





ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

Redazione	<p><u>Coordinatore del Gruppo di redazione:</u> Rosanna Campa - Direttore Servizio Acquisti Metropolitan</p> <p><u>Gruppo di redazione:</u></p> <p>Antonella Montanari - Servizio Acquisti Metropolitan Giuseppe Giorgi - Servizio Acquisti Metropolitan Anna Maria Testa - Servizio Acquisti Metropolitan Stefania Zuccarelli - Servizio Acquisti Metropolitan</p>
Verifica	<p>Carlo Descovich UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità</p> 
Approvazione	<p>Giovanni Ferro Direttore Amministrativo</p> 

Elenco Allegati

Allegato N°	Titolo dell'Allegato	Codice
\\	\\	\\



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

Sommario

1. Obiettivi	3
2. Campo e luoghi di applicazione	3
3. Riferimenti normativi, bibliografici e documentali	3
4. Definizioni e Abbreviazioni.....	3
5. Processo	6
5.1 Diagramma di flusso.....	6
5.2 Matrice delle Responsabilità	11
5.3 Descrizione.....	13
5.3.1. Fasi del processo	14
6. Analisi del rischio.....	27
6.1 Rischi, Strumenti di controllo, Azioni di Mitigazione.....	26
7. Indicatori	40



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

1. Obiettivi

La procedura descrive le modalità di svolgimento delle attività del processo di acquisizione di forniture e servizi.

Obiettivo della procedura è presidiare l'adeguata applicazione della normativa vigente e che l'acquisizione di forniture e servizi avvenga in maniera tempestiva e adeguata, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

2. Campo e luoghi di applicazione

La procedura si applica per l'approvvigionamento di forniture e servizi necessari alla realizzazione ed erogazione del servizio sanitario.

Il Servizio Acquisti Metropolitano applica la presente procedura per l'acquisizione di forniture e servizi necessari a:

- Azienda USL di Bologna – IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche
- Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna - Policlinico S. Orsola-Malpighi
- Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
- Azienda USL di Imola
- Ospedale di Montecatone Rehabilitation Institute spa
- Aziende Sanitarie dell'AVEC (Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e Azienda USL di Ferrara), per le gare espletate in qualità di capofila.

3. Riferimenti normativi, bibliografici e documentali

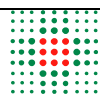
Le principali leggi, norme e linee guida di riferimento sono riportate nell'Allegato 1 alla guida al sistema qualità del SAM, pubblicato nel sito intranet aziendale al seguente link:

https://intranet.internal.ausl.bologna.it/servizi/dip/dip_amm/serv_acq

4. Definizioni e Abbreviazioni

Definizioni	
Accordo quadro	Accordo concluso tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste.
Appalti pubblici	Contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi.
Candidato	Operatore economico che ha sollecitato un invito o è stato invitato a partecipare a una procedura ristretta, a una procedura competitiva con negoziazione, a una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, a un dialogo competitivo o a un partenariato per l'innovazione o ad una procedura per l'aggiudicazione di una concessione.
Centrale di Committenza	Amministrazione aggiudicatrice o Ente aggiudicatore che forniscono attività di centralizzazione delle committenze e, se del caso, attività di committenza ausiliarie.
Codice dei contratti pubblici	Il Decreto Legislativo 50/2016 che disciplina i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione.

Data di revisione: 28 giugno 2022	N° Rev. 6	Pagina 3 di 43
Data di applicazione: 04 luglio 2022		

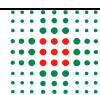


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

Commissione Giudicatrice	Organo tecnico composto da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto. La commissione ha il compito di valutare le offerte da un punto di vista tecnico ed economico.
Contratti di rilevanza europea	Contratti pubblici il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto è pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria e che non rientrino tra i contratti esclusi.
Contratti sottosoglia	Contratti pubblici il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto è inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.
Consultazioni preliminari di mercato	Consultazioni del mercato finalizzate alla predisposizione degli atti di gara, allo svolgimento della relativa procedura, nonché a fornire informazioni agli operatori circa le procedure programmate e i requisiti relativi alle stesse. La consultazione preliminare di mercato non costituisce condizione di accesso alla successiva gara.
Direzione dell'esecuzione del contratto	La direzione dell'esecuzione del contratto si sostanzia in un insieme di attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. A tale proposito è nominato, come previsto da normativa, il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) i cui compiti, in linea generale, si individuano nel coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato.
Dialogo competitivo	Procedura di affidamento nella quale la stazione appaltante avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati sono invitati a presentare le offerte; qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare a tale procedura.
Direttiva CE	Atto normativo che vincola gli stati membri dell'Unione europea. Gli stati membri sono tenuti entro un certo limite di tempo a emanare propri atti normativi che si adeguino al contenuto della direttiva stessa. Se uno stato non provvede ad adeguare la propria legislazione a una direttiva nel termine da essa stabilito, può essere condannato per inadempienza dalla corte di giustizia.
Documento di gara	Qualsiasi documento prodotto dalle stazioni appaltanti o al quale le stazioni appaltanti fanno riferimento per descrivere o determinare elementi dell'appalto o della procedura, compresi il bando di gara, l'avviso di preinformazione, nel caso in cui sia utilizzato come mezzo di indizione di gara, l'avviso periodico indicativo o gli avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione, le specifiche tecniche, il documento descrittivo, le condizioni contrattuali proposte, i modelli per la presentazione di documenti da parte di candidati e offerenti, le informazioni sugli obblighi generalmente applicabili e gli eventuali documenti complementari.
Indagini di mercato	Procedimento finalizzati a selezionare gli operatori economici da invitare al procedimento di gara o a confermare l'infungibilità della fornitura o del servizio.
Gruppo Lavoro	Gruppo di esperti deputato alla stesura della parte tecnica della documentazione di gara; i componenti del Gruppo sono individuati all'interno dei Dipartimenti/Distretti/UO interessati alla procedura di gara.
Linee Guida	Le Linee Guida ANAC che stabiliscono le modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti nell'applicazione del Codice Appalti.
Mercato elettronico	Strumento di acquisto e di negoziazione che consente acquisti telematici per importi inferiori alla soglia di rilievo europeo basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via telematica.
Offerente	Operatore economico che ha presentato un'offerta.
Operatore Economico	Una persona fisica o giuridica, un ente pubblico, un raggruppamento di tali persone o enti, compresa qualsiasi associazione temporanea di imprese, un

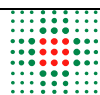


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

	ente senza personalità giuridica, ivi compreso il gruppo europeo di interesse economico (GEIE) costituito ai sensi del D.lgs n.240/1991, che offre sul mercato la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi.
Procedure Aperte	Procedure di affidamento in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta.
Procedure affidamento di	Le procedure comprendono l'affidamento di lavori, servizi, o forniture o incarichi di progettazione, mediante appalto; l'affidamento di lavori o servizi mediante concessione; l'affidamento di concorsi di progettazione e di concorsi di idee.
Procedure Negoziare	Le procedure di affidamento in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.
Procedure ristrette	Le procedure di affidamento alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti, con le modalità stabilite dal codice appalti.
Profilo di committente	Sito informatico di una stazione appaltante, su cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dal codice.
Raggruppamento Temporaneo	Insieme di imprenditori, o fornitori, o prestatori di servizi, costituito, anche mediante scrittura privata, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento di uno specifico contratto pubblico, mediante presentazione di una unica offerta;
Regolamento UE	Atto di natura normativa di portata generale ovvero diretto agli stati membri che non richiede alcun atto di recepimento o di attuazione. La diretta applicabilità non esclude che gli stati intervengano con dei provvedimenti integrativi o d'esecuzione del regolamento (questo può verificarsi qualora agli stati sia demandato di stabilire l'entità delle sanzioni o altri oneri).
Responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni	Responsabile nominato per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione; le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.
Sistema dinamico di acquisizione	Processo di acquisizione interamente elettronico, per acquisti di uso corrente, le cui caratteristiche generalmente disponibili sul mercato soddisfano le esigenze di una stazione appaltante, aperto per tutta la sua durata a qualsivoglia operatore economico che soddisfi i criteri di selezione.
Sistema telematico	Sistema costituito da soluzioni informatiche e di telecomunicazione che consentono lo svolgimento delle procedure di cui al codice.
Soggetto Aggregatore	Centrali di committenza iscritte nell'elenco istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art.9, c.1, del D.L. 24/04/14, n.66, convertito con Legge n.89/2014.
Soglie di rilevanza comunitaria	Soglie periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.
Valore stimato appalto	Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

Abbreviazioni	
AC	Azioni Correttive
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AOU BO	Azienda Ospedaliero-Universitaria –IRCCS di Bologna (Policlinico S. Orsola)
AUSL BO	Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna-IRCCS Istituto delle Scienze neurologiche
AUSL Imola	Azienda USL di Imola
IOR BO	Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Montecatone	Ospedale di Montecatone Rehabilitation Institute spa
AVEC	Area Vasta Emilia Centrale
BDNA	Banca Dati Nazionale Unica per la documentazione Antimafia
CIG	Codice Identificativo gara
CUI	Codice Unico di Intervento
CUP	Codice Unico di Progetto
DEC	Direttore Esecuzione Contratto
DIR	Direttore Servizio Acquisti Metropolitan
DUVRI	Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze
GQ	Guida Qualità
MePA	Mercato elettronico Pubblica Amministrazione
MERER	Mercato Elettronico Regione Emilia-Romagna
NC	Non Conformità
ODF	Ordinativo di Fornitura
OE	Operatore Economico
PA	Procedura Aperta
PDG	Procedura di gara
PC	Profilo del Committente
PN	Procedura Negoziata
PR	Procedura Ristretta
RDO	Richiesta di Offerta
RER	Regione Emilia-Romagna
RUP	Responsabile Unico Procedimento
SAM	Servizio Acquisti Metropolitan
SATER	Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna
SITAR	Sistema Informativo telematico Appalti Regionali Emilia-Romagna (Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture per la Regione Emilia-Romagna)
SATAS	Settore Coordinamento attività giuridica amministrativa, servizi finanziari, socioassistenziali, alberghieri e concessioni
SASBI	Settore Investimenti, beni e servizi informatici, servizi appaltati e beni economici
SBS	Settore Beni Sanitari
US	Ufficio Staff
UU.OO. Richiedenti	Unità Operative richiedente l'acquisto
UOC	Unità Operativa Complessa

5. Processo

5.1 Diagramma di flusso

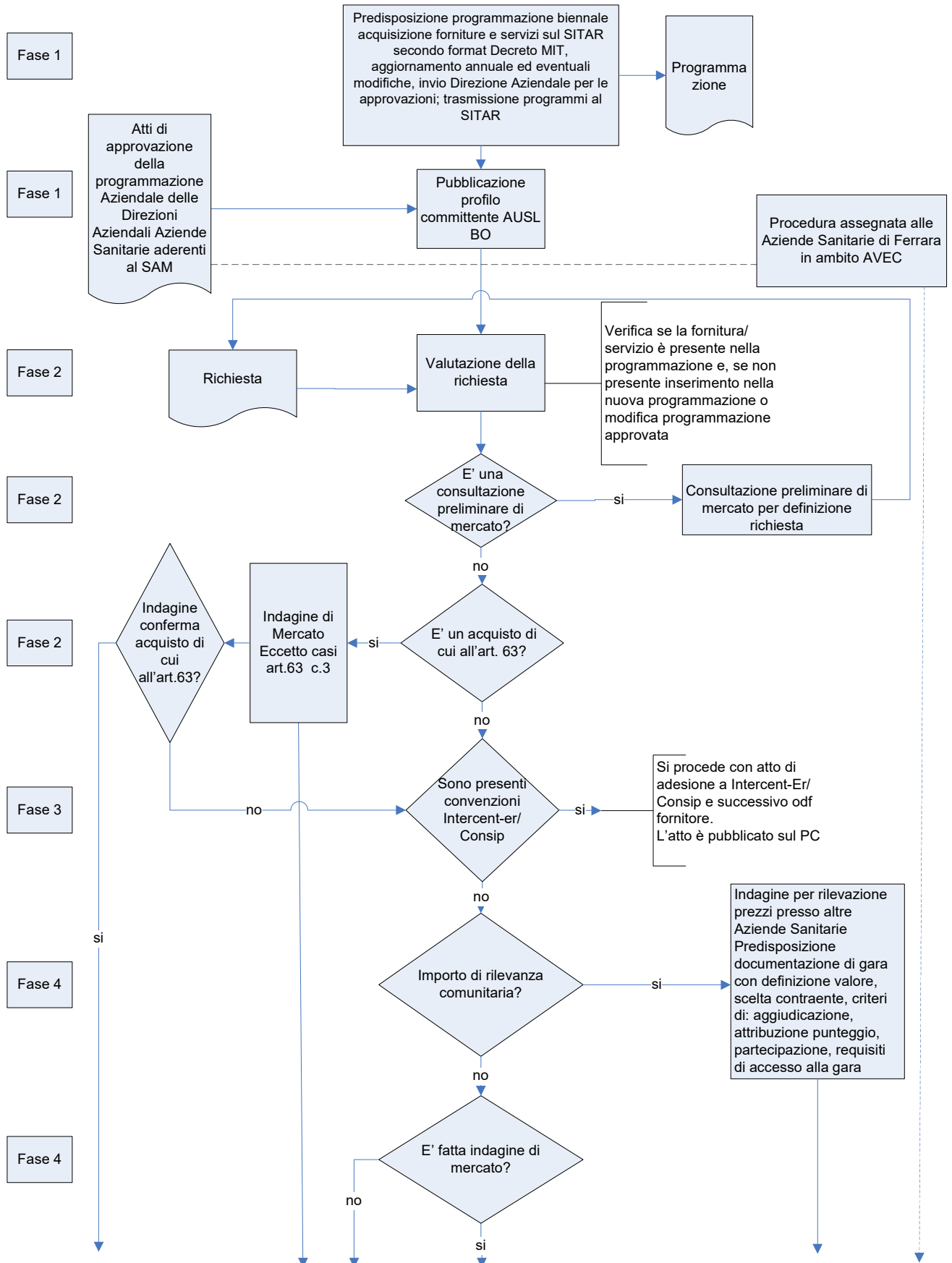
Data di revisione: 28 giugno 2022	N° Rev. 6	Pagina 6 di 43
Data di applicazione: 04 luglio 2022		



