

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOU_FE
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000041
DATA: 19/02/2024 18:00
OGGETTO: Recepimento nuova convenzione attuativa per lo svolgimento delle funzioni unificate del Servizio Acquisti di Area Vasta Emilia Centrale (SAAV)

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Calamai Monica in qualità di Commissario Straordinario
In assenza di Fabbri Giuliana - Sub Commissario Sanitario
Con il parere favorevole di Girotti Marinella - Sub Commissario Amministrativo

Su proposta di Barbara Paltrinieri - UOC AFFARI ISTITUZIONALI - AREA LEGALITA E SICUREZZA che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-05]

DESTINATARI:

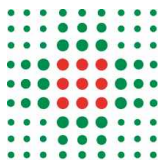
- Collegio sindacale
- UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO UNIFICATA AZIENDE USL E OSP
- Gest.Conces.Serv.Generali E Commer. Cona
- Servizio Comune Economato e Gestione Contratti
- UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI AZIENDE USL E OSP

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000041_2024_delibera_firmata.pdf	Calamai Monica; Girotti Marinella; Paltrinieri Barbara	ECCC8A6B0CC594C58F9AF7251134EAFD904D671391DCD4C34BB075232C0CD95
DELI0000041_2024_Allegato1.pdf.p7m:		2D2E664474808D5B97A45EB3575DED5143FDF417DA2434F7B9DF0D96B2C5E5D3
DELI0000041_2024_Allegato2.pdf.p7m:		0BB670227BA09DAAB5EBFCC3FCCE54135C2CD1BDF723E6C7F0B7F94EFF0FF23D



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File

DELI0000041_2024_Allegato3.pdf_1.p7m:

DELI0000041_2024_Allegato4.pdf:

Firmato digitalmente da

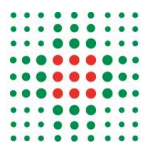
Hash

A1C4A8EA9C814B2E3CF1CF4700226767
5416BE4FDE1E60F889DEE32E27ACCD4D
4E4630EEFF7DCA6C3E08CE818265842F
48B329179755E39A6A415460ACED60D5



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Recepimento nuova convenzione attuativa per lo svolgimento delle funzioni unificate del Servizio Acquisti di Area Vasta Emilia Centrale (SAAV)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Viste le deliberazioni n. 68 del 16/03/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 84 del 16/03/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, relative al "Nuovo assetto dipartimentale delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara" a far data dal 1° giugno 2023;

Viste le deliberazioni n. 151 del 01/06/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 163 del 01/06/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara relative alla "Istituzione delle nuove Unità Operative e ulteriori disposizioni/integrazioni";

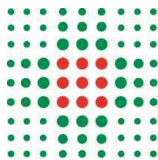
Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dalla Dott.ssa Barbara Paltrinieri Direttrice dell'UOC AFFARI ISTITUZIONALI, che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento;

Richiamati gli atti deliberativi n. 268 del 29 giugno 2022 dell'Azienda Usl di Bologna, n. 204 del 29 giugno 2022 dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, n. 193 del 30 giugno 2022 dell'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli, n. 149 del 29 giugno 2022 dell'Azienda Usl di Imola, n. 129 del 29 giugno 2022 dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, n. 179 dell'1 luglio 2022 dell'Azienda Usl di Ferrara con i quali è stato istituito il Servizio Acquisti di Area Vasta Emilia Centrale (SAAV) ed è stata al contempo approvata la convenzione attuativa per lo svolgimento delle funzioni unificate;

Richiamate le argomentazioni e motivazioni a supporto della citata costituzione, i cui contenuti s'intendono qui integralmente riportati;

Considerato che:

- l'operatività a regime dell'assetto del SAAV, così come delineato dalla citata convenzione, è stata posticipata rispetto a quella originariamente individuata al fine di consentire l'insediamento del nuovo Direttore, attuare un graduale passaggio di consegne e reclutare il personale all'uopo necessario;
- nel frattempo sono intervenute modificazioni (quali, a mero titolo esemplificativo l'entrata in vigore del nuovo D.Lgs. n. 36/2023 recante il nuovo Codice degli appalti pubblici, di seguito per brevità Codice) delle quali occorre tenere conto nel definitivo assetto del SAAV, pertanto si rende necessario adottare una nuova convenzione SAAV in sostituzione di quella originariamente sottoscritta;



Atteso che:

- il SAAV agisce in analogia con quanto disposto per le centrali di committenza e comunque per conto delle stazioni appaltanti ed in particolare come aggregazione di stazioni appaltanti ex art. 62 comma 14 del Codice;
- il SAAV è responsabile unico dei procedimenti di gara, ai sensi della L. 241 del 1990 ed, al contempo, RUP (Responsabile Unico di Progetto) ai sensi dell'art. 15 comma 9 del Codice per le attività di propria competenza con i compiti e le funzioni determinate dalla specificità e complessità dei processi di acquisizione gestiti direttamente, mentre, per ciascun acquisto di beni e servizi, le Aziende devono individuare un Responsabile Unico di Progetto (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'esecuzione ed, eventualmente, nel caso in cui ricorra la necessità, un responsabile del procedimento di programmazione (RP programmazione), un responsabile del procedimento di progettazione (RP progettazione), un responsabile del procedimento di esecuzione (RP esecuzione), oltre al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC); per le nomine, i compiti e i ruoli di dette figure si richiamano i contenuti del regolamento AVEC;

Vista la nuova Convenzione attuativa per lo svolgimento delle funzioni unificate del Servizio Acquisti di Area Vasta Emilia Centrale (SAAV) trasmessa, completa di sottoscrizione da parte dei Direttori Generali, dal Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna con nota PG 0012321 del 30/01/2024;

Dato atto che il presente provvedimento inquadrato nella tipologia di procedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i, sarà posto in pubblicazione nella sotto sezione "Provvedimenti" presente nella sezione di I livello denominata "Amministrazione Trasparente";

Atteso che la Direttrice proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

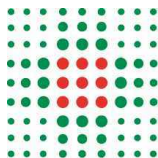
Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi di legittimità, opportunità e convenienza;

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dalla Direttrice dell'UOC Affari Istituzionali proponente;

tutto ciò considerato;

Delibera

1) di approvare e recepire la nuova Convenzione (allegato 1) attuativa per lo svolgimento delle funzioni unificate del Servizio Acquisti di Area Vasta dell'Area Vasta Emilia Centrale (SAAV), in sostituzione integrale di quella precedentemente approvata con gli atti deliberativi menzionati in premessa, confermando l'Azienda USL di Bologna quale capofila;



2) di prendere atto che la durata dell'accordo è stabilita in quattro (4) anni decorrenti dall'1 gennaio 2024;

3) di precisare che gli obblighi derivanti dall'allegata convenzione intercorrono esclusivamente fra Azienda USL di Bologna, Azienda USL di Imola, Azienda USL di Ferrara, IRCCS - Istituto Ortopedico Rizzoli, Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna - IRCCS Policlinico S. Orsola Malpighi e Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara;

4) di disporre, a cura del Comitato dei Direttori AVEC, la notifica del presente provvedimento alla Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare della Regione Emilia-Romagna;

5) di dare atto che il presente provvedimento inquadrato nella tipologia di procedimento di cui all'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i, sarà posto in pubblicazione nella sotto sezione "Provvedimenti" presente nella sezione di I livello denominata "Amministrazione Trasparente";

6) di dare atto che le aziende provvederanno all'adeguamento dei rispettivi modelli organizzativi nel rispetto dell'asestto e delle deleghe conferite al SAAV.

