



Procedure amministrativo-contabili

CICLO ATTIVO

D: Area Immobilizzazioni

DATI RELATIVI AL PAC

Area PAC: D - IMMOBILIZZAZIONI

Obiettivo: D.4 – Piano degli investimenti

Azione: D4.1 - Procedura per stesura Piano degli investimenti
D4.3 - Procedura controllo budget investimenti
D4.6 – Predisposizione report di monitoraggio

PROCEDURA PER LA STESURA DEL PIANO DEGLI INVESTIMENTI (Azione 4.1 del PAC)

PROCEDURA PER IL CONTROLLO DEL BUDGET STABILITO NEL PIANO DEGLI INVESTIMENTI (Azione 4.3 del PAC)

PREDISPOSIZIONE REPORT DI MONITORAGGIO (Azione D.4.6 del PAC)

Versione.	Data	Predisposto da	Firma
1.0	19 Aprile 2021	Dott. G. Menta	

	Nominativo	Firma
Verificato da:	Dott. D. Moncada (Dir.re Dip.to Amm.vo)	
Approvato da:	Dott. R. Fresta (Direttore Amm.vo)	

Approvazione aziendale

Data	10 MAG 2021	Delibera n:	864	Il Direttore Generale (Dr. Gaetano SIRNA)
------	-------------	-------------	-----	--

Sommarario

1. Principi ed obiettivi di controllo	3
2. Campo di applicazione.....	3
3. Responsabilità – attività - controlli	4
4. Descrizione processo.....	7
4.1 PROCEDURA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI INVESTIMENTI.....	7
4.1.1 Analisi delle esigenze di investimento	7
4.1.2 Predisposizione del Piano degli investimenti.....	13
4.2 PROCEDURA CONTROLLO DEL BUDGET DEGLI INVESTIMENTI	14
4.2.1 Aggiornamento del Piano degli investimenti in corso di esercizio per necessità sopravvenute.	15
4.3 PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT DI MONITORAGGIO (Azione 4.6 del PAC).....	15
5. Lista di distribuzione.....	16
6. Riferimenti e Allegati.....	16
Riferimenti normativi.....	17
Allegati.....	17
Scheda tecnica di fabbisogno di patrimonio mobiliare	18
Report sul fabbisogno di investimenti aziendale	24

1. Principi ed obiettivi di controllo

La presente procedura disciplina la modalità per la realizzazione dell'obiettivo del PAC **D4) Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti** di cui ai punti:

D4.1 e D4.2 Predisposizione e applicazione di una procedura formalizzata per la realizzazione del piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato.

D4.3 e D4.4 Predisposizione e applicazione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilita nel piano degli investimenti;

D4.6 Monitorare periodicamente il volume degli investimenti effettuati rispetto al suddetto piano.

Il Piano degli investimenti definisce gli investimenti da effettuare nel triennio e le relative modalità di finanziamento (contributi in conto esercizio o contributi in conto capitale).

Il Piano degli Investimenti è parte integrante degli Atti di programmazione delle Aziende sanitarie ed è a corredo del Bilancio preventivo economico annuale approvato dal Direttore.

Preliminarmente alla redazione del Piano degli Investimenti è opportuno effettuare una ricognizione interna e predisporre un documento sintetico del fabbisogno.

La procedura relativa alla stesura del Piano degli investimenti e del controllo del budget degli investimenti comprende i seguenti aspetti:

- Ricognizione del fabbisogno aziendale degli investimenti;
- Predisposizione del Piano degli investimenti;
- Realizzazione degli investimenti nel rispetto del Budget assegnato;
- Monitoraggio periodico del volume degli investimenti.

2. Campo di applicazione

Il Piano degli investimenti:

a) è predisposto con riferimento ad un arco temporale di tre esercizi secondo il principio dello scorrimento e allegato al Bilancio Economico Preventivo aziendale,

b) è verificato nella sua effettiva attuazione in sede di monitoraggio e in fase di predisposizione del Bilancio d'esercizio.

La procedura descrive il processo aziendale finalizzato alla definizione del Piano degli investimenti nel contesto di verifica, accertabilità, controllo e monitoraggio del budget per ogni intervento programmato.

L'ambito di applicazione della presente procedura sono i progetti di investimento articolati in:

- a) edilizia sanitaria;
- b) manutenzione straordinaria capitalizzabile;
- c) macchinari;
- d) impianti,

- e) attrezzature tecnico- scientifiche e sanitarie;
- f) informatica e macchine d'ufficio;
- g) altre categorie di immobilizzazioni quali: mobili, arredi, automezzi, immobilizzazioni immateriali e altro.

Le fonti di finanziamento considerate dalla presente procedura sono le seguenti:

- le risorse di bilancio disponibili (riserve);
- i contributi in conto capitale da Stato e da Regione;
- i contributi in conto esercizio destinati ad investimenti da Regione e/o da altri soggetti pubblici e privati;
- conferimenti , donazioni e lasciti vincolati ad investimenti.

La presente procedura riguarda le seguenti articolazioni organizzative coinvolte:

- Direzione Generale:
 - U.O.S. Ingegneria Clinica;
 - Commissione Tecnica Aziendale HTA;
- Direzione Amministrativa;
- Direzione Sanitaria;
- U.O.C. Settore Risorse Tecniche e Tecnologiche;
- U.O.C. Settore Acquisti e logistica;
- U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale:
 - U.O.S. Servizio Patrimonio;
- D.A.I. e relative UU.OO. destinatarie.

Per la classificazione dei beni / interventi si fa riferimento alle relative categorie come classificate nello Stato Patrimoniale.

3. Responsabilità – attività - controlli

Responsabilità

Le principali responsabilità attribuite alle strutture coinvolte, sono indicate nella tabella seguente.