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

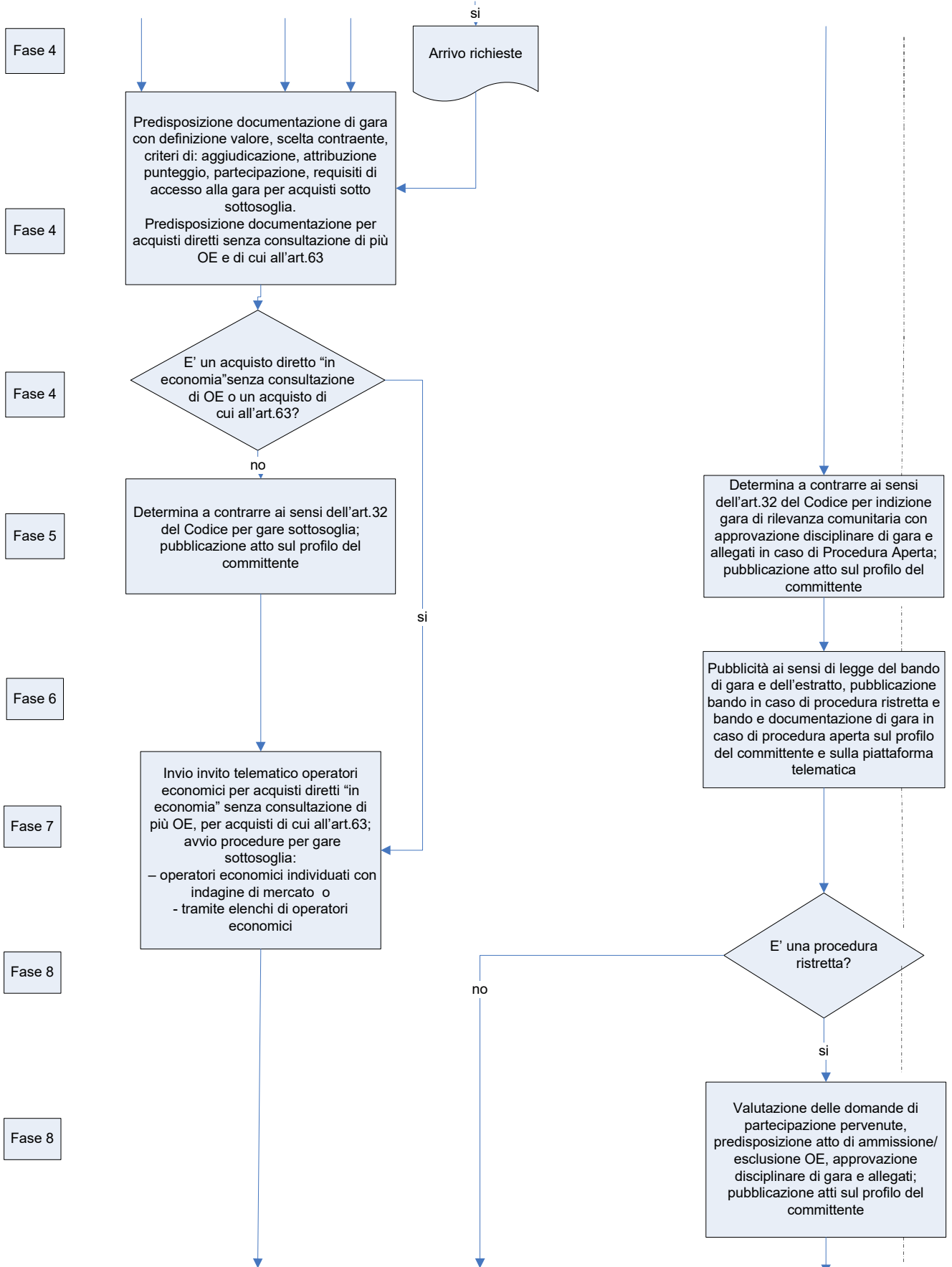




ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

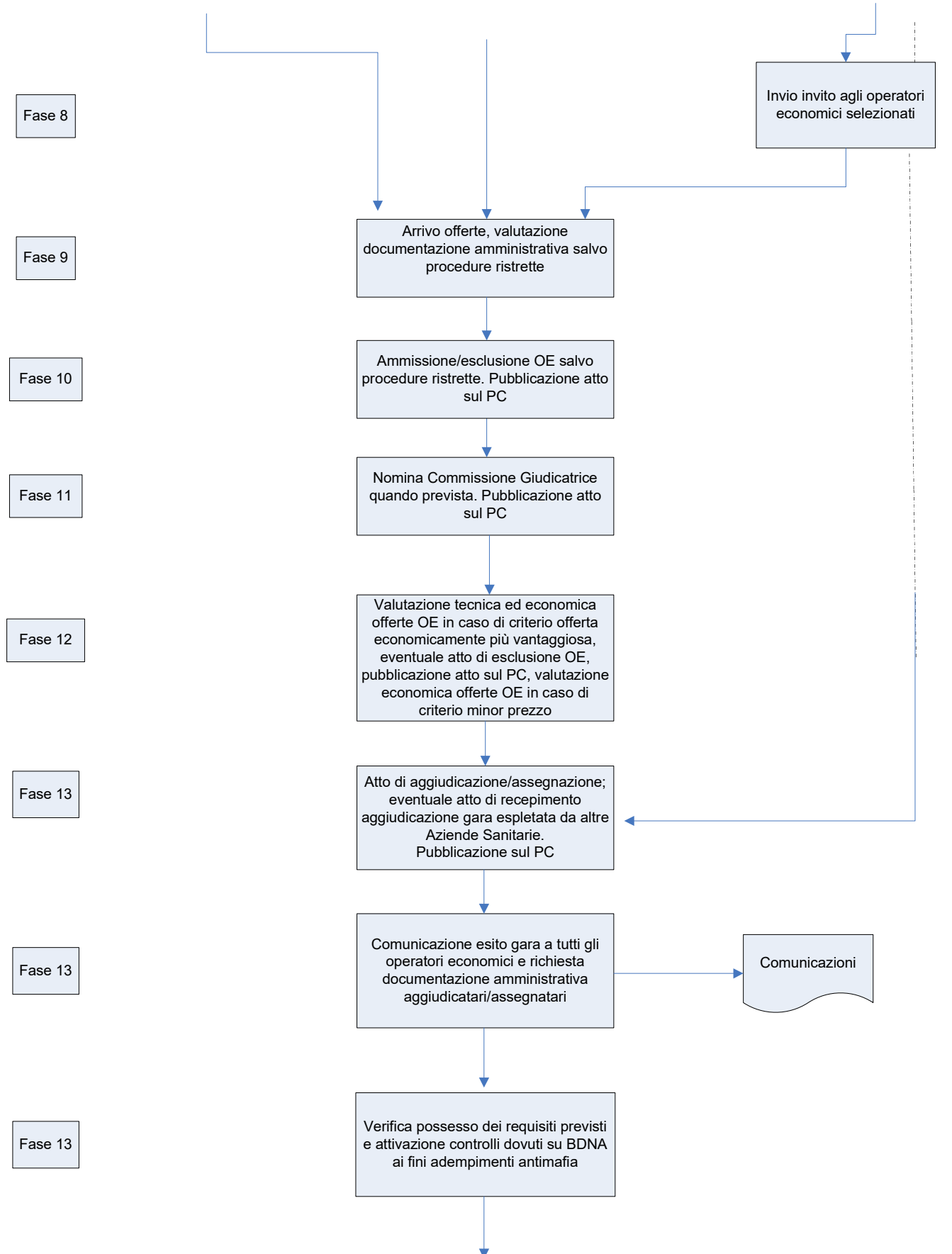




ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

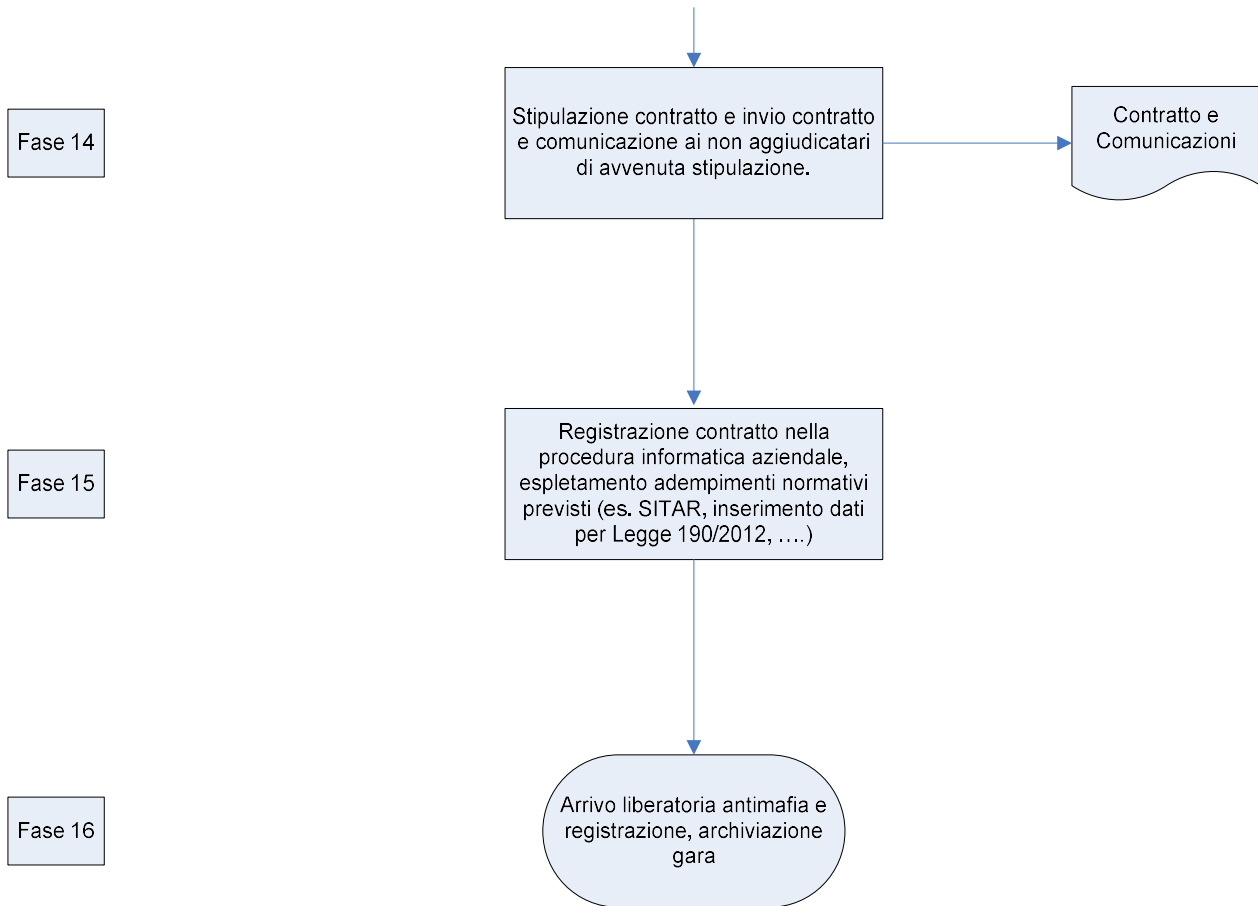


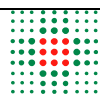


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO





ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

5.2 Matrice delle Responsabilità

FASE	Funzione	SAM	Servizi coinvolti delle Aziende aderenti al SAM **	Gruppo di Lavoro ***	Commissione o UU.OO. competenti	Direzioni Aziende aderenti SAM
	Attività					
1	Predisposizione programmazione biennale acquisizione forniture e servizi sul SITAR secondo format del Decreto MIT, aggiornamento annuale ed eventuali modifiche, invio Direzione Aziendale per le approvazioni. Trasmissione programmi al SITAR.	R	R*			R*
	Pubblicazione sul profilo del committente dell'AUSL BO degli atti di approvazione della programmazione aziendale delle Direzioni Aziendali delle Aziende Sanitarie aderenti al SAM.	R				
2	Valutazione della richiesta, verifica programmazione e se non presente, inserimento nella nuova programmazione o modifica programmazione già approvata.	R	R*			R*
	Consultazione preliminare di mercato	R	R*			
	Verifica esclusività/infungibilità in caso di acquisto di cui all'art.63 e avvio indagine di mercato eccetto casi previsti.	R	R*			
3	Verifica presenza di convenzioni dei soggetti aggregatori: se presenti convenzioni di Intercent-Er/ Consip si aderisce alle convenzioni con atto e successivo ODF al fornitore. L'atto è pubblicato sul PC.	R	R*			
4	Predisposizione documentazione di gara con definizione: del valore stimato dell'appalto, della scelta del contraente, dei criteri di aggiudicazione, dei criteri di attribuzione del punteggio, dei criteri di partecipazione e dei requisiti di accesso alla gara; eventuale indagine di mercato se importo sottosoglia comunitaria e analisi richieste pervenute.	R	C	R*		
	Predisposizione documentazione richiesta di offerta per acquisti diretti "in economia" senza consultazione di più OE e per acquisti di cui all'art.63.	R	C			
5	Determina a contrarre ai sensi dell'art.32 del Codice per gare sottosoglia; pubblicazione atto sul profilo del committente	R				
	Determina a contrarre ai sensi dell'art.32 del Codice per indizione gara di rilevanza comunitaria con approvazione disciplinare di gara e allegati in caso di Procedura Aperta; pubblicazione atto sul profilo del committente	R				
6	Pubblicità ai sensi di legge del bando di gara e	R				