Responsabile del procedimento:
Barbara Paltrinieri

PROP2024-57_Allegato1.pdf.p7m.

Anteprima non disponibile.

Probabilmente il file non è convertibile in pdf ed è necessario quindi scaricarlo.

Ai fini di una eventuale pubblicazione sull'Albo On Line: questo file non sarà pubblicato e sarà mostrato questo messaggio al cittadino.



PROP2024-57_Allegato2.pdf.p7m.

Anteprima non disponibile.

Probabilmente il file non è convertibile in pdf ed è necessario quindi scaricarlo.

Ai fini di una eventuale pubblicazione sull'Albo On Line: questo file non sarà pubblicato e sarà mostrato questo messaggio al cittadino.



PROP2024-57_Allegato3.pdf_1.p7m.

Anteprima non disponibile.

Probabilmente il file non è convertibile in pdf ed è necessario quindi scaricarlo.

Ai fini di una eventuale pubblicazione sull'Albo On Line: questo file non sarà pubblicato e sarà mostrato questo messaggio al cittadino.



CONVENZIONE ATTUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI UNIFICATE DEL SERVIZIO ACQUISTI DI AREA VASTA DELL'AREA VASTA EMILIA CENTRALE

Tra

Azienda USL di Bologna (C.F. e P.IVA: 02406911202), con sede legale in Bologna via Castiglione 29, in persona del Dott. Paolo Bordon in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante dell'Ente, di seguito indicata, per brevità, Azienda Capofila o Azienda;

Azienda USL di Imola, (C.F. 90000900374), con sede legale in Imola Viale Amendola 2, in persona del Dott. Andrea Rossi in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante dell'Ente di seguito indicata, per brevità, Azienda;

Azienda USL di Ferrara, (C.F.01295960387) con sede in Ferrara via Cassoli 30 in persona della Dott.ssa Monica Calamai in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante dell'Ente di seguito indicata, per brevità, Azienda;

IRCCS - Istituto Ortopedico Rizzoli, (CF. e P.IVA 00302030374) con sede legale in Bologna via di Barbiano 1/10, in persona del Dott. Anselmo Campagna in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante dell'Ente, di seguito indicata, per brevità, Azienda;

Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna - IRCCS Policlinico S. Orsola Malpighi, (C.F. 92038610371 - P.I. 02553300373) con sede legale a Bologna, Via Albertoni 15, in persona della Dott.ssa Chiara Gibertoni in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante dell'Ente, di seguito, per brevità, Azienda;

Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, (C.F. e PI 01295950388) con sede legale in Cona (FE), Via Aldo Moro 8, in persona della Dott.ssa Monica Calamai in qualità di Commissario Straordinario e legale rappresentante dell'Ente, di seguito indicata, per brevità, Azienda;

Premesso che

- l'assetto dell'Area Vasta Emilia Centrale (AVEC) è disciplinato dall'Accordo Quadro sottoscritto dai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie, in data 10 dicembre 2012, revisionato successivamente nelle date del 30 maggio 2018 e 25 giugno 2021;
- la Regione Emilia-Romagna, nell'ambito della programmazione degli ultimi anni, aveva sollecitato la definizione di forme di aggregazione tra Enti del SSR allo scopo di favorire l'omogeneizzazione delle procedure, oltre che l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse finanziarie ed umane;
- gli obiettivi di mandato delle Direzioni Generali prevedevano che le Direzioni aziendali adottassero un'integrazione piena di livello provinciale e/o di Area Vasta relativamente ai servizi di supporto amministrativo e tecnico logistico;
- in siffatto contesto, è stata sottoscritta, con operatività dalla data 30 giugno 2011, la convenzione tra l'AUSL di Bologna, l'Istituto Ortopedico Rizzoli e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, per la costituzione di un Servizio Acquisti Metropolitano (SAM), cui ha aderito dal 01 luglio 2013 anche l'Azienda USL di Imola, Servizio che, ad oggi, ha operato determinando un apprezzabile efficienza delle procedure di acquisto dei servizi;
- nell'anno 2021, le "Linee di programmazione e finanziamento delle Aziende Sanitarie per il 2021", adottate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1770 del 02 novembre 2021, hanno previsto, nell'ambito dell'obiettivo "Gestione del sistema sanitario regionale e del personale", che le Aziende

del SSR si impegnassero, altresì, nell'attuazione di progetti e programmi a supporto dei processi di innovazione, di sviluppo e potenziamento alle politiche di integrazione a livello sovra aziendale, per l'accorpamento di attività e funzioni tecnico amministrative, di supporto professionale e sanitario;