Strutture coinvolte	Principali responsabilità
Responsabili UOC e SD	Avanzano specifiche e motivate richieste di fabbisogno di investimenti - acquisti / interventi / manutenzioni straordinarie - ordinate secondo il livello di priorità alto, medio, basso.
Direttori D.A.I.	Responsabile della valutazione (I Livello) ed asseverazione delle richieste di acquisto/ intervento presentate dalle UU.OO. di competenza
U.O.C. Settore Risorse Tecniche e Tecnologiche	Responsabile della Valutazione (II Livello) di natura tecnica economica e procedurale delle richieste di diretta competenza asseverate dai Direttori D.A.I.

	<p>Responsabile, congiuntamente all'U.O.C. Acquisti e logistica, del Report di fabbisogni degli investimenti aziendali da sottoporre alla approvazione della Direzione Strategica</p>
	<p>Responsabile della predisposizione del Piano degli investimenti relativo alle manutenzioni straordinarie e lavori.</p>
	<p>Individua le fonti di finanziamento per gli investimenti di diretta competenza</p>
	<p>Responsabile per l'emissione informatizzata degli ordini elettronici relativi ai lavori / manutenzioni straordinarie (SAL intermedi e finale) utilizzando il codice progetto identificativo del finanziamento riferito all'investimento.</p>
	<p>Partecipa alla predisposizione del piano degli investimenti relativi ai beni ad utilità pluriennale.</p>
	<p>Monitora il budget relativo agli investimenti di propria competenza.</p>
	<p>Coordina processo di autorizzazione di acquisti non previsti nel budget degli investimenti, relativi agli interventi ed alle manutenzioni straordinarie.</p>
<p>U.O.C. Settore Acquisti e logistica</p>	<p>Responsabile della Valutazione (II Livello) di natura tecnica economica e procedurale delle richieste di diretta competenza asseverate dai Direttori D.A.I.</p>
	<p>Responsabile, congiuntamente all'U.O.C. Risorse tecniche e Tecnologiche, del Report di fabbisogni degli investimenti aziendali da sottoporre alla approvazione della Direzione Strategica</p>
	<p>Responsabile della predisposizione del Piano degli investimenti relativi ai beni mobili.</p>
	<p>Individua le fonti di finanziamento per gli investimenti di diretta competenza</p>
	<p>Responsabile per l'emissione informatizzata degli ordini per tutti gli acquisti di cespiti con l'indicazione dell'eventuale codice progetto in relazione ai finanziamenti dedicati.</p>
	<p>Partecipa alla predisposizione del Piano degli investimenti relativi alle manutenzioni straordinarie</p>
	<p>Monitora il budget relativo agli investimenti di propria competenza.</p>
	<p>Coordina processo di autorizzazione di acquisti non previsti nel budget degli investimenti per i beni mobili.</p>
<p>U.O.S. Ingegneria Clinica</p>	<p>Analisi delle priorità e della fattibilità tecnica a supporto dell'U.O.C. Acquisti e logistica, dell'U.O.C. Risorse Tecniche e tecnologiche e della Direzione Strategica.</p>
	<p>Valutazione Tecnologie a basso impatto</p>

Commissione Tecnica aziendale HTA	Valutazione clinica, economica e tecnica mediante implementazione di criteri comparativi ispirati all'Health Technology Assessment a supporto dell'U.O.C. Acquisti e logistica, dell'U.O.C. Risorse Tecniche e tecnologiche e della Direzione Strategica.
	Valutazione Tecnologie ad alto impatto
U.O.S. Servizio Patrimonio	Predisporre le schede relative ai cespiti esistenti per U.O. necessari nella fase di analisi del fabbisogno e di redazione del report di fabbisogni degli investimenti aziendali da sottoporre alla approvazione della Direzione Strategica.
U.O.C. Settore Economico Finanziario e Patrimoniale	Responsabile della verifica della sostenibilità finanziaria degli investimenti e della redazione del quadro finanziario delle risorse destinate agli investimenti funzionale all'adozione del Piano degli investimenti.
	Responsabile in sede di esecuzione del Piano degli investimenti della definizione dei budget per investimenti, quali limiti di spesa programmata in relazione al singolo intervento, distinti per conto patrimoniale di riferimento, fonte di finanziamento (codice Progetto) e per natura dell'intervento.
	Partecipa al monitoraggio della spesa per investimenti
Direzione strategica	Responsabile della selezione, in coerenza con linee di indirizzo strategico, e con la programmazione sanitaria regionale, tenuto conto dei vincoli normativi e finanziari esistenti, delle esigenze di investimento, da inserire nel Piano degli investimenti per il triennio successivo, con la declinazione degli interventi riferiti ai singoli esercizi di programmazione, specificando il livello di priorità di esecuzione (alta, media, bassa).
	Responsabile della adozione della delibera autorizzativa del Piano degli investimenti.

4. Descrizione processo

4.1 PROCEDURA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI INVESTIMENTI

4.1.1 Analisi delle esigenze di investimento

Il processo di analisi delle esigenze di investimento è propedeutico alla compilazione del Piano degli investimenti. Gli interventi individuati rappresentano la necessità dell'Azienda di adeguare la propria dotazione tecnologica e strutturale, nel rispetto dei vincoli di natura economico-finanziaria, degli obiettivi della direzione strategica aziendale e degli indirizzi della programmazione regionale, al fine di garantire condizioni di sicurezza per gli operatori e l'utenza, promuovere la qualità, l'appropriatezza dei servizi e l'innovazione tecnologica.