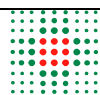


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

FASE	Funzione Attività	SAM	Servizi coinvolti delle Aziende aderenti al SAM **	Gruppo di Lavoro ***	Commissione o UU.OO. competenti	Direzioni Aziende aderenti SAM
	dell'estratto, pubblicazione bando in caso di procedura ristretta e bando e documentazione di gara in caso di procedura aperta sul profilo del committente e sulla piattaforma telematica					
7	Invio invito telematico operatori economici per acquisti diretti "in economia" senza consultazione di più OE e acquisti di cui all'art.63; avvio procedure per gare sottosoglia: operatori economici individuati con indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici.	R				
8	In caso di PR valutazione delle domande di partecipazione pervenute, predisposizione atto di ammissione/esclusione OE, approvazione disciplinare di gara e allegati, pubblicazione atti sul profilo del committente; invio invito telematico agli operatori economici selezionati	R				
9	Arrivo Offerte e valutazione documentazione amministrativa salvo procedure ristrette	R				
10	Ammissione/ esclusione OE salvo procedure ristrette. Pubblicazione atto sul profilo del committente	R				
11	Nomina Commissione Giudicatrice quando prevista. Pubblicazione atto sul PC	R	R*			R*
12	Valutazione tecnica ed economica offerte operatori economici in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, eventuale atto di esclusione OE con pubblicazione sul PC;	C			R	
	Valutazione economica offerte operatori economici in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo	R				
13	Atto di aggiudicazione/assegnazione; eventuale atto di recepimento aggiudicazione gara espletata da altre Aziende Sanitarie; pubblicazione sul PC.	R				
	Comunicazione esito gara a tutti gli operatori economici e richiesta documentazione amministrativa aggiudicatari/assegnatari	R				
	Verifica possesso dei requisiti previsti, e attivazione controlli dovuti su BDNA ai fini adempimenti antimafia,	R				
14	Stipulazione contratto AUSL BO, invio contratto e comunicazione ai non aggiudicatari di avvenuta stipulazione.	R				
15	Registrazione contratto nella procedura informatica aziendale, espletamento adempimenti normativi previsti (es. SITAR legato al contratto, inserimento dati per L.190/2012,...)	R				



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

FASE	Funzione	SAM	Servizi coinvolti delle Aziende aderenti al SAM **	Gruppo di Lavoro ***	Commissione o UU.OO. competenti	Direzioni Aziende aderenti SAM
	Attività					
16	Arrivo liberatoria antimafia e registrazione, archiviazione gara	R				

R = responsabile, R*= responsabile in base alla funzione, C = coinvolto

**** Servizi coinvolti delle Aziende aderenti al SAM:** Si intendono le UUOO gestori delle forniture/servizi che intervengono nel processo degli acquisti come indicato nelle varie fasi.

***** Gruppo di Lavoro:** Gruppo di esperti deputato alla stesura della parte tecnica della documentazione di gara; i componenti del Gruppo sono individuati all'interno dei Dipartimenti/Distretti/UE interessate alla procedura di gara.

5.3 Descrizione

L'Azienda USL di Bologna – IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche (di seguito AUSL BO) per garantire e supportare i processi di realizzazione ed erogazione del servizio sanitario, in coerenza al suo mandato istituzionale, ha necessità di approvvigionarsi di forniture e servizi.

Il processo di acquisizione di forniture e servizi è affidato all'UE Servizio Acquisti Metropolitan (SAM) non solo da parte dell'AUSL BO, ma in forza di convenzioni stipulate tra le Aziende dell'Area Bolognese, dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria –IRCCS di Bologna (Policlinico S. Orsola) (di seguito AOU BO), dall'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna (di seguito IOR BO), dall'Azienda USL di Imola (di seguito AUSL Imola) e dall' Ospedale di Montecatone Rehabilitation Institute spa (di seguito Montecatone), il SAM agisce, anche in nome e per conto delle Aziende Sanitarie convenzionate.

In ambito di Area Vasta Emilia Centrale (di seguito AVEC), il SAM può espletare gare, in qualità di capofila, anche per l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e l'Azienda USL di Ferrara.

Il SAM può espletare gare, in qualità di capofila, anche per altre Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna, secondo accordi regionali

Si distinguono tre settori merceologici principali del SAM che espletano gare, oltre l'Ufficio Staff che segue:

- Procedure di gara inerenti alla consulenza per il raggiungimento della qualità aziendale e relativa certificazione
- Procedure inerenti alla pubblicità di avvisi, bandi di gara, bilanci
- Provvedimenti inerenti alla formazione, e altri di interesse generale del Servizio.

Settore Beni Sanitari (SBS): che si occupa dell'acquisto di: farmaci, dispositivi medici, dispositivi impiantabili attivi e non attivi, ausili protesici con consegna domiciliare, materiale di consumo per apparecchiature, service per Laboratori (es. service Laboratorio Analisi);

Settore Investimenti, beni e servizi informatici, servizi appaltati e beni economici (SASBI): che si occupa dell'acquisto di attrezzature sanitarie, tecnico-economiche e informatiche, service non per Laboratori, servizi appaltati (es. elisoccorso, trasporti, ecc.) e beni economici;

Settore Coordinamento attività giuridica amministrativa, servizi finanziari, socioassistenziali, alberghieri e concessioni (SATAS): che si occupa di coordinare l'attività giuridica amministrativa del

Data di revisione: 28 giugno 2022	N° Rev. 6	Pagina 13 di 43
Data di applicazione: 04 luglio 2022		

 SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna	Istituto delle Scienze Neurologiche Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI	PROCEDURA AZIENDALE P102 AUSLBO

Servizio, di attività trasversali, dell'acquisto di servizi finanziari, socioassistenziali e alberghieri, di contratti attivi.

5.3.1. Fasi del processo

INPUT

Si distinguono le seguenti fasi:
fasi da 1 a 2 e da 4 a 12

OUTPUT

Si distinguono le seguenti fasi:
fase 3
fasi da 13 a 16

Saranno descritte prima le fasi dell'Input poi quelle dell'Output.

Gli input al processo di acquisizione di forniture e servizi provengono:

1. dagli obiettivi di innovazione e qualità dell'assistenza (budget), di tutte le Aziende Sanitarie convenzionate con l'AUSL BO, in cui vengono definiti i livelli di attività che i Dipartimenti e di conseguenza le Unità Operative afferenti, attueranno nel successivo esercizio, in funzione delle linee guida impartite dalle Direzioni Generali e dagli altri Enti Locali territoriali, in particolare dalla Regione Emilia-Romagna;
2. dall'approvazione con deliberazione della programmazione biennale adottata da ogni Azienda Sanitaria aderente al SAM: annualmente, ogni Direttore Generale, su proposta del Direttore del SAM, adotta la Delibera di approvazione del Programma biennale per forniture e servizi; durante l'anno possono essere altresì adottate delibere di modifica al programma per gli aggiornamenti necessari (es. inserimento di acquisti non ricompresi in programmazione). Il programma deve essere approvato entro novanta giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione. Le programmazioni sono riportate nel documento operativo "Masterplan" riferito alla programmazione biennale delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna, condiviso e approvato con il/dal soggetto aggregatore regionale Intercent-Er. La Direzione Operativa AVEC, ai fini della stesura del Masterplan da parte di Intercent-er fa da raccordo per la trasmissione unica delle programmazioni aziendali delle Aziende Sanitarie di AVEC fra cui, oltre a quelle aderenti al SAM, anche delle Aziende Sanitarie Ferraresi. Intercent-er presenta alla Giunta Regionale il Masterplan, che lo approva. Sulla base del Masterplan approvato Intercent-er procede ad avviare le gare relative alla materia del soggetto aggregatore secondo quanto previsto al DPCM 24 dicembre 2015 e altre di interesse regionale di particolare rilevanza.

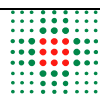
Si distinguono le seguenti fasi:

fasi da 1 a 2 e da 4 a 12

Fase 1

Predisposizione Programmazione biennale acquisizione forniture e servizi sul SITAR secondo format del Decreto MIT, aggiornamento annuale ed eventuali modifiche, invio Direzione Aziendale per le approvazioni e trasmissione programmi al SITAR; pubblicazione sul profilo del committente dell'AUSL BO della delibera di approvazione della programmazione e degli

Data di revisione: 28 giugno 2022	N° Rev. 6	Pagina 14 di 43
Data di applicazione: 04 luglio 2022		



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

atti di approvazione della programmazione aziendale delle Direzioni Aziendali delle altre Aziende Sanitarie aderenti al SAM.

L'inserimento nella programmazione della fornitura/servizio da acquisire è obbligo normativamente previsto dall'art.21 del Codice Appalti.

Il SAM ai fini della predisposizione della programmazione biennale, dell'aggiornamento annuale e delle eventuali modifiche per l'AUSL BO, utilizza la piattaforma dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici (SITAR) operativa da luglio 2019. La compilazione avviene seguendo i format previsti dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 16 gennaio 2018, n.14, sulla programmazione triennale e biennale rispettivamente dei lavori pubblici e delle forniture e servizi.

Ogni Azienda Sanitaria aderente al SAM utilizza la piattaforma del SITAR per la predisposizione della propria programmazione.

Il programma prevede la distinzione tra forniture e servizi, riporta l'importo complessivo rispetto alla durata dell'acquisto, gli importi suddivisi per ognuno dei due anni e per le successive annualità, la durata, l'oggetto dell'acquisto, il RUP, l'Azienda/Ente che procederà allo svolgimento della procedura. Il portale del SITAR numera gli acquisti progressivamente e genera il CUI che è da indicare necessariamente al momento di assunzione del CIG derivato/CIG contratto d'appalto. Il CUI identifica la programmazione in cui è inserito l'acquisto.

L'AUSL BO, tramite il SAM, predispose la propria programmazione aziendale formulata in base alle indicazioni dei Servizi Gestori (es. Dipartimento Farmaceutico Interaziendale, UO Ingegneria Clinica, Dipartimento Tecnico Patrimoniale, ecc), che in base alla loro progettazione danno indicazioni sulle procedure da effettuare per i contratti in scadenza, per i quali è necessario procedere alla riedizione, e sulle procedure da avviare per nuovi contratti. Infatti, il SAM è responsabile del procedimento di gara ex L.241/90 e per l'AUSL BO ricopre anche la funzione di RUP nonostante la progettazione, come anche l'esecuzione, non siano in carico allo stesso.

La programmazione contiene essenzialmente le acquisizioni di forniture e servizi pari o superiore a 40.00,00 euro.

Predisposta la programmazione, il SAM redige il documento (delibera) per l'AUSL BO ed è di supporto alla redazione degli atti deliberativi di approvazione della programmazione aziendale delle Direzioni Aziendali delle altre Aziende Sanitarie aderenti al SAM; infatti, gli atti sono approvati, per competenza, da parte di ogni Azienda Sanitaria.

Gli atti di programmazione e i loro relativi aggiornamenti sono pubblicati, in coerenza ai principi in materia di trasparenza di cui all'art.29 del D.lgs 50/2016, sul profilo del committente dell'AUSL BO (Azienda Sanitaria presso la quale il Servizio Acquisti Metropolitano ha sede).

Tramite le nuove funzionalità del programma di gestione del protocollo aziendale e delle delibere/determinazioni (sistema documentale di BABEL), il SAM può adempiere con "automatismi" ai numerosi obblighi di pubblicazione sul Profilo del Committente dell'AUSL BO, previsti in tema di trasparenza dal D.lgs 50/2016.

Anche le Aziende Sanitarie aderenti al SAM utilizzano il medesimo programma di gestione del protocollo aziendale e delle delibere/determinazioni (BABEL).

Le Aziende Sanitarie aderenti al SAM trasmettono i loro atti di approvazione della programmazione aziendale al SAM per la successiva pubblicazione anche sul profilo del committente dell'AUSL BO.

Il SAM per l'AUSL BO e le altre Aziende Sanitarie aderenti al SAM, assolvono ognuna per la parte di competenza, gli adempimenti previsti dall'art.21, comma 7 e 29, commi 1 e 2, del D.lgs 50/2016, attraverso la piattaforma telematica del SITAR.

Al momento dell'espletamento di ogni procedura di acquisizione, il SAM, per la composizione dei lotti, somma i fabbisogni pervenuti da tutte le Aziende, al fine di ottenere il valore complessivo e valutare la tipologia di procedura da svolgere.

Si elencano le principali UUOO gestori dei beni/servizi che procedono all'indicazione dei fabbisogni:

 SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna	Istituto delle Scienze Neurologiche Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI	PROCEDURA AZIENDALE P102 AUSLBO

per quanto di competenza dell'AUSL BO:

- Staff Direttore Generale (UO Comunicazione);
- Staff Direzione Aziendale – UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC)- UO Qualità, Accreditamento e Relazioni con il cittadino;
- Distretti;
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna – Direzione Amministrativa;
- Dipartimenti di Produzione Territoriale:
 - ⇒ Dipartimento Cure Primarie,
 - ⇒ Dipartimento Sanità Pubblica,
 - ⇒ Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche;
- Dipartimenti di Produzione Ospedaliera:
 - ⇒ Dipartimento Emergenza Interaziendale,
 - ⇒ Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di supporto:
 - UO Servizio di Immunoematologia e Medicina Trasfusionale di Area Metropolitana di Bologna (SC),
 - UO Laboratorio Unico Metropolitan (SC) - LUM;
- Dipartimenti di supporto:
 - ⇒ Dipartimento Farmaceutico Interaziendale,
 - ⇒ Dipartimento Tecnico Patrimoniale - UO Programmazione e Coordinamento Investimenti (SC), UO Tecnologie Informatiche e di comunicazione (SC),
 - ⇒ DAATO – Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere;

per quanto di competenza dell'AOU BO:

- In staff alla Direzione Aziendale: Ingegneria Clinica, Information & Communications Technology (ICT), Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e rapporti con le associazioni di volontariato,
- In line alla Direzione Generale: Dipartimento gestione integrata del rischio infettivo (Microbiologia Unica Metropolitana - MUM)
- In line alla Direzione Sanitaria: Fisica Sanitaria, Farmacia Clinica
- In line alla Direzione Amministrativa: Centro Logistico, Area servizi appaltati di supporto alla persona, Servizio Legale e Assicurativo, Dipartimento Tecnico;

per quanto di competenza dell'IOR BO:

- Direzione Amministrativa,
- Direzione Medica di Presidio (Farmacia),
- Area Staff Direzione Strategica (Relazioni Sindacali, Programmazione Controllo e Sistemi di Valutazione),
- Area Amministrativa IOR (Affari Legali e Generali, Patrimonio e Attività Tecniche, ICT, Biblioteca scientifica, Marketing Sociale);

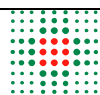
per quanto di competenza dell'AUSL Imola:

- Dipartimento Amministrativo e Tecnico (Economato e Logistica, Contabilità e Finanza, Tecnologie Sanitarie e Informatiche Sanitarie e di Rete).

per quanto di competenza di Montecatone

- Direzione Amministrativa

Data di revisione: 28 giugno 2022	N° Rev. 6	Pagina 16 di 43
Data di applicazione: 04 luglio 2022		



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

Il Servizio Unico Metropolitan Economico (SUME) è servizio unico per l'Azienda USL di Bologna – IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche e l'Istituto Ortopedico Rizzoli, lo stesso costituisce interfaccia fra il Servizio Acquisti Metropolitan e gli utilizzatori finali delle forniture/servizi acquisiti.