- l'Accordo Quadro, sottoscritto in data 25 giugno 2021, dai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie dell'AVEC, che, come anticipato, disciplinava l'assetto dell'Area Vasta, prevedeva all'articolo 2 che le attività operative per la gestione integrata dei servizi di Area Vasta fossero disciplinate da Convenzioni attuative tra le Aziende partecipanti;
- in diverse sedute, il Comitato dei Direttori AVEC, coerentemente con i propri obiettivi nei quali era previsto il completamento dell'aggregazione delle funzioni di provveditorato per l'unificazione dell'approvvigionamento dei beni e dei servizi, ha discusso ed approvato il progetto di costituzione di un provveditorato unico, denominato Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV), con l'obiettivo di consolidare, anche alla luce della realtà in essere che vede già da tempo collaborare il Servizio acquisti metropolitano con le Aziende dell'area di Ferrara nello svolgimento di svariate procedure, l'integrazione strutturale per le funzioni tecnico amministrative unificate già esistenti e garantire lo sviluppo di quelle in corso, al quale parteciperanno definitivamente anche l'Azienda USL di Ferrara e l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara;
- tale progetto aveva già trovato, nel precedente mandato delle Direzioni generali, diverse interlocuzioni tra le Aziende ed aveva ricevuto il parere favorevole delle Conferenze Territoriali Sociali e Sanitarie delle province di Bologna e Ferrara;
- in seguito a tali mandati, il Collegio tecnico dei Direttori Amministrativi di Area Vasta ha condiviso la strategia ed un testo di accordo per il definitivo avvio dello svolgimento delle funzioni unificate del Servizio Acquisti di Area Vasta Emilia Centrale;
- coerentemente con le indicazioni del Comitato dei Direttori AVEC, nel rispetto delle prerogative e responsabilità aziendali e delle relazioni sindacali proprie di ciascuna azienda appartenente ad AVEC, in ossequio agli obiettivi di mandato, alle linee di programmazione e alle intese intercorse, è stata sottoscritta tra le Aziende Sanitarie di Area Vasta Emilia Centrale, con operatività dall'1 luglio 2022, la convenzione attuativa per lo svolgimento delle funzioni unificate del Servizio Acquisti di Area Vasta Emilia Centrale (di seguito, per brevità, il SAAV), rispettivamente approvata con deliberazioni n.268 del 29 giugno 2022 dall'Azienda Usl di Bologna, n.204 del 29 giugno 2022 dall'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, n.193 del 30 giugno 2022 dall'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli, n.149 del 29 giugno 2022 dall'Azienda Usl di Imola, n.129 del 29 giugno 2022 dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, n.179 dell'1 luglio 2022 dall'Azienda Usl di Ferrara;
- l'operatività a regime dell'assetto del SAAV, così come delineato dalla citata convenzione, è stata poi posticipata al fine di consentire l'insediamento del nuovo Direttore, attuare un graduale passaggio di consegne e reclutare il personale all'uopo necessario;
- nel frattempo, sono intervenute modificazioni (quali, a mero titolo esemplificativo, l'entrata in vigore del nuovo D.Lgs.n.36/2023 recante il nuovo Codice degli appalti pubblici, di seguito, per brevità, Codice) delle quali occorre tenere conto nel definitivo assetto del SAAV, pertanto si rende necessario adottare una nuova convenzione SAAV in sostituzione di quella originariamente sottoscritta;

Premesso altresì che

- il SAAV agisce in analogia con quanto disposto per le centrali di committenza e comunque per conto delle stazioni appaltanti ed in particolare come aggregazione di stazioni appaltanti ex art.62

comma 14 del Codice;

- il SAAV è responsabile unico dei procedimenti di gara, ai sensi della L. 241 del 1990 ed, al contempo, RUP (Responsabile Unico di Progetto) ai sensi dell'art.15 comma 9 del Codice per le attività di propria competenza con i compiti e le funzioni determinate dalla specificità e complessità dei processi di acquisizione gestiti direttamente, mentre, per ciascun acquisto di beni e servizi, le Aziende devono individuare un Responsabile Unico di Progetto (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'esecuzione ed, eventualmente, nel caso in cui ricorra la necessità, un responsabile del procedimento di programmazione (RP programmazione), un responsabile del procedimento di progettazione (RP progettazione), un responsabile del procedimento di esecuzione (RP esecuzione), oltre al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC); per le nomine, i compiti e i ruoli di dette figure si richiamano i contenuti del nuovo regolamento AVEC;

Tutto ciò premesso le parti, come sopra rappresentate, convengono quanto segue:

Art. 1

Oggetto della convenzione

1. Con la presente convenzione, le Aziende delegano, confermando quanto già delegato in occasione della sottoscrizione della convenzione originariamente approvata, all'Azienda Capofila le funzioni di provveditorato unico di Area Vasta, comprensive di:

- a) Procedure di selezione dei fornitori, quali a titolo esemplificativo anche se non esaustivo: le indagini di mercato, l'indizione di procedure pubbliche, bandi, avvisi o lettere d'invito;
- b) Adozione degli atti relativi all'esito delle procedure soprarichiamate;
- c) Adempimenti normativi quali a titolo esemplificativo, anche se non esaustivo: controlli, trasparenza comunicazioni;
- d) Trasmissione degli atti per la gestione del contratto nei termini su indicati con allegata bozza del contratto al Servizio competente individuato da ogni singola Azienda;
- e) Assistenza amministrativa e giuridica al gestore del contratto per gli aspetti relativi all'applicazione delle penali e/o risoluzione del contratto;

tutto secondo quanto meglio specificato nelle Modalità operative di cui all'allegato A e dal piano delle deleghe di cui all'Allegato B della presente convenzione.

2. Tale delega opera a decorrere dall'1/01/2024:

- a) per le Aziende dell'area metropolitana bolognese, relativamente agli acquisti di importo pari o superiore a Euro quarantamila (40.000,00).
- b) per le Aziende di Ferrara relativamente agli acquisti pari o superiore alla soglia dell'affidamento diretto, attualmente Euro centoquarantamila (140.000,00).

3. A decorrere dall'1/01/2025, per gli acquisti disciplinati dal comma precedente, è previsto un definitivo assestamento su una soglia unitaria ed omogenea, oltre la quale opera unicamente ed a regime - per le procedure e nei termini definiti dalla presente convenzione - il SAAV. Detta soglia viene individuata con apposita definitiva delega delle Aziende in favore dell'Azienda capofila, ad integrazione della presente convenzione.

Art. 2

Finalità

1. La gestione unificata del Servizio costituisce lo strumento mediante il quale le Aziende assicurano l'unicità di conduzione e l'ottimizzazione delle procedure, le economie di scala e la razionalizzazione dei costi, l'utilizzo più razionale delle risorse umane e tecnico informatiche disponibili e/o di nuova acquisizione secondo principi di qualità, sviluppo delle professionalità e responsabilità.
2. La gestione unificata presso l'Azienda Capofila delle attività inerenti la gestione delle procedure di acquisto delle Aziende, è altresì diretta ad assicurare:
 - a) Efficacia nella gestione dei procedimenti;
 - b) Crescita professionale degli addetti;
 - c) Riduzione del contenzioso;
 - d) Criteri omogenei nell'individuazione dei fabbisogni.
3. La presente convenzione è finalizzata inoltre a disciplinare l'attività del SAAV, in analogia al dettato normativo previsto dall'ordinamento in materia di qualificazione delle Stazioni Appaltanti.

Art. 3

Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV)

1. L'Azienda Capofila esercita le funzioni ad essa delegate mediante il SAAV, quale struttura complessa incardinata nell'organizzazione della medesima con funzioni a favore delle Aziende.
2. Il SAAV è deputato esclusivamente allo svolgimento delle attività della presente convenzione e pertanto non espleta attività e compiti specifici per conto delle singole Aziende che non siano frutto di accordi intercorsi tra tutte le Aziende firmatarie della presente convenzione.
3. Nei confronti di tale articolazione unitaria le Direzioni Generali, attraverso i propri Direttori Amministrativi, esercitano in modo paritetico e collaborativo il loro ruolo di organi di Governo, programmazione e controllo, per il tramite dell'Azienda Capofila, partecipando agli obiettivi di budget ed alle procedure di cui agli articoli seguenti.
4. Contestualmente e conseguentemente alle modalità definite nella presente convenzione, le Aziende, al proprio interno, adotteranno i necessari provvedimenti organizzativi.
5. La sede principale del SAAV viene individuata presso l'Azienda Capofila AUSL di Bologna, via Gramsci, 12.

