

ADESIONE DELL'AZIENDA U.S.L. DI IMOLA AL SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

L'Azienda Usl di Imola, con sede legale in Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO) C.F.: 90000900374 - P.IVA.: 00705271203 rappresentata dal Direttore Generale Dr.ssa Maria Lazzarato nata a Badia Polesine (RO) il 23.06.1952;

E

L'Azienda USL di Bologna, con sede in Via Castiglione, 29 – Bologna, Partita IVA e Codice Fiscale 02406911202, rappresentata dal Direttore Generale Dr. Francesco Ripa di Meana nato a Roma il 2.5.1951;

PREMESSO CHE

- con deliberazione n. 115 del 13/06/2011 è stato istituito il “ Servizio Acquisti Metropolitan” con sede presso l'Azienda Usl di Bologna
- con deliberazione n.146 del 30/06/2011, nell'ottica della unificazione dei servizi amministrativi delle aziende sanitarie dell'area metropolitana di Bologna, è stata stipulata una convenzione tra l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna e l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna.
- che in coerenza con gli obiettivi regionali l'Azienda Usl di Imola intende aderire al progetto di unificazione

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

Deleghe ed attività

Il “Servizio Acquisti Metropolitan” (S.A.M.) garantisce l'acquisizione di:

- beni di consumo (dispositivi medici, farmaci e diagnostici, beni economici),
- beni di investimento (attrezzature sanitarie, tecnico-economici, arredi, hardware e software);
- servizi (sanitari e non sanitari, servizi tecnici, servizi socio-sanitari e manutenzioni);
- contratti attivi (distributori bevande, spazi pubblicitari, ecc.).

in coerenza con la programmazione effettuata in ambito di “Area Vasta Emilia Centrale” nonché dell'Azienda USL di Imola.

Il “Servizio Acquisti Metropolitan” è delegato, in base al presente protocollo, all'esercizio delle funzioni di acquisto in luogo e per conto della Azienda USL di Imola.

Nel seguente schema sono individuate le funzioni delegate e quelle che rimangono in capo alla Azienda USL di Imola.

	Attività	Firma	Approvazione	Proposta	Atto	Note
1	Stesura ed approvazione di regolamenti di interesse aziendale e/o linee guida nella materie di competenza	Direttore Generale Azienda USL di Imola		Direttore SAM	Deliberazione	
2	Programmazione annuale delle procedure d'acquisto, comprese quelle previste in Area Vasta	Direttore Generale Azienda USL di Imola		Direttore SAM	Deliberazione	Approvazione Assemblée dei Soci AVEC per le procedure di Area Vasta
3	Indizione/emanazione/sottoscrizione dei bandi di gara per forniture e servizi compresi nella programmazione; approvazione degli atti di gara; approvazione dell'esito di gara	Direttore SAM			Determinazione	
4	Indizione/emanazione/sottoscrizione dei bandi di gara per forniture e servizi NON compresi nella programmazione; approvazione degli atti di gara; approvazione dell'esito di gara	Direttore SAM	Direttore Amministrativo Azienda USL di Imola		Determinazione	
5	Nomina delle Commissioni Giudicatrici	Direttore SAM			Determinazione	Approvazione del Direttore Amministrativo /Sanitario per gare di rilevanza strategica
6	Acquisti in economia (valore inferiore alla soglia comunitaria) con procedura di gara	Direttore SAM			Determinazione	Nei limiti della normativa e del Regolamento Aziendale
7	Acquisti diretti di valore complessivo superiore alla soglia comunitaria	Direttore SAM	Direttore Amministrativo /Sanitario Azienda USL di Imola	Direttore SAM	Determinazione	Leggi Nazionali
8	Acquisti diretti di valore complessivo inferiore alla soglia comunitaria	Direttore SAM			Determinazione	Leggi Nazionali
9	Nomina del responsabile/direttore esecuzione per le fasi di gestione del contratto	Direttore SAM	Direttore Amministrativo dell'Azienda UsI di Imola		Lettera	D.P.R. 207/2010
10	Recepimento esiti gara/rinnovi/proroghe altre Aziende Area Vasta	Direttore SAM			Determinazione	
11	Adesioni convenzioni Intercent-ER	Direttore SAM		Direttori UU.OO. interessate	Determinazione	L'emissione dell'ordine informatizzato compete alla Azienda UsI di Imola
12	Autorizzazioni o dinieghi al subappalto e alle cessioni di contratto	Direttore SAM			Lettera	
13	Rinnovi contrattualmente previsti	Direttore SAM		Direttori UU.OO. interessate	Determinazione	Approvazione del Direttore Amministrativo /Sanitario per gare di rilevanza strategica
14	Riscatto di apparecchiature tramite noleggio	Direttore SAM		Direttori UU.OO. interessate	Determinazione	
15	Presenza d'atto variazioni prodotti/fornitori	Direttore SAM			Lettera	
16	Accettazioni comodati di beni mobili	Direttore SAM		Direttore SAM Ingegneria Clinica/Ced /Distretto e altre UOC	Determinazione	