L'UO Ingegneria Clinica è Interaziendale fra l'Azienda USL di Bologna – IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche e l'Istituto Ortopedico Rizzoli, lo stesso costituisce interfaccia fra il Servizio Acquisti Metropolitan e gli utilizzatori finali delle forniture/servizi acquisiti.

L'area farmaceutica per l'Azienda USL di Bologna – IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria –IRCCS di Bologna (Policlinico S. Orsola) costituiscono il Dipartimento Farmaceutico Interaziendale.

Il Dipartimento Emergenza Interaziendale è unificato fra l'Azienda USL di Bologna – IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria –IRCCS di Bologna (Policlinico S. Orsola).

I Servizi Prevenzione e Protezione delle Aziende Sanitarie aderenti al Servizio Acquisti Metropolitan, che sono in Staff alle rispettive Direzioni, intervengono nel processo degli acquisti per gli aspetti di competenza.

Il Servizio Prevenzione e Protezione è unificato per l'Azienda USL di Bologna – IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche e l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna.

Le articolazioni citate delle Aziende Sanitarie interessate definiscono le quantità e specifiche tecniche delle forniture/servizi da acquisire con l'ausilio degli utilizzatori (es: Farmacisti, Coordinatori assistenziali, Capotecnici, Medici delle UUOO, Ingegneri).

Fase 2

Valutazione della richiesta, verifica delle informazioni sulla presenza della fornitura/servizio nella programmazione e, se non presente, inserimento nella nuova programmazione o modifica della programmazione approvata, verifica esclusività/infungibilità in caso di acquisto di cui all'art.63 e avvio indagine di mercato eccetto casi previsti. Verifica se la richiesta riguarda una consultazione preliminare di mercato per la preparazione dell'appalto.

All'arrivo della richiesta da parte dei vari gestori richiedenti le forniture/i servizi (di seguito UU.OO. richiedenti), il Settore competente per categoria merceologica (di seguito Ufficio competente) o l'Ufficio Staff (di seguito Ufficio competente) verifica se la richiesta riporta l'indicazione della programmazione in cui è inserito l'acquisto; qualora tale acquisto non sia inserito in programmazione, l'Ufficio Competente, invita le Direzioni Aziendali interessate a modificare la loro programmazione per il nuovo inserimento (modifica della programmazione già approvata/inserimento nella nuova programmazione da approvare). In merito all'AUSL BO, l'US del SAM procede all'inserimento della fornitura/servizio nella programmazione. Se le programmazioni riportano la fornitura/il bene da acquisire, l'espletamento della procedura di acquisto sarà a carico del RUP individuato nell'atto di programmazione o indizione, che si avvarrà, qualora necessario, dei collaboratori dell'Ufficio Competente.

➤ *Qualora si tratti di una consultazione preliminare di mercato di cui all'art.66 del D.lgs 50/2016, il SAM per la preparazione dell'appalto, per lo svolgimento della relativa procedura, per informare gli operatori economici degli appalti programmati e dei requisiti relativi a questi ultimi, procede a interpellare il mercato. A tale fine il SAM può anche acquisire consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica da parte di esperti, di partecipanti al mercato nel rispetto delle disposizioni stabilite da normativa.*

Come anche precisato dalle Linee Guida ANAC n.8 "Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili" le consultazioni preliminari di mercato possono essere utilizzate per l'acquisto di beni o servizi infungibili: si procede a verificare sul mercato le soluzioni effettivamente disponibili per soddisfare l'interesse



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

pubblico, dopo avere verificato se altre amministrazioni hanno soddisfatto analoghi interessi pubblici, svolgendo procedure a evidenza pubblica e i risultati ottenuti.

La consultazione preliminare di mercato non costituisce condizione di accesso alla successiva gara.

Svolta la consultazione preliminare di mercato l'UO richiedente procederà alla formalizzazione della richiesta e se il bene o il servizio è infungibile, allegherà alla richiesta la dichiarazione di esclusività e il SAM procederà alla successiva indagine di mercato per la selezione dell'operatore/degli operatori da invitare alla procedura di gara;

➤ ➤ *Qualora si tratti di una richiesta di acquisto diretto ex art.63 del D.Lgs 50/16, l'Ufficio competente, se la richiesta della fornitura/del servizio da acquisire è corredata da una dichiarazione di esclusività/infungibilità resa e validata dall/i Responsabile/i tecnico/i richiedente/i, procede (se lo stesso non rientra nella fattispecie di cui all'art.63 c.3 "completamento fornitura") a effettuare apposita indagine di mercato pubblicandola sia sul profilo del committente dell'AUSL BO per un periodo non inferiore a 15 giorni, come da disposizione del Codice, sia sulla piattaforma telematica messa a disposizione da Intercent-ER.*

È inoltre effettuata indagine presso altre Pubbliche Amministrazioni (regionali ed extra-regionali) per verificare non solo l'esclusività del bene ma anche la congruità del prezzo.

Se l'indagine di mercato conferma l'esclusività si procede secondo la fase 4, oppure si fanno le valutazioni previste come per le altre tipologie di acquisizione nel caso l'indagine di mercato non confermi l'esclusività.

La mancata allegazione della dichiarazione di esclusività nella richiesta della fornitura/del servizio da acquisire può essere oggetto di rilevazione di NC nei confronti dell'UO Richiedente.

➤ ➤ ➤ *L'Ufficio Competente accerta la presenza di convenzioni stipulate dall'Agenzia Regionale Intercent-er (soggetto aggregatore per la Regione Emilia-Romagna) e da Consip SPA (Soggetto aggregatore nazionale), sui rispettivi portali e, nel caso siano presenti, procede ad acquisire la fornitura/il servizio oggetto della richiesta aderendo alle apposite convenzioni.*

Vedi fase 3 output del processo.

Fase 4

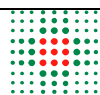
Predisposizione della documentazione di gara con definizione: del valore stimato dell'appalto, della scelta del contraente, dei criteri di aggiudicazione, dei criteri di attribuzione del punteggio, dei criteri di partecipazione e dei requisiti di accesso alla gara; indagine di mercato se importo sottosoglia comunitaria e analisi richieste pervenute; predisposizione documentazione richiesta offerta per acquisti diretti "in economia" senza consultazione di due o più operatori e per acquisti di cui all'art.63.

Qualora si tratti di acquisto diretto "in economia" senza previa consultazione di due o più operatori economici o di acquisto di cui all'art.63 del Codice Appalti, se confermato dall'indagine di mercato, si predispongono relativa documentazione.

Se l'acquisto non rientra nella fattispecie di cui al capoverso precedente, si continua nella valutazione della richiesta, condividendo, con le UU.OO. richiedenti, il tipo di procedura da espletare, sulla base di quanto previsto dall'art.35 del D.lgs.50/2016 per il calcolo del valore stimato dell'appalto, e il criterio di aggiudicazione da scegliere. Il SAM supporta le UU.OO. richiedenti sulla distribuzione dei punteggi da attribuire e condivide, inoltre, i criteri di partecipazione e i requisiti di accesso alla gara, Con l'ausilio delle UUOO richiedenti, il SAM procede alla corretta descrizione della fornitura/servizio da acquisire e, qualora necessario, promuove la costituzione di Gruppi di Lavoro avviando contestualmente indagini di mercato ai fini del confronto dei prezzi.

I componenti i Gruppi di Lavoro rilasciano le dichiarazioni di incompatibilità al momento del loro insediamento.

Data di revisione: 28 giugno 2022	N° Rev. 6	Pagina 18 di 43
Data di applicazione: 04 luglio 2022		



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

Qualora presente, il compito del Gruppo di lavoro sarà quello di descrivere tecnicamente la fornitura/l'attività da espletare per il servizio, individuare i parametri di valutazione, nonché il valore stimato dell'appalto. Anche in questo caso con il Gruppo di Lavoro è stabilito, in comune accordo, il tipo di procedura da espletare, i criteri di partecipazione e i requisiti di accesso alla gara.

In alcuni casi la richiesta di avvio di una procedura può pervenire già completa di tutti i dati da parte delle UO tecniche competenti.

In questi casi l'Ufficio competente del SAM verificherà comunque che la richiesta sia effettivamente completa: in caso contrario chiederà eventuali integrazioni.

Si elenca, a titolo esemplificativo, ciò che una richiesta, per essere completa, è necessario contenga:

- dichiarazione di incompatibilità del redattore della documentazione di gara
- Indicazione programmazione e relativo CUI
- natura bene,
- nuovo acquisto/contratto in scadenza,
- quantità,
- proposta di durata contrattuale,
- importo presunto,
- eventuale campionatura/eventuale scheda tecnica,
- indicazione del possibile criterio di aggiudicazione,
- fonte di finanziamento della spesa,
- conto economico,
- centro di costo richiedente,
- eventuali lavori,
- eventuale documentazione relativa alla nomina responsabile trattamento dati,
- ecc.

Come sopra esplicitato, tenendo conto di quanto previsto dall'art.35 del Codice, è stabilito in comune accordo con le UU.OO. richiedenti/gruppo di lavoro, il tipo di procedura di gara da espletare e cioè:

⇒ qualora l'affidamento di servizi o forniture sia inferiore alla soglia di cui all'art.35 del Codice (contratti sottosoglia), si procede a una procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato (indagine pubblicata per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni sul profilo di committente dell'AUSL BO e sulla piattaforma telematica regionale) e comunque iscritti sulla piattaforma telematica regionale **oppure** creando direttamente una richiesta di offerta (RDO) sulla piattaforma telematica di Intercent-ER o su quella del MePA di Consip invitando tutti gli iscritti sul portale per la categoria merceologica di riferimento;

⇒ qualora l'affidamento di servizi o forniture sia pari o superiore alla soglia di cui all'art.35 del Codice (contratti di rilevanza comunitaria), si procede a una procedura aperta o ristretta, previa pubblicazione di un bando di gara redatto a norma dell'art.71 del Codice, da parte dell'Ufficio Competente, che segue nella predisposizione del documento la modulistica predisposta dall'US e vagliata dal Dir (Allegato 4 GQ). Il bando di indizione deve contenere determinati elementi essenziali previsti dalla normativa, compreso il CIG (Codice Identificativo Gara). In caso di Procedura Aperta l'Ufficio Competente predispone, in questa fase, oltre al bando e all'estratto, anche l'invito a gara (disciplinare di gara redatto secondo le indicazioni di ANAC ed eventuali allegati). L'Ufficio competente si avvale per la predisposizione della documentazione della modulistica di cui all'All.4 della GQ.



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

Per ogni tipo di procedura deve essere assunto il CIG (Codice Identificativo Gara) che identifica ogni gara d'appalto. Il CIG è un codice alfanumerico, costituito da una sequenza di dieci caratteri, generato dal sistema SIMOG dell'ANAC con tre funzioni principali:

- una prima funzione è collegata agli obblighi di comunicazione delle informazioni all'Osservatorio ed alle successive deliberazioni dell'Autorità, per consentire l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti;
- una seconda funzione è legata al sistema di contribuzione posto a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza dell'Autorità, derivante dal sistema di finanziamento dettato dall'articolo 1, comma 67, della legge 266/2005, richiamato dall'art. 213, comma 12, del Codice dei contratti pubblici; comporta infatti una contribuzione dovuta da parte delle stazioni appaltanti e degli operatori economici in fase di partecipazione alla gara secondo gli importi indicati da ANAC.
- una terza funzione è attribuita dalla legge n. 136/2010 che affida al codice CIG il compito di individuare univocamente (tracciare) le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso.

Fondamentale, in questa fase del processo, e per tutte le tipologie di gara, è l'intervento dei Servizi Prevenzione e Protezione delle Aziende interessate all'acquisizione della fornitura o del servizio, con i quali sono definiti gli standard di sicurezza per gli appalti.

La modulistica del SAM di cui all'allegato 4 alla GQ, riporta in dettaglio le indicazioni su come gli operatori del SAM devono comportarsi in merito alla normativa sulla sicurezza secondo quanto previsto dalla P155 AUSL BO "Applicazione degli obblighi relativi alla sicurezza negli appalti". Sono previste a seconda della tipologia di acquisto frasi standardizzate oppure frasi concordate di volta in volta con i Servizi Preposti alla sicurezza, che procedono anche alla redazione dei documenti necessari (DUVRI).

L'art 58 del Codice stabilisce che ai sensi della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, nel rispetto dell'articolo 52 del Codice e dei principi di trasparenza, semplificazione ed efficacia delle procedure, le stazioni appaltanti ricorrano a procedure di gara interamente gestite con sistemi telematici nel rispetto delle disposizioni previste dallo stesso Codice.

L'art.40 del Codice ha stabilito che a decorrere dal 18 ottobre 2018 le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di gara sono eseguite utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

In attuazione dell'articolo 22, comma 4, della L.R.11/2004, l'Agenzia Intercent-ER ha messo a disposizione degli enti del territorio regionale il Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER) per lo svolgimento delle procedure di gara con modalità informatiche, accanto al Mercato Elettronico Regione Emilia-Romagna (MERER) già disponibile per gli acquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario. Il MERER è un sistema di negoziazione digitale che consente ai Responsabili Unici del Procedimento (RUP) delle P.A. di sottoporre delle Richieste di Offerta (RdO) a fornitori abilitati, svolgendo per via telematica tutta la procedura.