Art. 4

Responsabile del Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV)

1. Alla direzione del SAAV è preposto un Responsabile, a tutti gli effetti Responsabile del procedimento rispetto ai processi di competenza, salvo specifica sua diversa individuazione nell'ambito del personale afferente alla struttura per le singole materie di riferimento.
2. Al Responsabile è conferita dall'Azienda Capofila la titolarità di funzioni e di firma previste per la relativa funzione nell'ambito delle singole Aziende, con progressiva implementazione nel tempo volta ad assicurare uniformità rispetto a tutte le Aziende, nei termini disciplinati dalla presente convenzione.
3. Il Responsabile, qualora dipendente di altra Azienda rispetto alla Capofila, verrà incardinato

organicamente presso l'Azienda Capofila mediante l'istituto dell'assegnazione temporanea.

4. La durata di tale incarico è di 5 anni, rinnovabile, con verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi nel rispetto delle finalità dell'incarico.

5. Gli esiti delle verifiche contrattualmente previste inerenti sia l'attività sia i risultati conseguiti verranno comunicati alle Aziende al fine di valutare eventuali adeguamenti e/o modifiche della presente convenzione.

6. L'incarico di Responsabile del Servizio può essere revocato per le ragioni previste dai CC.CC.NN.LL., nonché in caso di soppressione del Servizio per intervenute revisioni organizzative. Resta salva l'applicazione dell'art. 9 comma 32 D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010, nonché dell'art. 1, comma 18 del D.L. n. 138/2011, convertito in legge n. 148/2011.

7. Il Responsabile si avvale del personale assegnato al Servizio nonché di eventuali risorse strumentali assegnate dalle Aziende.

8. Sono a disposizione del Responsabile gli atti ed i documenti detenuti dalle strutture delle Aziende utili per l'esercizio delle sue funzioni.

9. Il Responsabile si può avvalere altresì della collaborazione e delle professionalità specifiche interne ad ogni Azienda.

10. Il Responsabile:

- a) mantiene i rapporti con l'esterno;
- b) è responsabile di tutta l'attività e del livello di prestazioni del Servizio;
- c) sottopone alla Direzione Generale dell'Azienda Capofila il programma annuale, il rendiconto dell'attività svolta e i risultati ottenuti, anche con riferimento agli standard di cui all'articolo 11;
- d) cura la standardizzazione delle procedure e razionalizza l'organizzazione al fine di un migliore impiego delle risorse assegnate.

11. Il Responsabile svolge le funzioni di gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato, comprese quelle disciplinari di competenza del capo-struttura. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) viene identificato, per tale personale assegnato, nell'UPD dell'Azienda Capofila.

Art. 5

Procedura per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV)

1. Per l'individuazione del responsabile del Servizio viene bandito specifico avviso di selezione; l'Azienda Capofila rende conoscibili, mediante pubblicazione di avviso sul proprio sito istituzionale, oltre alle caratteristiche dell'incarico anche i criteri di scelta del Responsabile. Analoga pubblicazione viene effettuata contestualmente sui siti istituzionali delle Aziende che sottoscrivono la presente Convenzione.

2. All'avviso può partecipare il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Aziende firmatarie della presente convenzione, con qualifica corrispondente al profilo indicato nell'avviso, con anzianità di servizio di 5 anni nella qualifica di dirigente. L'attribuzione dell'incarico può altresì avvenire anche con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 15-septies del D. Lgs 502/92.

3. Lo specifico avviso dovrà prevedere la disponibilità del dirigente che risulti dipendente di altra Azienda rispetto alla Capofila, all'assegnazione temporanea presso l'Azienda Capofila per la durata dell'incarico in qualità di responsabile del Servizio.

4. L'Azienda Capofila acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta.

5. La selezione è basata sull'analisi del curriculum, integrata da eventuale colloquio, da parte di una

commissione costituita dai Direttori Amministrativi delle Aziende. Ai fini del conferimento si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'Amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, nonché delle specifiche competenze organizzative possedute e dell'esperienza nelle attività di pertinenza del Servizio Acquisti.

Art. 6

Risorse umane

1. Il fabbisogno dell'organico del Servizio Acquisti di Area Vasta è individuato a regime in trentotto (38) unità ed è assicurato di norma dall'Azienda Usl di Bologna con definitiva decorrenza dalla data del 01/01/2024.
2. L'organigramma del SAAV prevede al momento al suo interno, oltre alla figura del Direttore come disciplinato al precedente art.4, due posizioni dirigenziali con incarichi di alta specializzazione e n. 4 incarichi di funzione area dei professionisti della salute e funzionari.
3. Le parti concordano di procedere all'integrazione dell'organico attualmente in essere presso il Servizio Acquisti Metropolitano, prevedendo che al reclutamento del personale, necessario ad assicurare il contingente stabilito al comma 1, provveda l'Azienda Capofila.
4. Le Aziende adeguano i propri piani del fabbisogno e le azioni di reclutamento del personale amministrativo in coerenza con quanto previsto nella presente convenzione e tenuto conto delle deleghe conferite all'azienda Usl di Bologna ai sensi dell'art.1.
5. In particolare, per tali finalità, per il contingente di personale stimato necessario per assolvere alle funzioni delegate l'Azienda Usl di Ferrara e l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara si impegnano, ciascuna per la quota di competenza, a rendere disponibili i fondi del comparto necessari a remunerare il personale impiegato nelle attività del servizio acquisiti di area vasta, per n. 5 unità. Detto personale è messo a disposizione e/o reclutato dall'Azienda Usl di Bologna ai sensi del comma 1 del presente articolo. La spesa è definita in apposito allegato C e resta invariata per tutta la durata della convenzione.
6. L'Azienda Usl assicura di norma altresì tutte le risorse logistiche e strumentali, ivi compresi gli spazi, necessari per lo svolgimento delle attività.

Art. 7

Gestione del personale

1. Nel caso in cui il personale sia messo a disposizione da Aziende diverse dalla capofila, per gli aspetti relativi alla responsabilità disciplinare del personale, si precisa che:
 - a) le parti riconoscono in capo al Direttore del SAAV l'adozione degli atti di competenza, secondo la normativa vigente e le rispettive regolamentazioni aziendali;
 - b) per gli illeciti di maggiore gravità, in caso di personale dipendente delle Aziende, le parti riconoscono che la competenza spetta all'UPD delle rispettive Aziende titolari del rapporto di lavoro, fermi gli obblighi di segnalazione da parte dei soggetti responsabili.
2. La valutazione del personale per il periodo dell'assegnazione è in capo al Direttore del SAAV e agli organismi di valutazione delle Aziende, in applicazione dei rispettivi sistemi premianti e di valutazione delle stesse.
3. I compensi incentivanti la produttività saranno attribuiti agli operatori a seconda degli accordi vigenti presso l'Ente di provenienza.