				interessate		
17	Vendita di beni mobili dichiarati fuori uso	Direttore SAM		Direttori UU.OO. interessate	Determinazione	Vendite per importi superiori ad €. 10.000,00
18	Adozione di tutti gli atti pertinenti le vicende giuridiche del contratto (risoluzione, recesso, ampliamento, servizi accessori)	Direttore SAM		Direttori UU.OO. interessate	Determinazione	Oltre che per le vicende giuridiche elencate, potrà essere adottato apposito atto in presenza di revisione condizioni contrattuali di particolare rilevanza
NOTA: tutti gli atti in elenco si intendono adottati, nei limiti di quanto disposto dalla normativa vigente in materia						

L'Unità Operativa Complessa Economato/ Logistica dell'Ausl di Imola svolgerà la funzione di coordinamento tra il SAM e le Unità Operative che, all'interno all'Azienda USL di Imola, gestiscono risorse (es. Farmacia, Ingegneria clinica, Tecnologie informatiche, Dipartimenti Ospedalieri e Territoriali ecc.) relativamente alle richieste di acquisto come segue:

- **fase istruttoria:** nel rispetto della programmazione, quale strumento ordinario per l'attivazione delle procedure d'acquisto, il Settore competente per categoria merceologica del "Servizio acquisti metropolitano" riceverà le richieste di acquisto dalla Unità Operativa Complessa Economato/ Logistica dell'Azienda USL di Imola, le valuterà anche con l'ausilio del gestore al fine di uniformare le richieste e individuare, di comune accordo, la strategia di acquisto da adottare;
- **fase esecutiva:** aggiudicata la gara (dapprima in forma provvisoria e successivamente, verificato il possesso dei requisiti, in forma definitiva) con propria "determinazione", valevole anche per l'Azienda USL di Imola, il "Servizio acquisti metropolitano" predisporrà la bozza di contratto corredato di tutti i documenti necessari per la successiva gestione operativa ed economica che rimarrà in capo all'Azienda USL di Imola (es. emissione ordini, CIG derivato, inserimento dei prezzi e listini nelle procedure informatizzate, inserimento delle anagrafiche dei prodotti, ecc.).

Non confluiranno nel "Servizio Acquisti Metropolitano" e rimarranno in capo dell' U.O. Economato/ Logistica dell'Azienda USL di Imola le seguenti funzioni/attività:

- tutti gli acquisti in economia -non contrattualizzati- di beni di consumo, di investimento e servizi (acquisti di importo inferiore ad €. 20.000,00 - IVA esclusa);
- la stipulazione di tutti i contratti aggiudicati dal SAM
- il caricamento dei contratti di acquisizione, di competenza Economale e Farmacia, nella procedura informatizzata e l'emissione degli ordini;
- la gestione amministrativa ed operativa dei contratti in collaborazione con le Unità Operative interessate;
- il controllo/verifica e relativa liquidazione nella procedura informatica delle fatture relative a beni di investimento, beni economici e servizi
- accettazioni donazioni di beni mobili
- la gestione del budget relativo agli arredi (monitoraggio e verifica periodica e gestione dei relativi contratti);

Art.2
Decorrenza

L'adesione dell'Azienda U.S.L. di Imola al Servizio Acquisti Metropolitan avverrà a far data dal 01/07/2013.