Il Sistema Informatico di Intercent-er per le procedure telematiche di acquisto è accessibile dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>.

Il SAM, ai sensi dell'art.58 del Codice, in linea con il processo di dematerializzazione delle gare d'appalto, come da obiettivo regionale 2017, ricorre a procedure di gara interamente gestite con sistemi telematici di acquisizione rispettando le disposizioni normative.

Il SAM procede per l'affidamento di contratti per beni e servizi di importo sottosoglia ricorrendo al mercato elettronico di Intercent-er o a quello della Pubblica Amministrazione (MePA) gestito da Consip.

 SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna	Istituto delle Scienze Neurologiche Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI	PROCEDURA AZIENDALE P102 AUSLBO

Fase 5

Determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 del Codice per gare sottosoglia e per indizione di gara di rilevanza comunitaria con approvazione disciplinare di gara e allegati in caso di Procedura Aperta; pubblicazione atti sul profilo del committente.

Ai sensi dell'art.32 del Codice, il SAM sia per le gare soprasoglia comunitaria sia per le gare sottosoglia comunitaria, adotta apposito atto (determina a contrarre) contenente tutti i requisiti richiesti dalla normativa e dal Piano nazionale Anticorruzione.

Infatti, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le Stazioni Appaltanti, determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici delle offerte.

L'ANAC definisce nel Piano Nazionale Anticorruzione le informazioni che la determina a contrarre deve contenere (individuazione del fine, oggetto e natura, periodo, importo, CIG, CUI, scelta del contraente, criterio di aggiudicazione del contratto,..)

A tale fine, all'interno del SAM, l'Ufficio competente predispone la determina a contrarre seguendo la modulistica di cui all'All.4 della GQ e il DIR procede all'adozione dell'atto.

Si distinguono n. 2 tipologie di determina a contrarre:

- determina a contrarre per gare sottosoglia comunitaria. In caso sia stata espletata indagine di mercato, la determina a contrarre ne riporta gli esiti che individuano gli operatori economici da invitare.
In caso di caso di acquisti diretti "in economia" senza consultazione di due o più operatori economici o in caso di acquisti di cui all'art.63 (esclusività del bene/servizio), si procede con la determina di assegnazione che diventa anche apposito atto a contrarre, e riporta in modo semplificato, come previsto da normativa, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti (**si rimanda alla Fase 13 output del processo per l'atto di assegnazione**).
- determina a contrarre per indizione di gare soprasoglia comunitaria, con approvazione del bando di gara e dell'estratto del bando in caso di PR e PA, e anche del disciplinare di gara ed allegati in caso di PA.

Gli atti a contrarre, come previsto dal Codice e come da indicazioni ANAC, sono pubblicati sul profilo del committente.

Fase 6

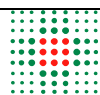
Pubblicità ai sensi di legge del bando di gara e dell'estratto, pubblicazione bando in caso di procedura ristretta e bando e documentazione di gara in caso di procedura aperta sul profilo del committente e sulla piattaforma telematica.

In caso di indizione di gare soprasoglia comunitaria l'US procede alla pubblicità del bando di gara ai sensi degli artt. 72 e 73 del Codice e nei termini dallo stesso previsti, sulla Gazzetta Ufficiale dell'UE, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e come precisato dal Decreto del MIT del 2 dicembre 2016, per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti.

Il bando di gara per le PR e le PA e la documentazione, che in questa fase del processo degli acquisti è già stata approvata (documentazione per PA), viene pubblicata:

- a cura dell'US sul profilo del committente dell'AUSL BO,
- a cura del Settore competente sulla piattaforma telematica.

Data di revisione: 28 giugno 2022	N° Rev. 6	Pagina 21 di 43
Data di applicazione: 04 luglio 2022		



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

Qualora si tratti di una PR l'invito a gara (disciplinare di gara e allegati) viene trasmesso in un secondo tempo alle ditte ammesse al prosieguo della gara, che hanno presentato domanda di partecipazione a seguito della pubblicazione del bando, sempre mediante utilizzo della piattaforma telematica.

L'US procede inoltre a pubblicare i bandi di gara sul portale dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici (SITAR), sezione regionale dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture dell'ANAC.

Fase 7

Invio invito telematico operatori economici per acquisti diretti "in economia" senza consultazione di più OE e per acquisti di cui all'art.63; avvio RDO per gare sottosoglia: operatori economici individuati con indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

L'Ufficio competente avvia la procedura di acquisizione utilizzando la diversa modulistica di cui all'Al.4 della G.Q.

Sia per gli acquisti diretti "in economia" senza consultazione di più OE, sia per gli acquisti di cui all'art.63, sia per una RDO con più invitati, tutta la documentazione necessaria viene collocata sulla piattaforma digitale di Intercent-ER o Consip; su tale piattaforma si svilupperanno tutte le fasi successive (es. richiesta chiarimenti, proroga termini, ecc) fino alla presentazione dell'offerta.

Sempre telematicamente sono invitati gli operatori economici che hanno risposto all'indagine di mercato.

Fase 8

In caso di PR Valutazione delle domande di partecipazione pervenute, predisposizione atto di ammissione/esclusione OE, approvazione disciplinare di gara e allegati, pubblicazione atti sul profilo del committente.

In caso di procedura ristretta si procede, alla scadenza del bando, a valutare le domande di partecipazione pervenute. L'Ufficio preposto verifica la rispondenza di quanto richiesto dal bando di gara con quanto presentato dall'operatore economico. Qualora la ditta non abbia presentato quanto richiesto si procede, nei casi previsti, al soccorso istruttorio di cui all'art.83 del Codice. Successivamente, si procede ad atto di ammissione degli operatori economici in regola o che hanno regolarizzato quanto richiesto e previsto dal bando di gara (requisiti di carattere generale/professionale/tecnico) o all'esclusione degli operatori economici nei casi previsti. L'atto di ammissione/esclusione è pubblicato sul profilo del committente. Dopo l'atto di ammissione/eventuali esclusioni, o contestualmente a quest'ultimo, si approva il disciplinare di gara con relativi allegati che si trasmettono telematicamente agli operatori economici ammessi. Anche questo atto è pubblicato sul profilo del committente qualora sia redatto separatamente.

Fase 9

Arrivo Offerte, valutazione documentazione amministrativa, salvo procedure ristrette

Alla scadenza dei termini, gli OE partecipanti collocano sulla piattaforma le offerte composte dalla documentazione amministrativa, tecnica ed economica secondo il tipo di procedura seguito.

Un Dirigente del SAM procede, quale seggio di gara, a verificare sulla piattaforma, la completezza della documentazione amministrativa presentata, salvo che per le procedure ristrette per le quali la documentazione amministrativa è già stata presentata e valutata (vedi fase 8).

L'attività del Presidente del Seggio di Gara è prettamente amministrativa e non di valutazione; non c'è un'accettazione di incarico. Il dirigente rilascia le "Dichiarazioni Codice di Comportamento" dentro il



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

portale GRU del dipendente e svolge le attività rientranti nei propri compiti di servizio, di competenza del Servizio Acquisti.

Inoltre, l'attività di Presidente del Seggio di Gara è svolta dal Dirigente non solo per il Settore di afferenza, ma anche per gli altri Settori del SAM.

Qualora la ditta non abbia presentato quanto richiesto si procede, nei casi previsti, al soccorso istruttorio di cui all'art.83 del Codice.

Fase 10

Atto di ammissione/Esclusione OE, salvo procedure ristrette

All'esito delle verifiche di cui alla Fase 9), effettuato il soccorso istruttorio quando previsto, si procede all'ammissione e all'eventuale esclusione degli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, salvo che per le procedure ristrette. Tale atto è pubblicato sul profilo del committente.

Fase 11

Nomina Commissione Giudicatrice quando prevista

Come previsto dall'art.77 del Codice Appalti e come indicato nelle Linee Guida ANAC n.5, di attuazione del D.lgs 18/4/2016, n.50 recanti "Criteri di scelta dei Commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo Nazionale Obbligatorio dei Componenti delle Commissioni giudicatrici" del 16.11.2016, si procede, nei casi previsti, alla nomina di una commissione giudicatrice.

In questo periodo transitorio, come definito dalle Linee Guida ANAC, in attesa dell'operatività dell'Albo dell'ANAC (sospeso fino al 30 giugno 2023 dal D.L.18 aprile 2019, convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019 n.55 - art.1 comma 1 lett.c), il SAM ha redatto un documento (nota del 13.12.2016 prot.n.139506) del quale è stata data ampia diffusione (pec, profilo committente, intranet) per regolamentare i nuovi compiti della commissione giudicatrice e la sua composizione.

La composizione della Commissione Giudicatrice è definita su indicazioni ricevute dalle Aziende Sanitarie/Servizi gestori convenzionati; il SAM garantisce la presenza di un proprio Operatore per le funzioni di Segreteria quale supporto per le competenze di carattere burocratico (redazione verbali, custodia documentazione di gara,...)

La Commissione Giudicatrice e il segretario sono nominati con atto che è pubblicato sul Profilo del Committente. L'atto riporta in allegato i curricula dei componenti la Commissione Giudicatrice.

I commissari di gara prima della nomina e il Segretario presentano le dichiarazioni di incompatibilità.

Fase 12

Valutazione tecnica ed economica offerte operatori economici in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, eventuale atto di esclusione OE con pubblicazione sul PC; valutazione economica offerte operatori economici in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo.

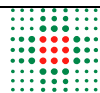
La Commissione Giudicatrice procede alla valutazione tecnica delle offerte presentate dalle ditte partecipanti alle procedure di gara.

In questa fase può essere proposto al DIR del SAM, quale RUP, eventuale atto di esclusione degli operatori economici che non raggiungono il punteggio tecnico minimo complessivo relativo alla qualità, come previsto dal disciplinare di gara e indispensabile per essere ammessi al prosieguo della procedura o presentano prodotti non rispondenti al capitolato tecnico e quindi non idonei. Il verbale della Commissione riporta tale proposta.

L'atto di esclusione è pubblicato sul Profilo del Committente.

La Commissione procede, dopo la valutazione tecnica, alla valutazione economica delle offerte e al termine dei lavori, compilata la graduatoria, la Commissione Giudicatrice propone al DIR del SAM l'aggiudicatario o più aggiudicatari in presenza di più lotti.

In caso di aggiudicazione al minor prezzo la valutazione delle offerte economiche è effettuata dal SAM, salva eventuale valutazione di idoneità da parte di organo tecnico laddove necessario. In mancanza di commissione.



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

L'Ufficio competente procede alle verifiche richieste dalla normativa in capo al primo OE, potenziale aggiudicatario e procede alla stesura dell'atto di aggiudicazione e alla trasmissione dei verbali e della proposta di aggiudicazione al DIR del SAM. Il RUP, come da normativa di riferimento e Modalità Operative di cui alla Deliberazione n.370 del 27.11.2018 e successive modifiche di cui all'atto n.278 del 25.07.2019, quando previsto, propone il DEC, la cui nomina a seguito dell'accettazione dell'incarico è formalizzata con l'atto di aggiudicazione. Il DEC al momento dell'accettazione dell'incarico rilascia dichiarazione di incompatibilità.

OUTPUT

L'output del processo degli acquisti è rappresentato dalla stipula di un contratto e precisamente

si distinguono le seguenti fasi:

fase 3

fasi da 13 a 14

⇒ oltre atti di recepimento di gare espletate dalle Aziende Sanitarie di Ferrara che comprendono fabbisogni delle Aziende Sanitarie di Bologna e Provincia, secondo quanto previsto dal Masterplan Regionale;

⇒ oltre atti di recepimento di gare espletate da altre Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna dietro delega del soggetto aggregatore regionale

Fase 3

L'Ufficio Competente, al momento della richiesta o all'esito dell'indagine di mercato per gli acquisti di cui all'art.63, accerta la presenza di convenzioni stipulate dall'Agenzia Regionale Intercent-er (soggetto aggregatore per la Regione Emilia-Romagna), o in assenza, da Consip SPA (Soggetto aggregatore nazionale), sui rispettivi portali e, nel caso fossero presenti, procede ad acquisire la fornitura/servizio oggetto della richiesta, con atto di adesione, e apposito ordine sul portale interessato (ODF).

- Se la programmazione prevede che la gara con relativa stipulazione di convenzione, sia stata espletata dall'Agenzia Regionale Intercent-er, di cui a L.R. 11/2004, il Servizio Acquisti Metropolitano aderisce alla convenzione stipulata, per le necessità dell'AUSL BO, dell'AOU BO, dello IOR BO, dell'AUSL Imola e di Montecatone, seguendo quanto previsto nelle programmazioni aziendali delle relative Aziende.

- Il SAM, qualora siano attive convenzioni stipulate da Consip spa che individuano il bene o il servizio da acquisire (caratteristiche tecniche/qualitative), aderisce alle stesse (es. automezzi, personal computer, stampanti), in mancanza di convenzione regionale, per conto delle Aziende aderenti.

L'atto di adesione a convenzione è pubblicato sul Profilo del Committente.

Fase 13

Atto di aggiudicazione/assegnazione, eventuale atto di recepimento aggiudicazione gara espletata da altre Aziende Sanitarie, pubblicazione sul Profilo del Committente; comunicazione esito gara a tutti gli operatori economici e richiesta documentazione amministrativa aggiudicatari, verifica possesso dei requisiti previsti, attivazione controlli dovuti su BDNA ai fini adempimenti antimafia.

Ricevuti i verbali della Commissione Giudicatrice e la proposta di aggiudicazione da parte del Dirigente del Settore competente, il DIR adotta l'atto di aggiudicazione.

Nei casi previsti di acquisto diretto "in economia" senza previa consultazione di due o più operatori economici o nei casi di acquisto di cui all'art.63 si procede con la determina di assegnazione, che è



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

anche apposito atto a contrarre (**come indicato nella fase 5**), e riporta l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale, dei requisiti tecnico-professionali, se richiesti.

L'atto di aggiudicazione/assegnazione è pubblicato sul Profilo del Committente.