4. Il personale sarà dotato degli strumenti di riconoscimento ai fini del controllo delle presenze per l'effettuazione delle attività anche in sedi diverse da quella prevalente prevista dalla presente convenzione.

Art. 8

Beni e strutture

1. L'Azienda capofila provvede a dotare il SAAV delle strutture e delle attrezzature necessarie per il funzionamento ordinario. La dotazione iniziale da parte delle Aziende rimane di proprietà dell'Azienda conferente, con onere di manutenzione da parte dell'Azienda capofila secondo gli specifici accordi di cui al successivo articolo 9.

Art. 9

Rapporti economico finanziari

1. Sono oneri necessari al funzionamento del SAAV:
- a) il costo complessivo del personale, comparto e dirigenza, assegnato e del Direttore;
 - b) il costo degli oneri imputabili direttamente alle procedure di gara, quale ad esempio il pagamento dei contributi ANAC o gli emolumenti necessari per la partecipazione di esperti esterni alle commissioni aggiudicatrici;
 - c) il costo per il patrocinio e assistenza legale esercitata da AUSL Bologna e per la tutela individuale;
 - d) altri costi, quali ad esempio i costi per gli spazi comuni, le dotazioni informatiche, le attrezzature, i beni ed i servizi messi a disposizione per il funzionamento del servizio, presso la sede di Via Gramsci 12.
2. Fermo restando quanto previsto all'art. 6, comma 5 con specifico riferimento al personale il costo complessivo dovrà essere distribuito tra le Aziende firmatarie della presente convenzione nella misura percentuale riportata nel successivo comma 4, prevedendo il riconoscimento delle quote a carico del bilancio aziendale e dei fondi contrattuali aziendali. Rispetto a questi ultimi (fondi contrattuali aziendali) le parti concordano:
- per la dirigenza PTA e per il personale del comparto titolare di Incarico di Funzione di procedere sin dalla fase di sottoscrizione della presente convenzione alla ripartizione con le percentuali di cui al comma 4;
 - Per il personale del comparto, senza incarico di funzione, le parti definiranno entro il 31 marzo 2024, mediante specifico Addendum alla presente Convenzione, le modalità di riconoscimento.
3. Il driver utilizzato nell'individuazione delle percentuali riportate per la ripartizione dei costi di funzionamento del SAAV è individuato nel numero delle adesioni delle singole aziende alle procedure di gara effettuate complessivamente in forma aggregata nella singola annualità ponderate con il peso di seguito riportato:

PESO				
Procedure soprasoglia	procedura sottosoglia	acquisto diretto/contratto ponte	Altro	Adesioni intercenter/consip
3	2	1	1	1,5

4. In fase di prima applicazione dell'accordo, con decorrenza annualità 2024, si applicano i seguenti valori percentuali per la ripartizione degli oneri di cui sopra:

Azienda	% sul totale
AUSL BO	27%
AOU BO	25%
IOR	8%
AUSL IM	12%
AUSL FE	14%
AOU FE	14%

5. Le parti si impegnano ad un aggiornamento annuale delle percentuali di cui al comma 4 da effettuarsi, a consuntivo per l'applicazione nell'annualità seguente, sulla base delle procedure svolte nell'annualità conclusasi e tenuto conto dei pesi di ponderazione di cui al precedente comma 3.

Art. 10

Durata e recesso

1. Il presente accordo trova applicazione operativa e decorrenza attuativa dalla data del 01/01/2024.
2. La durata della convenzione è stabilita in quattro (4) anni con possibilità di proroga su richiesta delle parti.
3. Al fine di assicurare la transizione delle attività, di garantire la graduale presa in carico delle procedure per tutte le aziende convenzionate, di effettuare le procedure urgenti già programmate, le Aziende di Ferrara provvedono a:
 - completare fino all'aggiudicazione tutte le procedure di gara già intraprese ed avviate prima del 31 dicembre 2023;
 - adottare prima del 31 dicembre 2023 per tutti i contratti in scadenza nel primo semestre 2024 proroghe e/o rinnovi e/o indizione e pubblicazione delle procedure di gare atte a garantire la continuità dei relativi servizi e/o forniture.
4. Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente comma 3 il Direttore del Servizio Acquisti delle Aziende di Ferrara ed il Direttore del SAAV esamineranno la programmazione dei contratti in scadenza di competenza di Ferrara, condividendo le modalità e i termini di pianificazione.
5. Ciascuna delle parti può recedere dalla presente Convenzione anche prima della scadenza, previa comunicazione scritta, con preavviso di almeno trenta (30) giorni.

Art. 11

Standard di qualità

1. Le funzioni del SAAV verranno rese a favore delle Aziende secondo gli standard quantitativi e

qualitativi già oggetto di certificazione UNI ISO 9001:2015.

2. Le parti definiranno gli standard quantitativi e qualitativi delle funzioni delegate all'azienda capofila.

Art. 12

Disposizioni in materia di trattamento dei dati

1. In merito all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 recante il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (di seguito il GDPR) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito il Codice Privacy), le parti danno atto che:

- a) Le aziende firmatarie della presente convenzione sono autonomi Titolari del trattamento dei dati personali;
- b) La presente convenzione disciplina lo svolgimento di attività istituzionali, cui si applicano le disposizioni del Codice Privacy, nonché, per quanto applicabili, le disposizioni del Regolamento Regionale 30 maggio 2014, n. 1 recante il "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari di competenza della Giunta della Regione Emilia-Romagna, delle aziende sanitarie, degli enti e delle agenzie regionali e degli enti vigilati dalla Regione";

2. Le Aziende (di seguito i Titolari) in qualità di autonomi titolari del trattamento designano l'Azienda Capofila quale Responsabile esterno del trattamento (di seguito il Responsabile), ai sensi dell'art. 28 del GDPR, allo scopo di procedere al trattamento dei dati oggetto della presente convenzione, nel rispetto delle seguenti istruzioni:

- a) I dati oggetti del trattamento saranno:
 - i. utilizzati dalle aziende convenzionate per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative sopra richiamate per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni;
 - ii. forniti dai Titolari e raccolti presso il Servizio Acquisti di Area Vasta, quale articolazione organizzativa del Responsabile del trattamento.
- b) Il Responsabile è tenuto a effettuare il trattamento nel rispetto dei principi previsti dall'art. 5 del GDPR e delle eventuali ulteriori indicazioni dei titolari, fornite anche successivamente alla stipula del presente accordo, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la tutela dei diritti dell'interessato;
- c) Il Responsabile è tenuto ad assistere i Titolari, con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III;
- d) Il Responsabile è tenuto al rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR;
- e) Il Responsabile è tenuto ad individuare gli incaricati del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del GDPR, impegnandoli al rispetto del segreto professionale affinché siano tenuti allo stesso livello di riservatezza e segretezza imposto dal titolare;
- f) Il Responsabile è tenuto a mettere a disposizione dei Titolari tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato, informando immediatamente lo stesso qualora, a suo parere, un'istruzione dallo stesso conferita violi il regolamento o, comunque, ogni altra disposizione in materia di protezione dei dati.

