



PROCEDURA INTERNA PER LA RILEVAZIONE E LA COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI

La presente procedura ha come scopo le modalità della rilevazione e della comunicazione dei fabbisogni aziendali alla S.C. Provveditorato.

Gli approvvigionamenti sono effettuati:

- a) sulla base della Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n. 50 del 18.04.2016, e i successivi aggiornamenti, in cui confluiscono gli elenchi delle gare indicate nel Programma biennale delle gare dell'Area Interaziendale di Coordinamento 1 di Torino (A.I.C. 1),
- b) a seguito di appropriate autorizzazioni interne
- c) a seguito di apposite normative nazionali e approvazioni regionali

Gli acquisti da inserire nella programmazione biennale di cui al punto a) precedente sono redatti sulla base dei fabbisogni aziendali per rispondere alla prioritaria esigenza di assicurare e garantire i LEA ospedalieri e che già risultano standardizzati negli anni (fabbisogni cd. storici).

Gli acquisti di cui al precedente punto b) sono determinati da nuove esigenze, che si verificano nel frattempo, determinate da:

- nuove decisioni strategiche aziendali,
- mutamento delle esigenze cliniche
- introduzione di tecnologie di nuova generazione o di innovazioni (a seguito di emissione di specifico parere favorevole della Commissione HTA Aziendale e, per le apparecchiature, da parte della Direzione Sanità della Regione (IRES).

Gli acquisti di cui al precedente punto c) sono determinati da:

1. nuove normative nazionali e regionali (accorpamenti di strutture, nuove attività, ecc.)
2. nuove apparecchiature autorizzate in sostituzione di quelle obsolete da parte per es.: della Direzione Sanità della Regione (IRES).

MODALITA' ESECUTIVE

Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, in conformità alle disposizioni normative, la S.C. Provveditorato predispone la delibera a contrarre (o atto equivalente) che identifica il bene/servizio che si intende acquistare e ne definisce le modalità di acquisizione:

- ricorrendo alle Convenzioni della Consip SpA, o del soggetto aggregatore (SCR Piemonte SpA), ove risulta aggiudicata analoga tipologia di bene/servizio, o,
- qualora non risulti presente alcuna Convenzione Consip o procedura aggiudicata dal soggetto aggregatore, autorizzando l'espletamento di una delle procedure d'acquisto previste dal Codice degli Appalti in qualità di Azienda singola o capofila (gare aggregate) diverse a seconda del prodotto/servizio da acquistare e del suo valore economico.

In tutti i casi, nella determina a contrarre sono indicati:

1. le caratteristiche tecniche dei beni/ servizi che si intendono acquistare,



Sede legale: Via Magellano, 1 - 10128 TORINO - Tel. +39 011.508.1111 - www.mauriziano.it - P.I./Cod. Fisc. 09059340019

2. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile (nell'ambito dei budget annuali attribuiti ad ogni Struttura con specifico provvedimento del Servizio Economico Finanziario),
3. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni,
4. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

La determina a contrarre è predisposta dal Responsabile del Procedimento (R.U.P.) a seguito dell'espletamento delle attività e all'acquisizione dei dati di seguito indicati:

1. per gli acquisti storici (su gare di azienda singola o in quadrante, espletate o in adesione a Consip/SCR, aperte o in esclusiva), che, quindi, rientrano nei programmi approvati con i provvedimenti di programmazione biennali,
 - con richiesta al Direttore Amministrativo e/o ai Direttori Generali delle Aziende afferenti l'A.O. nei casi di gare di A.I.C., a scadenza dei contratti di riferimento (stipulati a seguito dell'aggiudicazione delle relative gare) della nomina dei componenti di un organismo di tipo collegiale, denominato Nucleo Tecnico, incaricato della redazione del capitolato tecnico da prevedere nelle gare future,
 - o acquisizione dal Responsabile del Servizio utilizzatore, della dichiarazione di infungibilità ed esclusività di produzione del bene/servizio da acquisire insieme alla dichiarazione di incompatibilità.
2. per gli acquisti che non rientrano nei Programmi biennali di acquisizione cd. nuove acquisizioni (su gare di azienda singola, espletate o in adesione a Consip/SCR, aperte o in esclusiva, per beni o servizi):
 - dopo aver conseguito specifica autorizzazione da parte della Direzione Strategica accompagnata:
 - dalla nomina dei componenti del Nucleo Tecnico, incaricato di redigere il capitolato speciale di gara,
 - o dalla dichiarazione di infungibilità ed esclusività di produzione del bene/servizio da acquisire insieme alla dichiarazione di incompatibilità del Responsabile del Servizio richiedente, nonché, nei casi previsti, parere favorevole della Commissione HTA aziendale e, per le apparecchiature dalla Commissione HTA regionale,
 - procede ad inserire la nuova procedura d'acquisto nei Programmi biennali.

L'emissione degli ordinativi di fornitura:

- nel caso di contratti di fornitura di beni il cui acquisto sia già stato deliberato, per la parte di competenza della S.C. Provveditorato, vengono effettuati sulla base delle richieste di approvvigionamento tramite apposita procedura informatica direttamente ai Magazzini economici, se materiali gestiti a magazzino, o, nel caso di materiali non gestiti a magazzino, tramite richiesta inviata via e_mail alla S.C. Provveditorato. La richiesta di approvvigionamento ai fini dell'emissione dell'ordinativo di fornitura va sottoscritta dal Responsabile del Servizio, compresa la S.C. Farmacia, o dal Coordinatore Tecnico e/o Infermieristico o dal suo vicario;



Sede legale: Via Magellano, 1 - 10128 TORINO - Tel. +39 011.508.1111 - www.mauriziano.it - P.I./Cod. Fisc. 09059340019

- nel caso di contratti di fornitura di servizi la cui acquisizione sia già stato deliberata, per la parte di competenza della S.C. Provveditorato, vengono effettuati direttamente dalla struttura Provveditorato;
- nel caso di contratti di fornitura di beni o servizi il cui acquisto non sia già stato deliberato, in quanto in base al loro modico valore economico (inferiore ad € 5.000,00 – I.V.A. esclusa), vengono effettuati, per la parte di competenza della S.C. Provveditorato, di volta in volta in “economia” o in cassa economale, la richiesta è inviata direttamente alla S.C. Provveditorato - Ufficio Economato – o Ufficio Cassa Economale - dal Responsabile del Servizio o dal Coordinatore Tecnico e/o Infermieristico o dal suo vicario;