L'esito della gara è comunicato a tutti gli operatori economici e alla ditta aggiudicataria; l'assegnazione della fornitura/servizio è comunicata all'OE individuato. Al momento della comunicazione/assegnazione è richiesta al contempo la documentazione amministrativa prevista (es. garanzia definitiva per ogni Azienda Sanitaria aderente al SAM, documentazione per adempimenti antimafia, eventuale (in relazione fornitura/servizio richiesto) documentazione responsabile trattamento dati, ecc.).

Le comunicazioni agli operatori economici avvengono entro un termine non superiore a cinque giorni (art.76 del Codice).

Successivamente, sono verificati i requisiti dichiarati in sede di partecipazione dalle ditte aggiudicatrici/assegnatarie, attivando i controlli sul portale dell'ANAC (AVCPASS - Sistema informatico che tramite una modalità di interazione "web based" permette alle Stazioni Appaltanti e agli Enti aggiudicatori l'acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico – finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici).

L'Ufficio competente, ai sensi della normativa vigente, procede agli adempimenti antimafia previsti, acquisendo, ai sensi dell'art.87 e dell'art.90 del D.lgs 06/09/2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione", la documentazione antimafia (comunicazione/informazione).

Come da protocollo di Legalità del 19/06/2018 con la Prefettura di Bologna, in deroga alle soglie di valore previste dalla normativa vigente, quest'Azienda USL procederà a richiedere alla ditta aggiudicataria informazione antimafia ex artt.84 e 91 D.lgs 159/2011, tramite Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.), per tutti gli importi di aggiudicazione superiori a 50.000,00 euro.

Dal 7 gennaio 2016 è attiva la BDNA - Banca Dati Nazionale unica per la documentazione Antimafia, pertanto i controlli sulle ditte aggiudicatrici avvengono attraverso la Banca Dati.

La sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D.lgs 159/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e si procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

L'atto di aggiudicazione/assegnazione corredato di tutti i documenti necessari per la successiva gestione, è inviato alle Strutture Aziendali che si occupano della gestione di tutte le Aziende Sanitarie aderenti al SAM.

L'aggiudicazione della gara/l'affidamento, che il Servizio Acquisti Metropolitano compie con proprio atto, vale per tutte le Aziende Sanitarie aderenti al SAM mentre viene recepito dalle Aziende Sanitarie di Ferrara e dalle altre eventuali Aziende Sanitarie della RER, qualora la procedura svolta comprenda anche i loro fabbisogni.

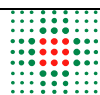
Nel caso la gara sia espletata dalle Aziende Sanitarie di Ferrara o da altre Aziende della Regione, il SAM procede a recepire le risultanze della gara per le necessità dell'AUSL BO, dell'AOU BO, dell'IOR BO, dell'AUSL Imola e di Montecatone. A queste Aziende competeranno gli adempimenti analoghi a quelli in caso di gara espletata dal SAM.

Fase 14

Stipulazione contratto. Comunicazione ai non aggiudicatari di avvenuta stipulazione.

Ad aggiudicazione efficace, o ad avvenuto recepimento, ogni Azienda Sanitaria procede alla stipulazione del contratto che avrà allegato, tra le altre documentazioni previste, eventuale (in relazione alla fornitura/servizio richiesto) DUVRI specifico e nomina responsabile trattamento dati.

Data di revisione: 28 giugno 2022	N° Rev. 6	Pagina 25 di 43
Data di applicazione: 04 luglio 2022		



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

Il SAM procede alla stipulazione dei contratti per l'AUSL BO, utilizzando la forma della scrittura privata e, in caso di procedure negoziate, con apposito scambio di lettere tramite posta elettronica certificata.

In caso di acquisizioni per AOU BO, IOR BO, AUSL Imola e Montecatone, il SAM predispone la documentazione necessaria all'attivazione del loro contratto,

Il RUP del SAM trasmette il contratto al DEC, quando nominato, dando le disposizioni per l'esecuzione del contratto. Per quanto attiene alla AUSL BO, si rimanda alla procedura aziendale P096 AUSL BO "Esecuzione Contratto".

La data di stipulazione del contratto o di avvenuta decorrenza contrattuale è comunicata dalle singole Aziende aderenti al SAM e dalle Aziende Sanitarie Ferraresi o altre Aziende interessate, alle ditte non aggiudicatrici, nei termini previsti dalla normativa.

Fase 15

Registrazione contratto nella procedura informatica aziendale, espletamento adempimenti normativi previsti (es. SITAR, inserimento dati per Legge 190/2012,...)

Il SAM per conto dell'AUSL BO predispone gli atti necessari per la successiva gestione operativa ed economica a carico di altre UU.OO (inserimento dei prezzi e listini nelle procedure informatizzate, inserimento delle anagrafiche dei prodotti, emissione ordinativi, ecc) procedendo anche a compiti prettamente di gestione in quanto legati al contratto, es. CIG derivato e conseguente scheda SITAR, adempimenti ANAC (Inforall) e GAAC, ecc.

Il contratto stipulato per l'AUSL BO è, infatti, registrato dagli operatori del SAM sul portale GAAC, per permettere al servizio gestore di effettuare l'ordine informatico.

L'Ufficio competente del SAM procede, inoltre, ad altri adempimenti normativi previsti, fra cui:

- Inserimento schede Osservatorio Regionale (SITAR) per importi sopra i 40.000,00 euro (scheda di esito gara),
- Invio esito aggiudicazione UE quando previsto,
- Pubblicazione dati sito web AVEC,
- Compilazione di report interni per monitoraggio gare, programmazione,
- Compilazione di tabelle per Dati ANAC,
- Pubblicazione dati previsti su profilo committente, ecc.

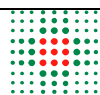
Fase 16

Arrivo liberatoria antimafia e registrazione, archiviazione gara.

A ricevimento della documentazione antimafia liberatoria, si procede alla registrazione della stessa.

In merito all'archiviazione della documentazione di gara, considerato che le gare sono svolte telematicamente, la conservazione della stessa è su supporto informatico (piattaforma SATER, sw aziendale BABEL e server dedicato al SAM) con la seguente distinzione: sulla piattaforma SATER è presente la documentazione di gara in senso stretto, mentre su BABEL vengono creati fascicoli che comprendono non solo la documentazione di gara ma anche tutte le comunicazioni che precedono e seguono la vita contrattuale; i server dedicati al SAM sono utilizzati come ulteriori archivi ad uso interno.

Il sistema di archiviazione BABEL confluirà nel sistema di archiviazione PARER della Regione Emilia-Romagna.



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

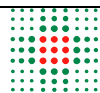
P102 AUSLBO

6. Analisi del rischio

6.1 Rischi, Strumenti di controllo, Azioni di Mitigazione

P= probabilità, G= gravità, R= rilevabilità

F A S E	Processo Acquisti	Rischio	Strumenti di controllo (se presenti)	P	G	R	I P R	Azioni di Mitigazione	
1.1	Predisposizione programmazione biennale acquisizione forniture e servizi sul SITAR secondo format del Decreto MIT, aggiornamento annuale ed eventuali modifiche	A)	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità quali: - reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto,	Aggiornamenti annuali della programmazione; modifica della programmazione per inserimento gare non previste ma necessarie; corretta individuazione degli attori interni da coinvolgere in relazione alle specifiche competenze per identificare le forniture/servizi che soddisfano il bisogno; tenuta di scadenziari e invio degli stessi ai gestori; rilevazione NC	2	1	3	6	Inserimento puntuale della programmazione nella piattaforma SITAR da parte degli operatori incaricati; ulteriore verifica delle procedure di gara inserite nella programmazione da parte dei diversi settori del SAM con stampe dei tabulati e verifica della rispondenza delle procedure di gara inserite al momento dell'approvazione dell'atto di programmazione; coinvolgimento delle altre Aziende Sanitarie tramite invio degli scadenziari del SAM e report sullo stato delle procedure al momento dell'approvazione della programmazione;
		B)	- mancata risposta alla richiesta di fabbisogno con mancata previsione nella programmazione o mancata previsione in quanto acquisto urgente		2	2	1	4	inserimento nel documento operativo di Intercent-er (Masterplan) con ulteriore verifica; inserimento sulla piattaforma SITAR dell'acquisto al momento dell'avvio della gara qualora non inserita per errore o urgenze; comunicazione continua con i gestori delle Aziende Sanitarie aderenti al SAM per verifica della presenza nella loro programmazione della procedura da avviare e azioni conseguenti per eventuale inserimento qualora non prevista per errore o urgenze.
		C)	Incompatibilità del Responsabile della procedura di gara/RUP con operatore economico	Procedura di gara affidata ad altro operatore del SAM, Firma atti da parte del Direttore Amministrativo	1	3	1	3	Dichiarazioni di incompatibilità rilasciate all'interno del portale del dipendente con verifica puntuale delle stesse come da disposizioni aziendali

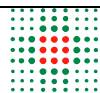


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

F A S E	Processo Acquisti	Rischio	Strumenti di controllo (se presenti)	P	G	R	I P R	Azioni di Mitigazione
1.2	Invio programmazioni alla Direzione per approvazione	Ritardo approvazione	Richiamo dell'attenzione della Direzione sulla necessità di rispettare i tempi	1	2	1	2	Predisposizione dell'atto di programmazione con ulteriore anticipo
1.3	Pubblicazione sul profilo del committente degli atti di approvazione della programmazione da parte delle Direzioni	Non utilizzo della funzione automatica di pubblicazione sul PC per AUSL; non ricevimento atti altre Aziende Sanitarie	Tempestiva pubblicazione manuale per AUSL sul PC; rilevazione di NC; sollecito atti altre Aziende Sanitarie e pubblicazione tempestiva al ricevimento;	1	1	1	1	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni Mail preventiva alle altre Direzioni per invio sollecito dei loro atti di approvazione della programmazione
2.1	Valutazione della richiesta: verifica della presenza della fornitura/servizio nella programmazione	Fornitura/ Servizio non presente nella Programmazione per AUSL BO; mancata indicazione dell'atto di programmazione per le altre Aziende Sanitarie/mancata previsione dell'acquisto	Inserimento tempestivo della fornitura/servizio nel programma del SITAR per AUSL BO; richiesta alle altre Aziende Sanitarie dell'atto di programmazione o indicazione della mancata previsione con azioni conseguenti; rilevazione di NC	2	2	1	4	Azioni messe in atto nella fase 1.1.A)
2.2	Valutazione della richiesta: presenza della dichiarazione di esclusività/infungibilità in caso di acquisto di cui all'art.63 e avvio indagine di mercato nei casi previsti	A)	Mancanza dichiarazione di esclusività	3	2	1	6	Sensibilizzazione delle UUOO richiedenti sulla necessità di rispettare le norme
		B)	Dichiarazione di esclusività resa al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una specifica impresa con elusione delle regole di affidamento degli appalti.	1	4	3	12	Revisione della modulistica in uso in modo da sensibilizzare l'utilizzatore sull'utilizzo dell'esclusiva nei casi previsti da normativa
3	Adesione a convenzione Intercent-er/Consip	A)	Al momento dell'ordine convenzione esaurita	2	4	1	8	Sensibilizzazione delle UUOO richiedenti sul funzionamento delle convenzioni

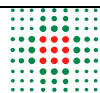


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

F A S E	Processo Acquisti	Rischio	Strumenti di controllo (se presenti)	P	G	R	I P R	Azioni di Mitigazione	
		B)	Non utilizzo della funzione automatica di pubblicazione sul PC con ritardo nella pubblicazione.	1	1	1	1	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni	
4	<p>Predisposizione documentazione di gara con definizione del valore stimato dell'appalto, della scelta del contraente, dei criteri di aggiudicazione, dei criteri di attribuzione del punteggio, dei criteri di partecipazione, dei requisiti di accesso alla gara;</p> <p>Indagine di mercato se importo sottosoglia comunitaria e analisi richieste pervenute</p> <p>Predisposizione documentazione richiesta offerta per acquisti diretti "in economia" senza consultazione di più OE e per acquisti di cui all'art.63</p>	A)	Cause di incompatibilità degli estensori dei capitolati tecnici/del Gruppo di Lavoro in relazione allo specifico oggetto di gara	1	3	2	6	Formazione reiterata del personale del SAM sul Codice Appalti. Sensibilizzazione del gestore sulla corretta individuazione dei componenti il Gruppo di Lavoro	
		B)	Individuazione dei componenti il Gruppo tecnico in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	//	3	4	1	12	Sensibilizzazione del gestore sulla corretta individuazione dei componenti il Gruppo di Lavoro
		C)	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da attivare	Analisi di mercato	1	4	3	12	Formazione reiterata del personale del SAM sul Codice Appalti
		D)	Fabbisogni non coincidenti con il reale consumo/utilizzo previsto al fine di lasciare "libere" quote di mercato da affidare a fornitori specifici.	//	1	5	5	25	Sensibilizzazione, prima dell'avvio della procedura di gara, sulla responsabilità in capo alle UU.OO richiedenti, che i fabbisogni siano rispondenti alle reali esigenze degli utilizzatori.