4. Il Responsabile, previa autorizzazione specifica del Titolare, è autorizzato a nominare subresponsabili del trattamento, anche per conto dei Titolari, ogni qual volta si avvalga di terzi per il trattamento dei dati, purché al Sub-Responsabile vengano imposti gli stessi compiti e le stesse istruzioni di cui al presente articolo.

5. La designazione a Responsabile esterno del trattamento, di cui al presente articolo, è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto convenzionale, al termine del quale il Responsabile è tenuto a restituire i dati dei quali sia eventualmente ancora in possesso, con divieto di trattenerne copia salvo che ciò non sia previsto da specifiche disposizioni di legge

6. Per quanto non previsto dalla designazione a Responsabile esterno del trattamento, di cui al presente articolo, si applicano le disposizioni di cui all'art. 28 del GDPR.

Art. 13

Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione

1. In merito alla corretta applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni le parti si impegnano ad osservarne le disposizioni secondo le modalità operative descritte nelle sottosezioni Rischi corruttivi e Trasparenza dei rispettivi Piani Integrati di Attività e Organizzazione che descrivono, tra l'altro, la mappa delle responsabilità degli obblighi informativi.

2. Il sistema del corretto adeguamento delle sezioni e sottosezioni presenti nel portale "Amministrazione trasparente" dovrà essere alimentato, tramite la rete degli editor preposti ed individuati in ciascuna Azienda, nel rispetto della tempistica e delle modalità previste nei rispettivi PTPC.

3. Il Direttore del SAAV dovrà garantire le pubblicazioni nelle sezioni di competenza, favorendo che le Aziende convenzionate attivino meccanismi di popolamento dati e informazioni riferite alle proprie competenze, anche per mezzo di data linkage.

4. In merito alla corretta applicazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", le parti si impegnano a osservare le disposizioni previste dalla suddetta Legge e a procedere agli adempimenti per la parte di competenza ai sensi dell'art. 32 della Legge in parola.

Art. 14

Disposizioni finali

1. Le premesse e i principi enunciati sono parte integrante del presente accordo convenzionale.

2. Le Aziende si impegnano a coordinare i propri atti organizzativi interni con quanto in esso contenuto.

Art. 15

Clausola di salvaguardia

1. Resta ferma la possibilità per le Aziende, firmatarie della presente convenzione, di stipulare ulteriori convenzioni o accordi, anche in virtù di vincoli di legge nazionali e regionali, finalizzati allo svolgimento di

specifici progetti, servizi o linee di attività, anche in modifica al presente accordo convenzionale.

2. In caso di obiettivi o progetti regionali, che prevedano nuovi o diversi livelli di aggregazione degli acquisti, le parti provvedono all'adeguamento del presente testo convenzionale, allo scopo di assicurarne la coerenza con gli obiettivi e progetti sopra richiamati.

Art. 16

Registrazione bollo

1. Il presente accordo convenzionale è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

2. Le spese inerenti e conseguenti il presente atto sono in pari misura a carico delle Aziende. In caso di variazioni le spese saranno a carico del proponente, salvo diversi accordi tra le parti.

3. Il presente accordo convenzionale è soggetto a pubblicazione in conformità a quanto previsto dalle norme vigenti, con particolare riferimento alle disposizioni che disciplinano gli obblighi di pubblicazione da parte delle Amministrazioni di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (art. 32 legge 69/2009).

Letto, approvato, sottoscritto.

Dr. Andrea Rossi _____
Direttore Generale Azienda USL di Imola e Coordinatore Comitato dei Direttori Generali AVEC

Dr.ssa Monica Calamai _____
Commissario Straordinario Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara

Dr. Paolo Bordon _____
Direttore Generale Azienda USL di Bologna

Dr.ssa Monica Calamai _____
Direttore Generale Azienda USL di Ferrara

Dr. Anselmo Campagna _____
Direttore Generale IRCCS - Istituto Ortopedico Rizzoli

Dr.ssa Chiara Gibertoni _____
Direttore Generale Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna - IRCCS Policlinico S. Orsola Malpighi

ALLEGATO A

LINEE GUIDA SUL PROCESSO DEGLI ACQUISTI E SULLE ATTIVITÀ CONNESSE

Premessa

La Deliberazione della Giunta Regionale del 27 giugno 2011, n. 927, recante “Approvazione delle Direttive alle Aziende sanitarie per la regolamentazione delle relazioni in ambito di Area Vasta” relativamente alle procedure di acquisto di beni e servizi, prevede che le Aziende sanitarie delegate e gli uffici comuni operino quali centrali di committenza per lo svolgimento della funzione di stazione appaltante e dell'esecuzione delle procedure per l'affidamento di beni e servizi.

Coerentemente con il considerando 71 della Direttiva 2014/24/UE, lo svolgimento della funzione di stazione appaltante e l'esecuzione delle procedure per l'affidamento di beni e servizi in qualità di centrale di committenza non esclude le prassi attuali riguardanti gli appalti congiunti occasionali, ossia i sistemi di acquisizione meno sistematici e istituzionalizzati o la prassi consolidata di ricorrere a prestatori di servizi che preparano e gestiscono le procedure di appalto in nome e per conto di un'amministrazione aggiudicatrice e seguendo le sue istruzioni.

In ossequio a quanto prescritto dall'art.62 comma 14 del Codice il SAAV esercita la funzione di stazione appaltante, come sopra descritta, attraverso l'istituto dell'appalto congiunto su delega delle altre amministrazioni aggiudicatrici ed in particolare come aggregazione di stazioni appaltanti.

Tale istituto si applica sia nelle ipotesi in cui le amministrazioni aggiudicatrici interessate attuano congiuntamente un'unica procedura d'appalto sia nei casi in cui esse affidino a un'altra amministrazione aggiudicatrice la gestione della procedura d'appalto.

Attraverso l'istituto dell'appalto congiunto il Servizio Acquisti di Area Vasta, ai sensi dell'articolo 15 comma 9 del Codice, opera quale responsabile unico di progetto (RUP Affidamento) di selezione del contraente, al quale sono demandate funzioni e responsabilità esclusive afferenti esclusivamente alla procedura di Gara.