Nell'analisi delle esigenze di investimento inoltre le Strutture Proponenti devono verificare i fabbisogni emersi durante l'anno (fuori uso, sviluppi di nuove attività, assegnazione di obiettivi di budget sfidanti...ecc) al fine di poter garantire la propria attività in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

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

- Sicurezza: devono essere valutate puntualmente tutte le situazioni di criticità che potrebbero comportare episodi di rischio infortunio sia per il personale che per i fruitori del servizio (utenti, pazienti, visitatori, operatori terzi...);
- Adeguamento normativo: devono essere recepite le nuove disposizioni tecniche e/o normative sopraggiunte per le quali risulta necessario effettuare investimenti specifici;
- Accreditamento: devono essere recepite le prescrizioni contenute nella normativa di riferimento in merito ai requisiti strutturali tecnologici previsti in relazione allo specifico intervento;
- Mantenimento e conservazione del patrimonio esistente: devono essere previsti gli interventi straordinari finalizzati a garantire l'efficienza delle strutture e delle attrezzature in dotazione all'Azienda;
- Miglioramento del servizio: devono essere previste acquisizioni/interventi finalizzati al miglioramento qualitativo e quantitativo delle prestazioni erogate dalla struttura come riduzione tempi di attesa, ottimizzazione delle attività (rientrano in tale ambito anche le valutazioni circa l'ampliamento e/o il trasferimento di strutture e tecnologie).

Il processo di ricognizione del fabbisogno aziendale è finalizzato alla predisposizione di un Documento sul fabbisogno di investimenti riepilogativo delle esigenze di investimento, ordinate secondo il livello di priorità, segnalate dalle UU.OO., asseverate dai Dipartimenti di rispettiva afferenza, ed opportunamente valutate dalla Direzione strategica per il tramite le relative strutture organizzative aziendali di riferimento di diretta competenza.

La procedura di analisi delle esigenze di investimento si differenzia per:

- a) il fabbisogno aziendale di beni mobili;
- b) il fabbisogno aziendale di beni immobili e interventi di manutenzione straordinaria sugli stessi;

Ricognizione del fabbisogno di investimenti sul Patrimonio mobiliare

L'individuazione del fabbisogno di investimenti avviene attraverso:

- l'individuazione di investimenti necessari, in quanto strettamente collegati con investimenti già previsti nella programmazione degli esercizi precedenti;
- la richiesta di nuovi investimenti da parte delle Strutture proponenti;
- l'analisi dell'obsolescenza tecnica – economica dei beni.

Investimenti già programmati con Precedente Piano

Con riferimento al primo caso, sulla base della programmazione relativa all'esercizio precedente U.O.C. Settore Risorse Tecniche e Tecnologiche, con riferimento ai lavori e manutenzioni straordinarie, e l'U.O.C. Acquisti e logistica per i beni mobili, predispongono una reportistica degli investimenti non ancora realizzati dall'Azienda in cui vengono riportati, per ogni categoria patrimoniale, il dettaglio descrittivo dei beni / interventi, dei costi e delle relative modalità di finanziamento, in uno alla indicazione del relativo conto patrimoniale di riferimento.

Richiesta di nuovi investimenti di beni mobili, immobili e manutenzioni straordinarie

Ogni D.A.I. è chiamato a presentare all'U.O.C. Acquisti e logistica in riferimento ai beni mobili ed all'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche per gli interventi di lavori e manutenzioni straordinarie, il proprio fabbisogno di investimenti.

A tale fine, le UU.OO. inviano al Capo Dipartimento, entro il 31 agosto di ogni anno, la propria richiesta di fabbisogno di beni mobili, attraverso la compilazione di un'apposita "**Scheda tecnica del fabbisogno**" (Allegato 1), in cui indicare la tipologia di bene, il costo presunto e la motivazione nonché assegnando i seguenti livelli di priorità:

- i) l'investimento richiesto rivesta carattere di urgenza e di indifferibilità (priorità alta),
- ii) la realizzazione dell'intervento è da prevedere nell'ambito del triennio di programmazione (priorità media),
- iii) l'intervento è differibile nel tempo e non compreso nei punti precedenti bensì da inserire nell'ambito del triennio di programmazione (priorità bassa).

Al fine di valutare l'opportunità di inserire la richiesta è necessario sottoporla ad un **duplice** livello di valutazione:

Livello I di valutazione - Dipartimenti Assistenziali Integrati (D.A.I.)

I responsabili di ciascun DD.A.I. provvedono a :

- Raccogliere le richieste avanzate dalle UU.OO. afferenti al proprio Dipartimento;
- Verificare, in relazione ai beni mobili, la presenza, al proprio interno, di possibili soluzioni alternative all'investimento (es. utilizzo congiunto di apparecchiature sanitarie / altri beni mobili già presenti nel Presidio/Distretto). Durante l'accertamento dell'esistenza di possibili soluzioni alternative all'investimento, le Direzioni dei Dipartimenti anche avvalendosi del supporto tecnico documentale del servizio ingegneria clinica / servizio CED o altra articolazione funzionale aziendale, in relazione agli elementi rilevanti per la singola fattispecie in esame, possono stabilire l'*utilizzo congiunto* di beni o strutture già esistenti a patrimonio, mediante la formalizzazione e condivisione di appositi piani con le diverse UU.OO. A tal fine, è fondamentale verificare che non esistano vincoli di esclusività che impediscano l'utilizzo comune del bene, attraverso l'analisi delle modalità d'uso. In

particolare, deve essere considerato il tasso di utilizzo del bene (ore di utilizzo giornaliero rispetto al totale ore lavorate), il periodo di utilizzo (fasce orarie durante le quali è necessario utilizzare il bene) e la trasferibilità del bene tra le diverse UU.OO. Riscontrata l'inesistenza di vincoli di esclusività, è possibile predisporre il Piano di utilizzo congiunto, definendo le modalità operative e le disposizioni necessarie per realizzare l'impiego comune del cespite, con particolare riferimento a:

- a) UU.OO. autorizzate all'utilizzo del bene;
- b) fasce orarie di utilizzo del bene per ciascuna UU.OO. interessata;
- c) localizzazione principale e le localizzazioni secondarie del bene;
- d) Consegnatario principale del bene, incaricato di coordinare i rapporti tra i diversi utilizzatori e di rapportarsi con l'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche in relazione alle richieste di manutenzione (ordinaria e straordinaria), e con l'U.O.S. Ingegneria Clinica per le richieste di sostituzione/dismissione, etc.