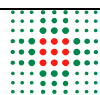


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

F A S E	Processo Acquisti	Rischio	Strumenti di controllo (se presenti)	P	G	R	I P R	Azioni di Mitigazione
		E) Non ricevimento capitolato tecnico nei tempi concordati da parte della UO richiedente o da parte del Gruppo di Lavoro	Sollecito all'UO richiedente e al Gruppo di Lavoro	3	2	1	6	Sensibilizzazione delle UU.OO. richiedenti o del Gruppo di Lavoro sulla necessità che il capitolato tecnico pervenga nei tempi previsti per l'avvio della nuova procedura di gara
		F) Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali per favorire un operatore	Indicazione nell'atto della motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato; utilizzo della piattaforma SATER o del MEPA CONSIP, per l'individuazione degli operatori da consultare in caso di gare sottosoglia	1	5	2	10	Formazione reiterata del personale del SAM sul Codice Appalti
		G) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione di requisiti tecnici ed economici, di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi atti a disincentivare la partecipazione, agevolare determinati concorrenti, avvantaggiare il fornitore uscente	Rispetto alle prescrizioni del Codice; utilizzo dei documenti standard di gara in uso dal SAM conformi alla normativa vigente e ai bandi tipo, linee Guida, ecc. di ANAC	2	5	2	20	Formazione reiterata del personale del SAM sul Codice Appalti
		H) Mancato arrivo richieste/arrivo di poche richieste in caso di indagine di mercato per gare sottosoglia per utilizzo distorto dello strumento delle indagini di	Richiesta alle UUOO richiedenti di riformulare le caratteristiche tecniche per nuova indagine di mercato/invito diretto OE; utilizzo della piattaforma	2	2	1	4	Sensibilizzazione delle UU.OO. richiedenti

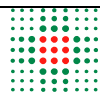


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

F A S E	Processo Acquisti	Rischio	Strumenti di controllo (se presenti)	P	G	R	I P R	Azioni di Mitigazione
		mercato	SATER per consentire ampia partecipazione					
		I) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	//	1	1	1	1	Sensibilizzazione degli operatori che procedono alla stesura degli atti sui corretti comportamenti da tenere secondo quanto previsto da normativa
5	Determina a contrarre ai sensi dell'art.32 del Codice	A) Previsione nella determina a contrarre per affidamenti sottosoglia di procedure di gara che non vengono espletate	Informazioni ai sensi dell'art.32 del Codice prima dell'avvio della procedura da espletare: rispetto della tempistica	1	1	1	1	Formazione reiterata del personale del SAM sul Codice Appalti. Monitoraggio delle determine a contrarre (rilevazione procedure da avviare e tempi di espletamento/aggiudicazione)
		B) Non utilizzo della funzione automatica di pubblicazione sul PC con ritardo nella pubblicazione.	Pubblicazione manuale; rilevazione di NC	1	1	1	1	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni
6.1	Pubblicità ai sensi di legge dell'estratto di gara	Pubblicità non corretta/non avvenuta ad opera società preposte	Richiesta rettifica pubblicazione/eventuale pubblicazione nel rispetto dei tempi di scadenza della procedura	1	1	1	1	Acquisto dei quotidiani il giorno di pubblicazione dell'estratto. Previsione applicazione di penalità per eventuali inadempienze. Valutazione circa l'utilizzo di nuove Concessionarie per la pubblicità sui giornali. Segnalazione ANAC inadempienza contrattuale
6.2	Pubblicazione bando e documentazione di gara sul PC e sulla piattaforma telematica in caso di PA	Rilevazione di elementi tecnici/ amministrativi della documentazione di gara tali da limitare la partecipazione degli OE	Predisposizione di chiarimenti alle ditte; modifica documentazione di gara con eventuale proroga termini nei casi di cui all'art.79 del Codice; annullamento procedura di gara; rilevazione di NC	1	4	2	8	Riunioni con gestori per sensibilizzare sul problema

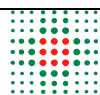


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

F A S E	Processo Acquisti	Rischio	Strumenti di controllo (se presenti)					Azioni di Mitigazione
				P	G	R	I P R	
7	Invio invito telematico operatori economici per acquisti diretti senza consultazione di più OE, per acquisti di cui all'art.63 (PDG); avvio RDO per gare sottosoglia: operatori economici individuati con indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici	In caso di RDO rilevazione di elementi tecnici/amministrativi della documentazione di gara tali da limitare la partecipazione degli OE	Predisposizione chiarimenti alle ditte; modifica documentazione di gara con eventuale proroga termini nei casi di cui all'art.79 del Codice; annullamento procedura di gara; rilevazione di NC	1	4	2	8	Riunioni con gestori per sensibilizzare sul problema
8.1	In caso di PR valutazione delle domande di partecipazione pervenute, predisposizione atto di ammissione/esclusione OE approvazione disciplinare di gara e allegati e pubblicazione atto sul PC	A)	Errata valutazione documentazione OE	1	4	1	4	Formazione reiterata del personale del SAM sul Codice Appalti
		B)	Ritardo pubblicazione atto per non utilizzo della funzione automatica di pubblicazione sul PC.	1	1	1	1	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni
8.2	Invio invito telematico agli operatori economici selezionati in caso di PR	A)	Ritardo nell'invio dell'invito per mancato funzionamento o malfunzionamento della piattaforma telematica	1	1	1	1	Controllo sul corretto funzionamento della piattaforma telematica di Intercent-er e segnalazioni per il corretto ripristino
		B)	Rilevazione di elementi tecnici di descrizione del bene tali da limitare la partecipazione degli OE	1	4	2	8	Riunioni con gestori per sensibilizzare sul problema
9.1	Arrivo offerte	Impedimento alla presentazione delle offerte per mancato funzionamento o malfunzionamento della piattaforma telematica	Adozione di tutti i provvedimenti previsti dall'art.79 del Codice per assicurare la regolarità della procedura (sospensione termine ricezione offerte per il tempo necessario, proroga dello stesso,	1	4	1	4	Posticipo della scadenza della gara a un giorno non seguente la festività, Scadenza non coincidente con il venerdì in quanto possibili manutenzioni del portale Previsione di orario di scadenza fissato al pomeriggio e non più alla mattina

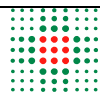


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

F A S E	Processo Acquisti	Rischio	Strumenti di controllo (se presenti)	P	G	R	I P R	Azioni di Mitigazione
			mantenimento della segretezza delle offerte inviate, consenso agli OE per ritiro di quanto inviato ...). Pubblicità dei provvedimenti adottati con tempestiva pubblicazione sul PC nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto utile. Comunicazione all'AGID ai sensi dell'articolo 32-bis del D.lgs 7/3/05, n. 82, Codice Amministrazione digitale.					
9.2	Valutazione documentazione amministrativa salvo procedure ristrette	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara (es. mancata attivazione del soccorso istruttorio).	Verbalizzazione delle sedute di gara. Check list di controllo dei documenti previsti dal bando di gara.	1	4	3	12	Formazione reiterata del personale del SAM sul Codice Appalti
10	Ammissione/esclusione OE salvo procedure ristrette. Pubblicazione atto sul profilo del committente	A)	Errata valutazione documentazione OE	1	4	1	4	Formazione reiterata del personale del SAM sul Codice Appalti
		B)	Ritardo pubblicazione atto per non utilizzo della funzione automatica di pubblicazione sul PC.	1	1	1	1	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni
11	Nomina Commissione Giudicatrice quando prevista. Pubblicazione atto sul Profilo del Committente	A)	Ritardo nell'indicazione dei nominativi da parte delle Aziende Sanitarie interessate; Sollecito del SAM alle UU.OO. competenti, alle Direzioni Aziendali Sanitarie richiamando le Linee Guida ANAC n.5 per regolamentazione Commissioni giudicatrici; documento interno di applicazione transitoria delle Linee Guida ANAC n.5	3	3	1	9	Riunioni con Direzioni delle Aziende Sanitarie aderenti al SAM per sensibilizzare sul problema

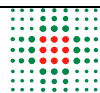


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

F A S E	Processo Acquisti	Rischio	Strumenti di controllo (se presenti)	P	G	R	I P R	Azioni di Mitigazione	
		B)	Incompatibilità commissari	Presa visione delle Dichiarazioni rilasciate dai soggetti individuati quali componenti della Commissione e mancata nomina Commissione richiamando le Linee Guida ANAC n.5 per regolamentazione Commissioni giudicatrici e le Linee Guida ANAC n.15 per l'Individuazione e Gestione dei Conflitti di Interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici	1	4	2	8	Riunioni con Gestori/Direzioni per sensibilizzare sul problema e Protocollazione e inserimento delle dichiarazioni nei fascicoli corretti. Redazione del Regolamento Dichiarazioni di incompatibilità
		C)	Ritardo pubblicazione atto per non utilizzo della funzione automatica di pubblicazione sul PC.	Pubblicazione manuale; rilevazione di NC	1	1	1	1	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni
		A)	Attività di valutazione protratta nel tempo	Sollecito RUP; Ottemperanza a indicazioni Linee Guida ANAC n.5; monitoraggio tempi di lavoro della commissione giudicatrice	4	3	2	24	Sensibilizzazione delle Direzioni che hanno individuato i Commissari
12.1	Valutazione tecnica offerte operatori economici da parte della Commissione Giudicatrice	B)	Rilevazione di valutazione errata dell'offerta economica a seguito di Ricorsi	Riconvocazione componenti per nuova valutazione ai fini della difesa in giudizio/eventuale annullamento in autotutela dell'aggiudicazione	2	5	1	10	Riunioni con Direzioni per sensibilizzare sul problema e individuare componenti più sensibili all'incarico ricevuto
		A)	Errata valutazione documentazione OE	Rettifica atto di esclusione OE	1	4	1	4	Riunioni con Direzioni per sensibilizzare sul problema e individuare componenti più sensibili all'incarico ricevuto
12.2	Atto di esclusione OE dopo valutazione tecnica	B)	Ritardo pubblicazione atto per non utilizzo della funzione automatica di pubblicazione sul PC.	Pubblicazione manuale; rilevazione di NC	1	1	1	1	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni

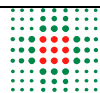


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

F A S E	Processo Acquisti	Rischio	Strumenti di controllo (se presenti)	P	G	R	I P R	Azioni di Mitigazione	
12.3	Valutazione economica offerte.	Rilevazione sospetta anomalia offerta OE risultato aggiudicatario.	Verifica anomalia offerta secondo quanto stabilito dall'art. 97 del codice	4	3	1	12	Applicazione puntuale della normativa	
13.1	Atto di aggiudicazione/assegnazione e pubblicazione sul profilo del committente	A)	Ricorsi	Azioni in autotutela; Azioni seguenti all'esito delle decisioni del TAR/Consiglio di Stato; Rilevazione dato sui ricorsi con Indicatore 20 P102AUSLBO	2	3	1	6	Stipula contratto che garantisca continuità di prestazione servizio/fornitura
		B)	Segnalazione OE/Ricorsi per errata valutazione tecnica delle offerte da parte della Commissione	Annullamento procedura di gara con eventuale avvio di nuova procedura;	1	4	1	4	Stipula contratto che garantisca continuità di prestazione servizio/fornitura
		C)	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Rilevazione di NC al personale del SAM	1	5	1	5	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni Formazione reiterata del personale del SAM sul Codice Appalti.
		D)	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori economici o di gare con unica offerta valida	Utilizzo degli strumenti previsti dal Codice per la massima partecipazione	2	4	1	8	Invito rivolto a tutti gli OE iscritti alla categoria merceologica
		E)	Ritardo pubblicazione atto per non utilizzo della funzione automatica di pubblicazione sul PC.	Pubblicazione manuale; rilevazione di NC	1	1	1	1	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni
13.2	Eventuale atto di recepimento aggiudicazione gara espletata da altre Aziende Sanitarie e pubblicazione atto sul Profilo del Committente	A)	Ricorso all'Azienda Capofila	Azioni in autotutela; Azioni seguenti all'esito delle decisioni del TAR/Consiglio di Stato	2	3	1	6	Stipula contratto che garantisca continuità di prestazione servizio/fornitura
		B)	Ritardo pubblicazione atto per non utilizzo della funzione automatica di pubblicazione sul PC.	Pubblicazione manuale; rilevazione di NC	1	1	1	1	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni

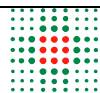


ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

F A S E	Processo Acquisti	Rischio	Strumenti di controllo (se presenti)	P	G	R	I P R	Azioni di Mitigazione
13.3	Comunicazione esito gara a tutti gli operatori economici e richiesta documentazione amministrativa aggiudicatari/assegnatari	Mancato rispetto della tempistica relativa al sistema delle comunicazione di cui all'art. 76 del D.lgs 50/2016	Immediato invio comunicazioni e prolungamento periodo standstills quando previsto;	1	4	1	4	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni
13.4	Verifica possesso dei requisiti previsti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	Controlli con AVCpass; procedura informatizzata e centralizzata per l'acquisizione dei documenti, tracciabilità della richiesta nell'archivio informatizzato dei documenti sui quali è stato effettuato il controllo	1	3	2	6	Formazione reiterata del personale del SAM sul Codice Appalti
13.5	Controlli dovuti su BDNA ai fini adempimenti antimafia	A) Ritardo nell'adempimento da parte del SAM	Immediato adempimento	1	3	1	3	Supporto all'operatore con altri operatori con temporaneo rallentamento di altre attività (vulnerabilità dovuta alla carenza di personale)
		B) Ritardo risposta Prefettura	Contratto stipulato sotto condizione risolutiva	1	5	1	5	Rispetto della normativa
14.1	Stipulazione contratto	A) Ricevimento informazioni antimafia interdittive	Scioglimento contratto in applicazione Dlgs 159/2011 "Codice delle Leggi Antimafia e delle misure di prevenzione"	1	5	1	5	Rispetto normativa
		B) Ritardo nella stipula del contratto che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni obbligo alla sottoscrizione del contratto trascorsi i 60 giorni dall'aggiudicazione (es. mancanza DUVRI, non identificazione DEC, nomina trattamento resp dati, ...)	- Uniformare i comportamenti adottati con mail, comunicazioni interne, riunioni di servizio e richiami alle altre UUOO coinvolte per gli adempimenti di competenza - Osservanza di quanto stabilito dall'art.32 del Codice	1	5	1	5	Sensibilizzazione di tutte le UU.OO./operatori coinvolti nel processo con mail/riunioni
14.2	Comunicazione ai non aggiudicatari di avvenuta stipulazione	Mancato rispetto della tempistica relativa al sistema delle	Immediato invio comunicazioni	1	4	1	4	Formazione reiterata del personale del SAM sul Codice Appalti



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

F A S E	Processo Acquisti	Rischio	Strumenti di controllo (se presenti)	P	G	R	I P R	Azioni di Mitigazione
		comunicazione di cui all'art. 76 del D.Lgs 50/2016						
15.1	Registrazione contratto nella procedura informatica aziendale	Ritardo nella registrazione	Immediata registrazione	1	3	1	3	Supporto all'operatore con altri operatori con temporaneo rallentamento di altre attività (vulnerabilità dovuta alla carenza di personale)
15.2	Espletamento adempimenti normativi previsti	Segnalazione Enti Preposti	Immediata effettuazione della registrazione omessa; rilevazione NC; rilevazione dato SITAR con indicatore 19 P102 AUSLBO	1	3	5	15	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni
16	Arrivo liberatoria antimafia e registrazione, archiviazione gara	A) Ritardo nella registrazione della liberatoria	Tempestiva registrazione	1	1	1	1	Supporto all'operatore con altri operatori con temporaneo rallentamento di altre attività (vulnerabilità dovuta alla carenza di personale)
		B) Mancata o impropria conservazione informatica della documentazione di gara o di copia della documentazione se prevista	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità della documentazione; individuazione di appositi archivi (fisici per copie e/o informatici) per la conservazione e custodia della documentazione	1	5	1	5	Sensibilizzazione degli operatori del SAM con mail/riunioni

Analisi del rischio

Il SAM ha proceduto a identificare i rischi del processo acquisti, collegandoli alle varie fasi del processo come sopra descritte; a ogni rischio è stato associato un grado di probabilità, di gravità, di rilevanza.