In tale senso, il SAAV si occupa esclusivamente della procedura di affidamento, quale segmento del più complesso e articolato processo di acquisizione di beni e servizi.

Al contempo, le Aziende firmatarie della convenzione attuativa del SAAV sono tenute alla individuazione del Responsabile del procedimento (RUP), ovvero colui che, ai sensi dell'art. 15 del Codice, per ogni singola procedura, presidia le attività relative alle fasi della programmazione, della progettazione e dell'esecuzione. Pertanto, atteso che il Servizio Acquisti di Area Vasta è responsabile esclusivamente della procedura di affidamento, ai sensi del richiamato articolo 15 comma 9 del Codice, ogni Azienda è chiamata ad individuare al proprio interno il RUP/RP/DEC.

Per i dettagli sulle nomine, compiti e ruoli del RUP/RP/DEC si richiamano i contenuti dell'apposito regolamento AVEC.

Con riferimento alla fase della stipula del contratto, come noto, il vincolo negoziale nella Pubblica Amministrazione si perfeziona con la sottoscrizione dell'atto negoziale, secondo la forma scritta ad substantiam. Alla luce di tali premesse, a conclusione delle procedure di gara, l'atto di aggiudicazione del SAAV ha efficacia nei confronti di tutte le Aziende firmatarie della convenzione attuativa del SAAV, Aziende alle quali compete la sottoscrizione e la fase dell'esecuzione del contratto.

Per la sottoscrizione del contratto le singole Aziende individuano i livelli dirigenziali competenti ai quali delegano e/o delegheranno le relative funzioni; i contratti saranno redatti da ciascuna Azienda utilizzando lo schema di contratto, facente parte dei documenti posti a base di gara, trasmesso dal SAAV, immediatamente dopo l'aggiudicazione della procedura di gara.

Il processo di selezione del contraente

Il processo di selezione del contraente si articola nelle seguenti fasi:

1. Programmazione
2. Progettazione
3. Espletamento della procedura di acquisizione
4. Aggiudicazione
5. Sottoscrizione del Contratto
6. Gestione del contenzioso

1. Programmazione

Ai sensi dell'art. 37 del Codice ciascuna Azienda (Stazione Appaltante), firmataria della convenzione attuativa del SAAV, approva con Atto del Direttore Generale la programmazione annuale e pluriennale e individua un Responsabile unico del Progetto, il quale, ai sensi dell'art. 15 e dell'allegato I.2. del Codice, è responsabile delle attività di programmazione, progettazione ed esecuzione.

Le singole programmazioni, redatte con il supporto e coordinamento del SAAV, saranno trasmesse al Servizio Acquisti di Area Vasta per la redazione del masterplan quale documento di programmazione del soggetto aggregatore regionale.

Nell'ambito degli acquisti effettuati dal Servizio Acquisti di Area Vasta, in nome e per conto delle aziende, alla luce di quanto argomentato in premessa, il RUP, individuato dalle Aziende, non coincide con la figura del Responsabile di Progetto di gara (RUP affidamento) per l'acquisizione di beni e servizi.

2. Progettazione

Nell'ambito delle procedure di selezione del contraente, le Aziende svolgono le seguenti attività:

- individuazione eventuali nominativi dei gruppi di lavoro;
- nomina del RUP/RP;
- predisposizione capitolato tecnico con il supporto ed il coordinamento del SAAV (ove lo si ritenga necessario);

Il SAAV, anche attraverso l'ausilio di gruppi di lavoro, i cui nominativi vengono individuati dalle Aziende, supporta il RUP nello svolgimento delle seguenti attività:

- Definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi;
- Determinazione importo della gara;
- Svolgimento indagini di mercato;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.

3. Espletamento della procedura di acquisizione

La procedura di selezione del contraente è demandata al SAAV, il quale si avvale delle risorse umane e strumentali assegnate, nel rispetto della normativa di settore.

In tale ambito, il SAAV adotta misure idonee a prevenire le ipotesi di conflitto di interessi e rimuove le cause di incompatibilità, anche nei confronti dei gruppi di lavoro e commissioni giudicatrici eventualmente presenti.

4. Aggiudicazione

Nell'ambito della procedura di selezione del contraente, la fase dell'aggiudicazione compete al SAAV il quale provvede allo svolgimento delle seguenti attività:

- Adozione atto di esito procedura e aggiudicazione;
- Controlli sugli Operatori Economici;
- Comunicazioni di legge agli Operatori Economici.

5. Sottoscrizione del Contratto

Sono titolari del contratto di acquisto di beni e servizi le singole Aziende firmatarie della convenzione attuativa del SAAV.

Pertanto, le singole Aziende provvedono a:

- Sottoscrizione del contratto, previa trasmissione dello schema di contratto da parte del SAAV;
- Inserimento del contratto sulla piattaforma informatizzata aziendale GAAC;
- Assunzione CIG derivato;
- Acquisizione della fideiussione sull'importo della propria quota del contratto, in caso di acquisto congiunto;
- la nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati, etc.;
- Nomina del RUP/RP esecuzione e DEC;
- Emissione degli ordini;
- Applicazione penali, varianti, incrementi contrattuali entro il limite del venti per cento;
- Obblighi informativi verso ANAC o altri Enti;
- Risoluzione/recesso dal contatto.

Effettuate le procedure di affidamento, tutti gli aspetti esecutivi sono di competenza di ciascuna Azienda.

6. Gestione del contenzioso

Relativamente alla gestione del contenzioso occorre distinguere il contenzioso attinente alla selezione del contraente e quello attinente all'esecuzione del contratto.

Nel primo caso, il Servizio Acquisti di Area Vasta titolare dell'attività di selezione del contraente, si avvale dell'ufficio legale dell'Azienda Capofila. Nel caso del contenzioso determinatosi nell'ambito dell'esecuzione della prestazione oggetto dell'obbligazione contrattuale, l'Azienda titolare del vincolo contrattuale, coerentemente con quanto prescritto dall'art. 62 comma 14 ultimo capoverso del Codice che prescrive che "Ciascuna stazione appaltante è responsabile dell'adempimento degli obblighi derivanti dal presente codice unicamente per quanto riguarda le parti da essa svolte a proprio nome e per conto", è competente per la difesa in giudizio delle proprie pretese.

Nei casi in cui si affermino ipotesi di responsabilità indefinita, tra il SAAV e le Aziende firmatarie della convenzione attuativa SAAV, inerente la gestione del contenzioso, la soluzione viene affidata ad un accordo tra le parti concluso per le vie brevi anche attraverso un semplice scambio di note.

ALLEGATO B
DELEGA DELLE FUNZIONI

Il Servizio Acquisti di Area Vasta è delegato all'esercizio delle funzioni di acquisto in luogo e per conto delle Aziende Sanitarie dell'AVEC, nei limiti economici di cui all'art.1 della convenzione attuativa del SAAV .