In caso di utilizzo congiunto, sulla scorta della tipologia del cespite, l'U.O.S servizio Patrimonio provvede, all'atto dell'inventariazione del bene e sulla base del Piano di utilizzo congiunto, ad inserire a sistema le informazioni, al fine di rendere disponibile la decisione nel tempo;

- Verificare in relazione agli interventi relativi a nuovi lavori o manutenzioni straordinarie, la situazione di fatto delle strutture di riferimento descrivendo le carenze strutturali, impiantistiche e di fruibilità delle stesse, valutando le richieste avanzate dai responsabili di UU.OO in relazione ai criteri di accessibilità (es. presenza di barriere architettoniche, etc..), e di fruibilità e di confort delle strutture per i pazienti;
- Autorizzano le richieste ritenute ammissibili, asseverandole ed inviandole all'U.O.C. Acquisti e logistica per i beni mobili ed all'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche per i lavori e le manutenzioni straordinarie, entro il 15 settembre di ogni anno.

Livello II di valutazione tecnica economica e procedurale - U.O.S. Ingegneria Clinica e U.O.C. Acquisti e logistica

Il Responsabile dell'U.O.C. Acquisti e logistica, in relazione ai beni mobili, ed il Responsabile dell'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche, in relazione ai lavori ed alle manutenzioni straordinarie, avvalendosi del supporto tecnico documentale del servizio ingegneria clinica e, se del caso, e di ogni altra articolazione funzionale aziendale, in relazione agli elementi rilevanti per la singola fattispecie in esame provvede a:

- Verificare la possibilità, attraverso l'analisi della dotazione esistente, di utilizzo congiunto di apparecchiature sanitarie / altri beni mobili già presenti in Azienda;
- Effettuare una valutazione tecnico-funzionale delle richieste pervenute (definendo preliminarmente, in modo condiviso, metodologie e criteri) anche attraverso la verifica dello stato di obsolescenza dei beni presenti nel libro cespiti. Per quanto attiene alla valutazione delle richieste di manutenzione straordinaria, ai fini della predisposizione del piano degli investimenti, è necessario verificare la presenza dei presupposti di straordinarietà degli interventi;
- Valutare la sostenibilità della tecnologia da adottare rispetto al contesto di riferimento, volta a garantire un utilizzo appropriato delle risorse sulla base delle reali esigenze operative ed assistenziali, ossia individuando e verificando l'impatto logistico e organizzativo (Alto o Basso) non solamente legato alla necessità di opere murarie, di cablaggio, di connettività, di integrazione al sistema informativo aziendale, o di materiale

di consumo, ma altresì riferito alla organizzazione sanitaria ivi comprese le risorse umane coinvolte nell'utilizzo della nuova tecnologia;

- Effettuare una valutazione economico-finanziaria delle richieste pervenute calcolando il costo previsto dell'investimento comprensivo di tutte spese accessorie (manutenzioni ordinarie, materiale di consumo, modifiche opere murarie e logistiche, di cablaggio, connettività, etc);
- Effettuare, in relazione agli interventi relativi ai lavori ed alle manutenzioni straordinarie, apposito studio preliminare di fattibilità tecnico – economica dell'opera;
- Definire la categoria di priorità da assegnare a ciascuna richiesta, anche sulla base dei livelli di priorità indicati nella "Scheda tecnica del fabbisogno" ed eventuali ulteriori criteri;

Analisi fabbisogni in relazione alle attrezzature ed apparecchiature sanitarie

L'U.O.C. Acquisti e logistica per la valutazione ed analisi dei fabbisogni relativi alle attrezzature ed apparecchiature sanitarie si avvale dell'U.O.S. Ingegneria Clinica e, nel caso di valutazione di tecnologie a grande impatto, anche della Commissione Tecnica aziendale HTA.

In quest'ultimo caso la Commissione Tecnica aziendale HTA deve porre in essere una circostanziata valutazione clinica, economica e tecnica mediante implementazione di criteri comparativi ispirati all'Health Technology Assessment

Valutazione Tecnologie ad Alto impatto

La Commissione Tecnica aziendale HTA recepisce la richiesta del reparto Direttore di Dipartimento/ Responsabile di U.O. richiedente emersa in fase di analisi dei fabbisogni, definendo la funzione e la destinazione d'uso della nuova tecnologia. In funzione di ciò raccoglie il materiale scientifico, tecnico ed economico disponibile e valuta le evidenze di appropriatezza, efficacia, sicurezza ed efficienza della nuova tecnologia, comparandola, ove possibile, a quella esistente.

A seconda dell'ambito trattato la Commissione Tecnica aziendale HTA si avvale del supporto dell'U.O.S. Ingegneria Clinica, dei Direttori Medici dei Presidi Ospedalieri aziendali, dei Direttori di Farmacia, del Responsabile RSPP, dell'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche per eventuali opere di installazione, del servizio CED per eventuali collegamenti con la rete aziendale e/o questioni informatiche connesse (ad esempio l'interfaccia con applicativi aziendali, archiviazione e back-up dei dati clinici raccolti), e di ogni altra articolazione funzionale aziendale, in relazione agli elementi rilevanti per la singola fattispecie in esame.