Il S.A.M. si impegna ad espletare nell'anno 2013 - per l'Azienda USL di Imola - le gare indicate nella programmazione di Area Vasta Emilia Centro e quelle che si rendessero necessarie nel corso di tale periodo.

Art.3
Fase transitoria

Durante la fase transitoria, al fine di garantire la continuità delle attività di approvvigionamento, si concordano le seguenti modalità di funzionamento su specifici aspetti gestionali:

- procedure d'acquisto in corso: verranno trasferite al "Servizio Acquisti Metropolitan" le pratiche in corso ad eccezione di quelle per le quali è già stata nominata una Commissione giudicatrice. Per queste, la Commissione, terminati i lavori, trasmetterà gli atti (verbali) al "Servizio Acquisti Metropolitan" per l'adozione dei relativi provvedimenti;
- archivio: l'Azienda USL di Imola provvederà ad inviare tutta la documentazione relativa alle pratiche in corso e progressivamente quelle relative ai contratti in essere con oneri a proprio carico;
- comunicazione: l'Azienda USL di Imola provvederà a dare ampia diffusione e comunicazione del nuovo assetto organizzativo;
- posta: l'Azienda USL di Imola trasmetterà al "Servizio Acquisti Metropolitan" tutta la corrispondenza di competenza, previa protocollazione;
- programmazione: come da programmazione di Area Vasta che dovrà comunque essere integrata con quella relativa agli investimenti (tecnologie sanitarie ed informatiche);
- mappa di relazioni interne all'Azienda USL di Imola per i riferimenti delle istruttorie delle procedure d'acquisto.

Le parti concordano che la fase transitoria avrà la durata di un anno, al termine della quale verrà effettuata una verifica sui risultati conseguiti a seguito dell'unificazione del Servizio Acquisti in Area Metropolitana.

Art.4
Risorse umane, strutturali e logistiche

L'Azienda Usl di Imola non trasferirà unità di personale al Servizio Acquisti Metropolitan dell'Azienda USL di Bologna.

Le risorse umane, strumentali e logistiche necessarie per le attività delegate al S.A.M. verranno messe a disposizione dall'Azienda Usl di Bologna.

Art.5
Disposizioni transitorie

La disciplina dei rapporti di natura economica intercorrenti tra le Aziende, in relazione al processo di unificazione, è rinviata a successivo atto ad integrazione del presente

protocollo; fermo restando che i costi che l'Azienda U.S.L. di Imola dovrà riconoscere dovranno essere inferiori a quelli attualmente sostenuti.

Viene tuttavia richiamata la necessità di operare in via analogica all'Accordo Quadro dell'AVEC ed alle Direttive regionali di cui alla DGR n. 927/11 "Approvazione delle Direttive alle Aziende Sanitarie per la regolamentazione delle relazioni in ambito di Area Vasta", formalizzando l'accordo compiuto nei vari aspetti, già in parte definiti nei protocolli sottoscritti, in un'apposita convenzione attuativa, ancorché riferita alla sola Area metropolitana di Bologna.

Letto, confermato e sottoscritto

Bologna, _____

Per l'Azienda USL di BOLOGNA
Il Direttore Generale
Dr. Francesco Ripa di Meana

Per l'Azienda USL di IMOLA
Il Direttore Generale
Dr.ssa Maria Lazzarato

Per presa d'atto:

Azienda Ospedaliera Univ. di Bologna
Il Direttore Generale
Dr. Sergio Venturi

Per l'Istituto Ortopedico Rizzoli
Il Direttore Generale
Dr. Giovanni Baldi