- ❖ La probabilità che avvenga l'evento rischioso è stata graduata con una scala da **1 a 5**, dove il valore 1 significa che il verificarsi dell'evento è poco probabile, mentre il valore 5. significa che il verificarsi dell'evento è quasi certo (**1. poco probabile, 2. probabile, 3. molto probabile, 4. altamente probabile, 5. quasi certo**);
- ❖ La gravità dell'evento rischioso è stata graduata con una scala da **1 a 5**, dove il valore 1 significa che se si verifica l'evento lo stesso è di lieve gravità, mentre il valore 5 significa che è gravissimo



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

il verificarsi dell'evento (1. lieve gravità, 2. media gravità, 3. grave, 4. molto grave, 5. gravissimo).

- ❖ La rilevabilità dell'evento rischioso è stata graduata con una scala da 1 a 5, dove il valore 1 significa che l'evento è sempre rilevabile mentre il valore 5 significa che l'evento non lo rilevo mai (1. sempre rilevabile, 2. mediamente rilevabile, 3. rilevabile, 4. poco rilevabile, 5. mai rilevabile).

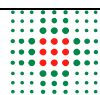
Rischi da monitorare

La direzione del SAM ha definito i rischi prioritari sulla base della soglia di accettabilità del rischio calcolata in relazione al valore IPR (indice di priorità di rischio).

Sono stati individuati n.58 eventi rischiosi.

La griglia sottostante riporta i rischi prioritari identificati relativi alle **Fasi 4.D), Fase 12.1.A), Fase 4.G), Fase 15.2), Fase 2.2.B), Fase 4.B), Fase 4.C), Fase 9.2), Fase 12.3)**. **Quattro di queste fasi sono legate al sottoprocesso "Predisposizione atti di gara", sottoprocesso ad alto rischio corruttivo così come identificato da ANAC.** Al verificarsi degli eventi rischiosi sono messe in atto le azioni volte a risolvere quanto verificatosi: se il rischio identificato è suscettibile di correzione, sono adottate le pertinenti azioni volte a risolvere la situazione verificatasi e a mantenere il processo di acquisto in essere.

FASE	IPR
Fase 1.1.A)	6
Fase 1.1.B)	4
Fase 1.1.C)	3
Fase 1.2)	2
Fase 1.3)	1
Fase 2.1)	4
Fase 2.2.A)	6
Fase 2.2.B)	12 *
Fase 3.A)	8
Fase 3.B)	1
Fase 4.A)	6
Fase 4.B)	12 *
Fase 4.C)	12 *
Fase 4.D)	25 *
Fase 4.E)	6
Fase 4.F)	10
Fase 4.G)	20 *
Fase 4.H)	4
Fase 4.I)	1
Fase 5.A)	1
Fase 5.B)	1
Fase 6.1)	1
Fase 6.2)	8
Fase 7)	8
Fase 8.1.A)	4
Fase 8.1.B)	1
Fase 8.2.A)	1
Fase 8.2.B)	8
Fase 9.1)	4
Fase 9.2)	12 *



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

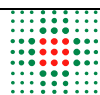
FASE	IPR
Fase 10.A)	4
Fase 10.B)	1
Fase 11.A)	9
Fase 11.B)	8
Fase 11.C)	1
Fase 12.1.A)	24 *
Fase 12.1.B)	10
Fase 12.2.A)	4
Fase 12.2.B)	1
Fase 12.3)	12 *
Fase 13.1.A)	6
Fase 13.1.B)	4
Fase 13.1.C)	5
Fase 13.1.D)	8
Fase 13.1.E)	1
Fase 13.2.A)	6
Fase 13.2.B)	1
Fase 13.3)	4
Fase 13.4)	6
Fase 13.5.A)	3
Fase 13.5.B)	5
Fase 14.1.A)	5
Fase 14.1.B)	5
Fase 14.2)	4
Fase 15.1)	3
Fase 15.2)	15 *
Fase 16.A)	1
Fase 16.B)	5

➤ **rischi compresi fra 25 e 12:**

- si rilevano n.9 rischi compresi nella fascia fra 25 e 12; l'evento rischioso ha in 5 casi una bassa probabilità di verificarsi con una gravità correlata al suo verificarsi gravissima in 1 caso, molto grave in 3 casi e grave in 1 caso; in un caso (Fase 4.D) non si hanno a disposizione strumenti volti a tenere sotto controllo l'evento rischioso perché non dipendente direttamente dall'attività del SAM, ma si possono mettere in atto solo azioni di sensibilizzazione rivolte alle UU.OO. richiedenti prima dell'avvio della procedura. Per gli altri eventi rischiosi sono a disposizione strumenti normativi, Linee Guida ANAC, regolamenti, ecc. che tengono sotto controllo il rischio; al verificarsi dell'evento rischioso sono state previste le azioni tempestive da mettere in atto elencate negli "strumenti di controllo" di cui alla tabella soprastante (applicazione normativa, linee guida ANAC, regolamenti, documenti interni, monitoraggio degli indicatori, rilevazioni di NC, ecc.);

➤ **rischi compresi fra 10 e 6:**

- si rilevano n.16 rischi compresi nella fascia fra 10 e 6. Il rischio ha in 7 casi una bassa probabilità di verificarsi anche se la gravità correlata al verificarsi è grave in 2 casi, molto grave in 4 casi e gravissima in 1 caso; in altri 9 casi la probabilità che l'evento si verifichi è più elevata e il suo verificarsi è gravissimo/molto grave/grave in 6 casi, mentre in altri 3 casi la gravità è media/lieve. Al verificarsi degli eventi rischiosi sono state previste azioni tempestive da mettere in atto elencate negli "strumenti di controllo" di cui alla tabella soprastante (mail, note, rilevazioni di NC, richiami, applicazione normativa, applicazione Linee Guida ANAC, regolamenti, documenti interni, monitoraggio degli indicatori, ecc);



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

- **rischi compresi fra 5 e 1:** la quasi totalità degli eventi rischiosi che possono verificarsi si trova ricompresa in questa fascia (n.33 eventi rischiosi su n.58 rischi individuati); gli eventi rischiosi hanno una bassa probabilità di verificarsi in 29 casi su 33 con una gravità correlata grave in 2 casi, molto grave in 7 casi e gravissima in 4 casi; al verificarsi degli eventi rischiosi si mettono tempestivamente in atto le azioni correttive previste elencate negli “strumenti di controllo” di cui alla tabella soprastante che in 10 casi risolvono perfettamente l’evento (lieve gravità).

Azioni di mitigazione

Come già illustrato, il SAM ha proceduto a identificare i rischi del processo acquisti, collegandoli alle varie fasi del processo stesso; a ogni rischio è stato associato un grado di probabilità, di gravità, di rilevabilità.

Il rischio è stato quindi individuato combinando insieme le tre componenti di probabilità, gravità e rilevabilità.

Sono inoltre state valutate le azioni da attuare quando il rischio si verifica.

L’individuazione del rischio e le cause che sottendono sono fondamentali per la successiva gestione dello stesso.

Per ridurre il rischio il SAM ha definito una serie di azioni di mitigazione come sopra individuate che vanno dall’attuazione di procedure operative standard, alla definizione e messa in atto di attività di istruzione e formazione del personale, ecc.

Sulla base dei rischi potenziali individuati, il SAM ha inoltre proceduto a misurare e valutare la propria vulnerabilità, riconoscendo il proprio profilo di rischio.

La vulnerabilità è stata intesa come debolezza che può consentire alle minacce di avere impatto sulle diverse fasi del processo degli acquisti.

La vulnerabilità del SAM è stata quindi individuata come segue:

- mancanza di risorse umane e strumentali,
- dipendenza da fattori esterni,
- errore umano, anche per errata applicazione della complessa normativa,
- formazione non sufficiente data la complessa normativa sempre soggetta a modifiche.

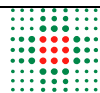
La vulnerabilità del SAM dovuta a fattori esterni è stata individuata in n.10 potenziali eventi rischiosi legati all’attività di altre articolazioni organizzative che agiscono su fasi del processo acquisti, rendendo vulnerabile la conseguente attività; per n.3 di questi eventi rischiosi il SAM non possiede strumenti di controllo da mettere in atto. Il SAM agisce con le azioni di mitigazione individuate che si esplicano essenzialmente in azioni di sensibilizzazione dei gestori/UU.OO richiedenti/Direzioni.

7. Indicatori

Gli indicatori in essere monitorano il verificarsi di alcuni rischi.

Valore economico annuo procedure espletate:

N.	Indicatore	Target (valore a cui tendere)	Responsabile raccolta /elaborazione dati	Frequenza elaborazione	Destinatario
1	Valore economico annuo delle procedure totali espletate dal Servizio Acquisti Metropolitan.	Esatto elemento di valutazione ai fini della ripartizione	Direttore SAM	Annuale	UU.OO. Controlli di Gestione e Flussi Informativi
2	Valore economico annuo delle procedure espletate dal Servizio Acquisti Metropolitan per l’Azienda USL di Bologna.	della spesa annuale tra le Aziende Sanitarie del SAM			



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

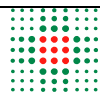
PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

3	Valore economico annuo delle procedure espletate dal Servizio Acquisti Metropolitano per l'Azienda Ospedaliera di Bologna.				
4	Valore economico annuo delle procedure espletate dal Servizio Acquisti Metropolitano per l'Istituto Ortopedico Rizzoli.				
5	Valore economico annuo delle procedure espletate dal Servizio Acquisti Metropolitano per l'Azienda USL di Imola.				
6	Valore economico annuo delle procedure espletate dal Servizio Acquisti Metropolitano per Montecatone Rehabilitation Institute spa				

Numero annuo delle procedure effettuate:

N.	Indicatore	Target <i>(valore a cui tendere)</i>	Responsabile raccolta /elaborazione dati	Frequenza elaborazione	Destinatario
7	nr delle procedure effettuate dal SAM per Azienda USL di Bologna/Nr delle procedure eseguite dal SAM (rilevazione con tipologia di procedura espletata)	Elemento di pesatura dell'attività effettuata per le diverse Aziende Sanitarie	Direttore SAM	Annuale	UO. Controlli di Gestione e Flussi Informativi
8	nr delle procedure effettuate dal SAM per Azienda Ospedaliera di Bologna/Nr delle procedure eseguite dal SAM (rilevazione con tipologia di procedura espletata)				
9	nr delle procedure effettuate dal SAM per Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna/Nr delle procedure eseguite dal SAM (rilevazione con tipologia di procedura espletata)				
10	nr delle procedure effettuate dal SAM per Azienda USL di				



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

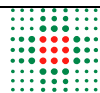
	Imola/Nr delle procedure eseguite dal SAM (rilevazione con tipologia di procedura espletata)				
11	nr delle procedure effettuate dal SAM per Montecatone Rehabilitation Institute/Nr delle procedure eseguite dal SAM (rilevazione con tipologia di procedura espletata)				
12	nr delle procedure effettuate dal SAM per Area Vasta/Nr delle procedure eseguite dal SAM (rilevazione con tipologia di procedura espletata)				

Numero annuo delle procedure effettuate dai Settori del SAM:

N.	Indicatore	Target (valore a cui tendere)	Responsabile raccolta /elaborazione dati	Frequenza elaborazione	Destinatario
13	Nr delle procedure effettuate dal SAM/Nr delle procedure in programmazione anno	55% rispetto programmazione anno	Direttore SAM, RQ SAM e US	annuale	Direzione Aziendale
14	Nr delle procedure effettuate dal SBS/Nr delle procedure assegnate al SBS	55% rispetto alle procedure assegnate al settore	RQ SAM e US	annuale	Direzione Aziendale
15	Nr delle procedure effettuate dal Settore SATAS/ Nr delle procedure assegnate al Settore SATAS				
16	Nr delle procedure effettuate dal Settore SASBI/Nr delle procedure assegnate al Settore SASBI				

Mancato utilizzo del sistema documentale per gli adempimenti sulla trasparenza

N.	Indicatore	Target (valore a cui tendere)	Responsabile raccolta /elaborazione dati	Frequenza elaborazione	Destinatario
17	Nr degli atti che non hanno avuto la pubblicazione sul PC tramite utilizzo del sistema documentale/Nr degli atti soggetti alla pubblicazione sul PC	0	RQ SAM	trimestrale	SAM per NC interne
18	Nr degli atti che non hanno avuto allegato elenco verbali Commissione Giudicatrice con sistema documentale sul PC/nr degli atti per il quale necessita elenco dei verbali per pubblicazione sul PC	0	RQ SAM	trimestrale	SAM per NC interne



ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI

PROCEDURA AZIENDALE

P102 AUSLBO

Mancata registrazione della procedura di acquisizione sul data base dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici (SITAR):

N.	Indicatore	Target (valore a cui tendere)	Responsabile raccolta /elaborazione dati	Frequenza elaborazione	Destinatario
19	Nr delle mancate registrazioni/ Nr delle registrazioni dovute	0	RQ SAM	semestrale	ANAC

Percentuale dei ricorsi sul numero delle procedure di gara effettuate (PN/PA/PR):

N.	Indicatore	Target (valore a cui tendere)	Responsabile raccolta /elaborazione dati	Frequenza elaborazione	Destinatario
20	Nr dei ricorsi / totale delle procedure di gara effettuate (PN/PA/PR) nell'anno di riferimento del ricorso	Valore soccumbenza < 1	di Direttore SAM e RQ SAM	annuale	Direzione Aziendale