Nel caso in Azienda non esistano trattamenti paragonabili al tipo proposto, la ricerca di materiale è incentrata specialmente sull'esperienza di altre Aziende e sul possibile bacino di utenza che l'introduzione di tale tecnologia attrarrebbe. La valutazione tiene in considerazione le competenze necessarie esistenti e, qualora non esistenti, delle modalità di acquisizione, della curva di apprendimento e del mantenimento delle competenze nel tempo al fine di definire anche i relativi costi indiretti di implementazione della stessa.

La valutazione prosegue con una specifica analisi economica: è necessario individuare i DRG coinvolti ed il relativo rimborso da parte del SSN, i costi diretti ed indiretti riferiti alla nuova tecnologia opportunamente comparati con i costi della tecnologia eventualmente esistente o con il

trattamento “gold standard” previsto in letteratura per le medesime finalità assistenziali. Per questa valutazione è necessario tenere conto della numerosità di casi trattati/attesi.

L'analisi dei costi della nuova tecnologia deve contenere, se del caso, la formulazione di una proposta di finanziamento appropriata, che tenga conto di:

a) costi diretti: costo di acquisizione della tecnologia, costi di installazione e manutenzione ordinaria (programmata ed a chiamata) e straordinaria, costi dei consumabili e/o dispositivi medici connessi;

b) costi indiretti: costo del personale coinvolto aggiuntivo, delle giornate di degenza, di eventuali spazi da attrezzarsi e dedicarsi ad hoc, costo della formazione del personale ecc.

Da questa valutazione scaturisce un giudizio articolato complessivo, con evidenza delle conclusioni cui la Commissione è giunta, opportunamente formalizzato nel relativo verbale / i di valutazione, da comunicarsi formalmente in capo l'U.O.C. Acquisti e logistica per il relativo inserimento nel relativo report di fabbisogno investimenti, in caso di giudizio positivo.

Valutazione Tecnologie a Basso impatto

Per acquisizioni di attrezzature a basso impatto l'U.O.S. Ingegneria Clinica procede ad un'attività di “horizon scanning” per determinare quali siano le alternative tecniche proposte dal mercato con relativi impatti economici, rispetto alla categoria di apparecchiatura richiesta, tenuto conto di precisi parametri di giudizio, in funzione della destinazione d'uso connessa alle particolari esigenze del Reparto (ad esempio utilizzo connesso ad altra tecnologia esistente in Reparto, esistenza di vincoli di spazio, peso dell'apparecchiatura, modalità di alimentazione, interfaccia rete e dati, ecc.).

Le attività cliniche ed i protocolli di trattamento esistenti in reparto determinano anche la configurazione e le opzioni dell'apparecchiatura stessa. Tutti questi fattori costituiscono spesso una discriminante per la valutazione dei modelli esistenti sul mercato.

L'U.O.S. Ingegneria Clinica si avvale, se del caso, del supporto dell'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche per eventuali opere di installazione e posa in opera e per la valutazione della relativa spesa, del servizio CED per eventuali collegamenti con la rete aziendale e/o questioni informatiche connesse (ad esempio l'interfaccia con applicativi aziendali, archiviazione e back-up dei dati clinici raccolti), e di ogni altra articolazione funzionale aziendale, in relazione agli elementi rilevanti per la singola fattispecie in esame.

L'U.O.S. Ingegneria Clinica formula un giudizio sulla tecnologia valutata, reso in forma scritta, da comunicarsi formalmente in capo l'U.O.C. Acquisti e logistica per il relativo inserimento nel relativo report di fabbisogno investimenti, in caso di giudizio positivo.

Predisposizione del Report di fabbisogno di investimenti aziendale

L'U.O.C. Acquisti e logistica e l'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche predispongono, congiuntamente, entro il 31 ottobre la bozza del **“Report sul fabbisogno di investimenti aziendale”** (Allegato 2) con evidenziazione del livello di priorità assegnato a ciascun investimento,

dell'anno previsto per la realizzazione dello stesso, della descrizione del/i bene/i o dell'intervento oggetto di investimento, del conto patrimoniale di riferimento e delle relative modalità di finanziamento.

Tale report viene inviato, entro la suddetta data, alla Direzione strategica per la relativa valutazione di coerenza con le linee di indirizzo strategiche e, per la successiva approvazione.

Linee strategiche di indirizzo della Direzione Aziendale e conseguente approvazione del Report sul fabbisogno di investimenti aziendale.

Nell'ambito del sopra descritto processo di analisi e ricognizione del fabbisogno di investimenti, la Direzione Strategica aziendale, in coerenza con linee di indirizzo strategico, e con la programmazione sanitaria regionale, tenuto conto dei vincoli imposti dalla normativa statale e regionale di riferimento ed in particolare dei correlati vincoli di natura finanziaria, individua le esigenze di investimento, da inserire nel Piano degli investimenti per il triennio successivo, con la declinazione degli interventi riferiti ai singoli esercizi di programmazione, aggiornando, se del caso, le relative priorità di esecuzione secondo il grado sopra indicato (alta, media, bassa), tenuto conto delle relative modalità di finanziamento.

La Direzione aziendale ad esito delle valutazioni strategiche sopra sintetizzate, trasmette entro il 15 novembre di ogni anno il Report definitivo degli investimenti all'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale per la relativa verifica della sostenibilità finanziaria degli interventi previsti, propedeutica all'approvazione del Piano degli investimenti.