Nel seguente schema sono individuate le funzioni delegate e quelle che rimangono in capo alle Aziende:

FUNZIONI DELEGATE

ATTIVITÀ'	FIRMA	PROPOSTA	TIPOLOGIA ATTO	LIMITI
Adozione atti propedeutici alla selezione del contraente in attuazione del programma Aziendale	Direttore SAAV		Determina	
Indizione gara per forniture e servizi non programmati in Area Vasta e per Azienda	Direttore SAAV		Determina	Previa autorizzazione da parte dell'Azienda interessata
Approvazione atti di gara (ammissione ditte, lettera d'invito, capitolato speciale)	Direttore SAAV		Determina	
Nomina Commissione giudicatrice	Direttore SAAV	Direzioni AVEC o Direzioni Dipartimento /Distretto	Determina	In aderenza alle disposizioni contenute nelle Linee Guida ANAC
Approvazione esito gara	Direttore SAAV		Determina	
Recepimento esiti gara svolte da altre Aziende sanitarie della Regione	Direttore SAAV		Determina	
Adesione convenzioni Intercent-ER/CONSIP/altre centrali di committenza.	Direttore SAAV	Direttori Dipartimenti /Distretti/ UO interessate	Determina	A prescindere dai limiti economici di cui all'art.1 comma 3 della convenzione, con esclusione degli ordinativi che rimangono in capo alle singole Aziende

Autorizzazione o dinieghi al subappalto e subconcessioni	Direttore SAAV		Lettera	previo parere del Direttore/Dirigente/DEC UO Aziendale competente
Proroga tecnica contratti di competenza fino alla stipula del nuovo contratto o attivazione convenzione intercentER	Direttore SAAV		Determina / lettera	
Rinnovi contrattualmente previsti	Direttore SAAV	Direttori Dipartimenti /Distretti/UO interessate	Determina	
Presenza d'atto concessioni contratto/variazioni fornitori	Direttore SAAV		Lettera	
Gestione dell'eventuale contenzioso, comprensivo dei provvedimenti di esecuzione delle relative sentenze	Direttore SAAV		Determina	
Determinazione e liquidazione degli incentivi funzioni tecniche fase di predisposizione documentazione di gara e affidamento ex art.45 Codice	Direttore SAAV		Determina	

FUNZIONI DI COMPETENZA DELLE AZIENDE

Rimangono in capo alle singole Aziende le seguenti procedure:

- tutte le procedure di acquisto di valore inferiore a 40.000 euro per le aziende dell'area metropolitana di Bologna e Imola e per le Aziende di Ferrara di valore inferiore a 140.000 euro (o alla soglia dell'affidamento diretto), fatto salvo quanto previsto ai sensi dell'art. 1 comma 3 della presente convenzione;
- programmazione delle procedure d'acquisto con il supporto e coordinamento del SAAV;
- stipula delle Convenzioni/contratti non a seguito di procedura (es. contratti in House, quali a titolo esemplificativo quelli stipulati con Lepida, trasporti in emergenza, servizi socio sanitari, affidamenti terzo settore) e atti conseguenti (ivi comprese le contabilizzazioni), senza limiti di soglia;
- sottoscrizione contratti conseguenti l'aggiudicazione;
- (ove la tipologia del contratto d'appalto lo richieda) nomina del responsabile esterno del trattamento dati, approvazione sub responsabile ed eventuali atti conseguenti;
- caricamento dei contratti di acquisto nella procedura informatizzata;
- gli adempimenti quali assunzione CIG derivato, scheda SITAR (in quanto possibile solo per ogni Azienda

- accreditata presso la piattaforma ANAC);
- emissione degli ordini e delle relative integrazioni;
 - determinazioni di adesione integrazioni ordini (sarà considerata valida per le integrazioni la determinazione assunta per l'ordine principale)
 - nomina RUP/RP programmazione/RP progettazione/RP esecuzione/Direttore Esecuzione contratti per la gestione operativa degli stessi;
 - procedure per l'aggiudicazione dei servizi di progettazione e per la realizzazione di lavori pubblici e più in generale tutte le procedure afferenti il servizio tecnico;
 - determinazione e/o liquidazione degli incentivi funzioni tecniche fase di esecuzione ex art.45 del Codice;
 - procedure per l'accettazione di tutte le donazioni (denaro, beni mobili ed immobili);
 - approvazione e sottoscrizione di contratti di comodato, conto visione;

MODALITA' PER IL TRASFERIMENTO DELLE ATTIVITA'

A seguito dell'attivazione del Servizio Acquisti di Area Vasta, con la partecipazione delle Aziende di Ferrara, e del trasferimento delle deleghe suddette, al fine di garantire la continuità delle attività di approvvigionamento, si concordano le ulteriori seguenti modalità di funzionamento su specifici aspetti gestionali:

- procedure d'acquisto in corso o avviate tra la data di decorrenza del presente accordo ed il 31/12/2023: verranno completate, anche attraverso l'adozione degli atti endoprocedimentali e conclusivi, quali ad esempio l'aggiudicazione, dal servizio che ha avviato la procedura;
- contratti in scadenza nel primo semestre 2024: il servizio acquisti delle due Aziende di Ferrara adotterà prima del 31 dicembre 2023 proroghe e/o rinnovi e/o indizione e pubblicazione delle procedure di gare atte a garantire la continuità dei relativi servizi e/o forniture dei contratti di che trattasi; per il perseguimento delle citate finalità, il Direttore del Servizio Acquisti delle Aziende di Ferrara ed il Direttore del SAAV esamineranno la programmazione dei contratti in scadenza di competenza di Ferrara, condividendo e concertando le modalità e i termini di pianificazione.
- archivio: l'AUSL e l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara provvederanno a trasferire le pratiche in corso e progressivamente tutte quelle relative ai contratti in essere con oneri a proprio carico;
- comunicazione: ogni Azienda provvederà a dare ampia diffusione e comunicazione del nuovo assetto organizzativo;
- posta: l'Azienda Ospedaliero Universitaria e l'AUSL di Ferrara trasmetteranno al Servizio Acquisti di Area Vasta di Area Vasta tutta la corrispondenza di competenza, previa protocollazione.

ALLEGATO C

**SPESA SU FONDI AREA COMPARTO PER REMUNERAZIONE RISORSE UMANE (5 UNITA') ART.
6 COMMA 4 DELLA CONVENZIONE**

Collaboratore professionale amministrativo	Spesa mensile €	Spesa annua €	Fondo contrattuale di riferimento
Valore comune indennità professionale	71,53	929,89	Condizioni di lavoro e incarichi
Fascia retributiva	134,58	1.749,54	Premialità e fasce
Produttività	214,00	2.568,00	Premialità e fasce
1		5.247,43	
5		26.237,15	TOTALE 5 unità