C. Servizio Informatico e Tecnologie Sanitarie, è possibile effettuare un monitoraggio puntuale dello stato di avanzamento della spesa, nonché una precisa rendicontazione dei finanziamenti.

Pertanto il **Budget di spesa** e la **chiave contabile** devono essere indicati:

- **dalla S.C. ABSE**, nel sistema atti e delibere attraverso la creazione di una sub- autorizzazione, che deve essere collegata al provvedimento di autorizzazione di spesa, caricato dalla SC Economico Finanziario. Il collegamento può avvenire automaticamente, attraverso il flag impegno di spesa nel flusso di gestione “Atti e Delibere” su SiSAR, oppure manualmente attraverso il modulo “Autorizzazioni di spesa” su SiSAR.
- **dalla S.C. Patrimonio e Logistica**, negli ordini di acquisti e nel libro cespiti,
- **dalla Ditta Fornitrice**, nelle fatture.

Attraverso la corretta alimentazione della chiave contabile è possibile pertanto effettuare un monitoraggio puntuale dello stato di avanzamento della spesa, nonché di una precisa rendicontazione dei finanziamenti.