Verifica della sostenibilità finanziaria dell'investimento

L'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale preliminarmente procede a verificare, rispetto al vigente piano investimenti, sulla base dei dati disponibili nel mese di novembre e delle stime a finire in relazione all'esercizio in corso, il volume degli ordinativi di fornitura emessi, totalmente o parzialmente evasi e gli importi dei correlati documenti contabili ricevuti o da ricevere al fine di poter quantificare, anche in termini previsionali, le risorse residue eventualmente disponibili.

L'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale effettua una analisi delle fonti di Finanziamento tenendo in considerazione eventuali vincoli all'acquisto o indicazioni all'acquisto presenti nei decreti di assegnazione, indicando, per ciascuna fonte di finanziamento e per anno di competenza, la quota impegnata a fronte di ordinativi di fornitura totalmente o parzialmente inevasi, la quota spesa per fatture ricevute e da ricevere a fronte della completa evasione dell'ordine e del relativo collaudo del bene / opera completato, e la quota eventualmente residua che consente di verificare quanto già acquistato rispetto al programmato e conseguentemente di determinare le risorse ancora disponibili.

Le fonti di finanziamento comprendo sia i contributi in conto capitale, che contributi in conto esercizio rettificati che le donazioni in denaro.

L'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale ricevuto il Report definitivo sul fabbisogno di Investimenti dalla Direzione Generale, tenuto conto di quanto precede, verifica le compatibilità di bilancio.

Si possono verificare i seguenti casi:

- Disponibilità immediata del finanziamento già formalmente assegnato. Viene aggiornato il budget per investimenti, opportunamente articolato per ciascun intervento previsto e declinato per conto patrimoniale di riferimento entro i limiti stabiliti dalla relativa assegnazione e dalle risorse residue. La Struttura competente predisporrà gli atti necessari per l'avvio del procedimento di acquisizione stabilendo la tempistica tecnico-amministrativa per la selezione del contraente, quella necessaria per la realizzazione dell'opera o per la fornitura dell'attrezzatura e i tempi dell'attivazione (presa in consegna della struttura proponente)
- Definizione di una fonte di finanziamento in attesa di formale assegnazione: il budget per i relativi investimenti viene attivato solo successivamente alla formale assegnazione e correlata individuazione delle risorse destinate in relazione alla specifica fonte di finanziamento. L'avvio della procedura amministrativa per la relativa spesa è subordinato alla formale assegnazione della fonte di finanziamento;
- Indicazione della necessità di finanziamenti specifici extra-aziendali: il Report delle richieste approvato dalla Direzione Generale viene completato dal GEF secondo le modalità previste per la programmazione regionale. In tal caso il budget può essere attribuito soltanto dopo il reperimento dei finanziamenti necessari all'effettuazione dell'investimento oppure previa autorizzazione regionale a effettuare l'acquisto tramite autofinanziamento (attingendo alla quota del Fondo Sanitario Regionale).

L'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale entro il 30 novembre integra Report definitivo sul fabbisogno di Investimenti con le informazioni sulle risorse disponibili presunte, mediante apposito quadro delle risorse finanziarie presunte a copertura dei relativi investimenti evidenziando gli interventi indicati come "finanziati", concordate con la Direzione aziendale, e lo invia alla Direzione Aziendale, all'U.O.C. Acquisti e logistica e all'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche.

4.1.2 Predisposizione del Piano degli investimenti

Conclusa l'analisi dei fabbisogni si procede alla predisposizione del Piano degli investimenti che dipende dalla fattibilità economica correlata alla programmazione finanziaria della Regione.

Predisposizione ed approvazione del Piano degli investimenti

In relazione al **quadro risorse finanziarie presunte** a copertura delle proposte di investimenti elencate nel Report definitivo sul fabbisogno di investimenti, l'U.O.C. Acquisti e logistica e l'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche predispongono, congiuntamente, entro il 15 dicembre, la bozza del Piano degli investimenti e la relativa proposta congiunta di delibera di approvazione del Piano triennale degli investimenti, inviando il tutto alla Direzione Generale per l'approvazione, fatte salve eventuali ed ulteriori rettifiche ed integrazioni disposte dalla Direzione Generale ad invarianza della copertura finanziaria definita nel quadro delle relative risorse presunte assegnate.

La Direzione Generale adotta entro il 31 dicembre la delibera ed il relativo Piano degli investimenti, trasmettendone copia al Collegio sindacale, all'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale per l'inserimento del Piano degli investimenti tra i documenti a corredo del Bilancio preventivo economico annuale da redigersi in conformità al dettato normativo di cui all'art. 25 del d.lgs 118/2011 e s.m.i. e per la codifica e registrazione definitiva degli stanziamenti relativi alle specifiche voci di finanziamento.

La stessa Deliberazione ed il relativo Piano degli investimenti viene trasmesso all'U.O.C. Acquisti e logistica ed all'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche per l'avvio delle procedure di relativa competenza.

Entro il medesimo termine l'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche procede al conseguente aggiornamento e formalizzazione del programma triennale dei lavori pubblici, redatto conformemente all'art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. nel rispetto dei documenti di programmazione regionale e in coerenza con il bilancio.

Analogamente ed entro il medesimo termine l'U.O.C. Acquisti e logistica procede al conseguente aggiornamento e formalizzazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, redatto conformemente all'art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. nel rispetto dei documenti di programmazione regionale e in coerenza con il bilancio.

Il Piano degli investimenti non è sottoposto a parere preventivo da parte della Regione. L'eventuale parere regionale interviene in fase di approvazione del Bilancio Preventivo economico annuale, secondo l'autorizzazione ai singoli interventi formalmente disposta in merito ai progetti sottoposti a valutazione, e sulla base di eventuali direttive regionali specifiche eventualmente emanate in materia di investimenti.

4.2 PROCEDURA CONTROLLO DEL BUDGET DEGLI INVESTIMENTI

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

Dopo l'approvazione del Piano degli Investimenti vengono elaborati i programmi di spesa finanziati ed i relativi budget per investimenti, quali limiti di spesa programmata in relazione al singolo intervento, distinti per conto patrimoniale di riferimento, fonte di finanziamento e per natura dell'intervento.

In questa sede si fa espresso ed integrale rinvio alla Procedura di Gestione del Patrimonio – Azione D1.1 PAC - sezione 4.1. per i beni mobili – sez. 4.2 per lavori e manutenzioni straordinarie rientranti nel piano degli investimenti.

La verifica della coerenza e della compatibilità economica degli interventi rispetto al relativo budget per investimenti è garantita in corso d'opera da:

- La Struttura competente all'acquisizione dell'opera/fornitura predispone i provvedimenti di indizione ed aggiudicazione delle procedure ad evidenza pubblica per la selezione del contraente;
- L'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale preliminarmente all'adozione dei relativi atti verifica la coerenza fra la spesa indicata e la spesa prevista, in uno al rispetto del valore cumulato degli investimenti riconducibili alla medesima fonte di finanziamento e/o alla medesima categoria patrimoniale di riferimento rispetto alle disponibilità acquisite al bilancio aziendale;
- L'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale, in caso di acquisto a valere su nuovo finanziamento formalmente assegnato, inserisce a sistema la causale PROGETTO identificativa della tipologia di finanziamento necessaria per correlare il finanziamento ed i

costi riferiti all'investimento;

- La Struttura competente all'acquisizione dell'opera/fornitura i dati relativi al provvedimento di acquisto (delibera /atto delegato) provvede alla registrazione informatizzata del contratto nell'applicativo gestionale in uso all'azienda e segnatamente nel modulo gestione contratti provvedendo ad inserire i dati rilevanti ed obbligatori (es. CIG, CUP, PROGETTO, Conto patrimoniale, etc...);

Il monitoraggio del piano degli investimenti con la indicate disponibilità di bilancio delle somme necessarie alla realizzazione degli interventi previsti, viene declinato attraverso apposita procedura informatica di estrazione, dal sistema gestionale aziendale, di specifici report per codice progetto (fonte di finanziamento) e relativo conto patrimoniale di riferimento, che consente di analizzare e controllare i singoli budget di investimento, in relazione alla corretta contabilizzazione e rendicontazione dei contributi in conto capitale e dei contributi in conto esercizio destinati in sede di programmazione agli investimenti.

La procedura informatizzata consente di estrarre per ciascun codice PROGETTO dedicato (causale riferita al finanziamento), i dati contabili oggetto di registrazione obbligatoria – fatture passive, ordinativi di fornitura e ricevimenti, movimenti patrimoniali- che permette di monitorare l'investimento dalla fase del finanziamento fino all'acquisizione del bene e al successivo messa in utilizzo.

L'utilizzo sistematico e corretto delle codifiche relative al finanziamento (progetto) e relativi conti patrimoniali dedicati, nella fase di registrazione informatizzata del contratto e di emissione degli ordinativi elettronici di fornitura e di successiva patrimonializzazione dei cespiti acquisiti, garantisce che la struttura ordinatrice di spesa non possa superare il budget assegnato.

4.2.1 Aggiornamento del Piano degli investimenti in corso di esercizio per necessità sopravvenute.

Per necessità di investimento sopravvenute e non previste nel piano degli investimenti di natura indifferibile ed urgente, è possibile per le UU.OO. presentare una Richiesta di acquisto, con le modalità ed i termini valutativi preliminari di cui di cui alla presente procedura, all'U.O.C. Acquisti e logistica e l'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche che, sulla base di apposito studio di fattibilità tecnico economica, dovrà verificare la capienza con il budget di investimento dedicato eventualmente disponibile nell'ambito della programmazione di riferimento e, qualora il budget sia capiente, trasmette la richiesta opportunamente asseverata al Direzione Generale per la necessaria autorizzazione all'acquisto.

In caso di incapienza del budget, ed in caso di intervento sopraggiunto indifferibile ed urgente la struttura competente all'acquisto, ferma restando la necessaria verifica del quadro finanziario del relativo investimento da parte dell'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale, indica le modalità di copertura finanziaria della relativa spesa anche proponendo la necessaria rettifica della relativa programmazione approvata, da sottoporre alla necessaria autorizzazione attraverso apposita delibera autorizzativa della Direzione Generale.

4.3 PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT DI MONITORAGGIO (Azione 4.6 del PAC)

L'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale provvede al monitoraggio con cadenza trimestrale del budget degli investimenti declinato per fonte di finanziamento e relativo conto patrimoniale di riferimento.

A tale fine entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento l'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale predispone apposito report che confronta gli investimenti effettuati con il budget previsto nel piano degli investimenti, con separata evidenza delle fatture passive ricevute per fonte di finanziamento e per singolo conto patrimoniale di riferimento, in uno all'indicazione volume degli ordini evasi e non e dei relativi ricevimenti contabili. Tale report con l'analisi degli scostamenti viene inviato alla Direzione Aziendale e alle strutture coinvolte nel processo di acquisto dei cespiti.

Tutte le spese sostenute devono essere puntualmente documentate e rendicontate per verificare la congruenza tra quanto previsto nella programmazione descritta nella presente procedura e quanto effettivamente realizzato/consegnato. Devono inoltre essere posti in evidenza e motivati eventuali scostamenti rispetto a quanto pianificato in origine.

A tal fine l'U.O.C. Acquisti e logistica e l'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche, per quanto di rispettiva competenza, nel caso di scostamenti opportunamente motivati e preventivamente autorizzati dalla Direzione generale, in relazione ai maggiori investimenti rispetto al budget, devono restituire il Report evidenziando le motivazioni sullo scostamento e dettagliando le indicazioni sulle modalità di finanziamento e delle autorizzazioni previste, anche a decurtazione di altri interventi inizialmente programmati per il periodo in esame.

5. Lista di distribuzione

- Direzione Generale:
 - U.O.S. Ingegneria Clinica;
 - Commissione Tecnica Aziendale HTA;
- Direzione Amministrativa;
- Direzione Sanitaria;
- U.O.C. Settore Risorse Tecniche e Tecnologiche;
- U.O.C. Settore Acquisti e logistica;
- U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale:
 - U.O.S. Servizio Patrimonio;
- D.A.I. e relative UU.OO. destinatarie.

6. Riferimenti e Allegati

Riferimenti normativi

Di seguito riportiamo i riferimenti normativi essenziali ai fini amministrativo contabili:

- Decreto interministeriale Ministero Salute e dell'Economia e delle Finanze del 01.03.2013 recante "Definizione dei Percorsi attuativi di Certificabilità".
- D.A. n. 1559 del 05.09.2016– Adozione dei Percorsi attuativi di certificabilità degli Enti del SSR
- Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i.

Allegati

Allegato 1. Scheda tecnica di fabbisogno di patrimonio mobiliare

Allegato 2. Report sul fabbisogno degli investimenti

(ALLEGATO 1)

Scheda tecnica di fabbisogno di patrimonio mobiliare

U.O./Dipartimento Richiedente:

Telefono :

Centro di Costo:

E-mail:

Responsabile:

Fax:

Tipo di acquisizione richiesta:

- Apparecchiature sanitarie
- Arredi sanitari
- Arredi non sanitari
- Altri beni mobili
- Software
- Lavori (Edili, elettrici, impianti...)
- Manutenzioni Straordinarie

Descrizione acquisizione richiesta:

Quantità: _____

Costo unitario presunto (IVA inclusa): _____ €

Il bene richiesto è previsto tra i requisiti per l'accreditamento:

- sì
- no

Indicare, in riferimento a quanto richiesto, la dotazione attuale

Motivazione della richiesta:

- Nuova Acquisizione
- Acquisizione per sostituzione bene n. inventario _____ per il quale si richiede il "fuori uso" per motivi di:
 - Sicurezza

- Adeguamento alla normativa (riportare di seguito il riferimento normativo) _____
- Funzionalità
- Aggiornamento tecnologico (up-grade)
- Indisponibilità parti di ricambio
- Obsolescenza tecnologica - Indicare gli anni di vita del bene: _____
- Altro _____

Descrizione dettagliata della motivazione della richiesta:

Segnalare se il bene da sostituire può essere riallocato:

- sì (es. altre UU.OO., altre aziende sanitarie, scuole, associazioni benefiche, privati ecc..)
- no

Note:

La tecnologia era già stata richiesta in precedenza ?

- sì
- no

Livello di priorità della richiesta:

- Alta (essenziale per garantire la funzionalità dell'U.O. in condizioni di sicurezza; essenziale per l'accreditamento)
- Media (maggiore efficienza non risulta vantaggiosa la riparazione/adequamento dell'esistente)
- Bassa (l'investimento è assicurato a garantire opzionali condizioni operative)

SEZIONI DA COMPILARE SOLO PER LE RICHIESTE DI APPARECCHIATURE SANITARIE

DESTINAZIONE DI UTILIZZO

Indicazioni cliniche per le quali si propone l'utilizzo:

Codice prestazione *	Descrizione prestazione	N. Prestazioni/anno previste

* Indicare il Codice DRG e/o il codice relativo alle prestazioni erogate in regime ambulatoriale.

Possibilità di utilizzo condiviso con altre UU.OO.

si (indicare l'U.O.) _____

no

Specificare quali pazienti risulterebbero non trattabili o quali procedure diagnostico

terapeutiche risulterebbero non praticabili senza la tecnologia richiesta:

IMPATTO STRATEGICO

Innovazione per l'azienda?

no

si

Se *si* indicare le motivazioni

Benefici per il paziente?

no

si

Se *si* indicare quali

Rischi per il paziente?

no

si

Se *si* indicare quali

IMPATTO ORGANIZZATIVO

Ai fini informativi della Direzione Generale

Logistica

Intervento **	Descrizione	Costo *
Totale		

** Es. necessità di spazi aggiuntivi, opere murarie, opere di cablaggio.

Materiale di consumo dedicato

Descrizione materiale	Quantità annua	Costo *
Totale		

Manutenzione periodica

Descrizione materiale	Quantità annua	Costo *
Totale		

Risorse Umane

Qualifica	Presente Si/No	Quantità	Costo formazione	Costo retribuzione lorda annua
Totale				

*Dati inseriti in sede di 2° Verifica

Documentazione da allegare:

1. Indicazioni tecniche del bene richiesto;
2. Relazione documentata per apparecchiature ad alta tecnologia di nuova adozione;
3. Altre informazioni ritenute utili dal richiedente.

Data _____

Timbro e Firma Responsabile U.O.

Parere del Dipartimento/Coordinatore Area di staff

favorevole

contrario

Motivazione del parere:

Data _____

Timbro e Firma

Sezione 3 – Fabbisogno per investimenti con altre fonti

CdC	Descrizione Struttura	Ordine di priorità	Fabbisogno cespiti / Interventi manutentivi	Tipologia cespite (classe beni / Conto patrimoniale di riferimento)	Importo richiesto	Valore canone	Durata contratto
				TOTALE			