

E.I.



**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

30+26

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N. 000306

del 26 FEB. 2016

OGGETTO: Presa d'atto "Regolamento aziendale per l'accettazione e l'utilizzazione dei beni in visione o in prova".

**S.O.C. PROPONENTE
DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE**

**QUADRO ECONOMICO PATRIMONIALE
BUDGET
Bilancio 2016**

N° Centro di costo _____

N° Conto Economico _____

Ordine n° _____ del _____

Budget assegnato (Euro) _____

Budget già utilizzato (Euro) _____

Budget presente atto (Euro) _____

Disponibilità residua
di budget (Euro) _____

Non comporta ordine di spesa

Proposta n. 07 del **24 FEB. 2016**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott. Antonino Arcidiacono

IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE
Dott. Rosalia Murè

**S.O.C. ECONOMICO - FINANZIARIO
E PATRIMONIALE**

**ANNOTAZIONE CONTABILE - BILANCIO
Esercizio 2016**

Prot. n. _____ del _____

N° Conto economico _____

N° Conto Patrimoniale _____

Importo (Euro) _____

Prima nota contabile _____

Il Funzionario
.....

Il Direttore del S.O.C.
.....

Mandato n.del.....

Il Funzionario
.....

Il Direttore del S.O.C.
.....

L'anno duemilasedici giorno ventisei del mese di Febbraio, nei locali della Sede Legale di Piazza Nicola Leotta, 4 Palermo, il Direttore Generale Dr. Giovanni Migliore, nominato con Delibera della Giunta di Governo della Regione Siciliana n.129 dell'11/06/2014, assistito da Sig.ra G. Giordano quale segretario verbalizzante adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata

25 FEB. 2016

Il Direttore Sanitario Aziendale Dr. Rosalia Murè

CONSIDERATO che pervengono presso questa Azienda numerose richieste avanzate da Responsabili di UU.OO. che richiedono, previo accordo con Ditte fornitrici, la fornitura in visione/prova di attrezzature e/o materiale di consumo di ultima generazione, senza alcun aggravio di costi, al fine di promuovere e far conoscere le attrezzature proposte ed i vantaggi diagnostico/terapeutici in grado di assicurare;

RITENUTO pertanto necessario regolamentare le modalità di accettazione ed autorizzazione di proposte in prova/visione di attrezzature, apparecchiature elettromedicali e biomediche per un limitato periodo di tempo, utili per fini gestionali, conoscitivi, di ricerca, di sperimentazione clinica e/o assistenziali, al di fuori dell'ambito di una procedura di gara e/o appalto e senza che detti beni costituiscano titolo per il patrimonio aziendale;

VISTO il testo del "Regolamento aziendale per l'accettazione e l'utilizzazione dei beni in visione o in prova", che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante;

RITENUTO di dover approvare il testo del "Regolamento aziendale per l'accettazione e l'utilizzazione dei beni in visione o in prova",

DARE ATTO che il presente Regolamento annulla e sostituisce ogni precedente disposizione e/o direttiva in materia;

RITENUTO di dare ampia divulgazione al presente Regolamento mediante pubblicazione nel sito aziendale;

DATO ATTO della regolarità della istruttoria della relativa pratica e della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata

PROPONE di

- 1) **APPROVARE** il testo del "Regolamento aziendale per l'accettazione e l'utilizzazione dei beni in visione o in prova", che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante;
- 2) **TRASMETTERE** il presente atto all'U.O. Informatizzazione per la pubblicazione del presente Regolamento sul sito aziendale;
- 3) **TRASMETTERE** il presente atto ai Responsabili delle UU.OO. Affari Generali, Provveditorato/Economato, Patrimonio, Servizio Tecnico, Ingegneria Clinica, Direttori delle UU.OO.CC., Semplici Dipartimentali e ai Direttori dei Dipartimenti Sanitari dell'Azienda ed ai Direttori Medici dei PP.OO..
- 4) **MUNIRE** il presente atto di esecutività immediata.

Il Direttore Sanitario Aziendale

Dott. Rosalia Murè

Sul presente atto viene espresso

parere favorevole dal

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Vincenzo Barone

parere favorevole dal

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Rosalia Murè

IL DIRETTORE GENERALE

- vista la proposta di deliberazione che precede e che qui si intende riportata e trascritta;
- preso atto dei i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;
- ritenuto di condividerne il contenuto;
- assistito dal segretario verbalizzante,

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Giovanni Migliore

Il Segretario verbalizzante

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, per gli effetti dell'art. 53 comma 2 L.R. n°30 del 03/11/1993, in copia conforme all'originale è stata pubblicata in formato digitale all'Albo Informatico dell'A.R.N.A.S. a decorrere dal giorno 28 FEB. 2016 e che, nei 15 giorni consecutivi successivi:

- Non sono pervenute opposizioni
 Sono pervenute opposizioni da _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

-
-
- Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 28 comma, 5 della L.R. n. 2 del 26 marzo 2002 e divenuta

ESECUTIVA

- Per decorrenza del termine di cui alla L.R. n. 30/93 art. 53 comma 6.
 Delibera non soggetta al controllo e, ai sensi della L.R. 30/93 art. 53 comma 7,

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Estremi riscontro tutorio

Delibera soggetta a controllo

Inviata all'Assessorato Sanità il _____ Prot. n. _____

Si attesta che l'Assessorato Reg. Sanità, esaminata la presente deliberazione

ha pronunciato l'approvazione con atto n. _____ del _____ come da allegato

ha pronunciato l'annullamento con atto n. _____ del _____ come da allegato

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

Notificata in Archivio il _____ Prot. n. _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Altre annotazioni

Direzione Sanitaria

Piazza Nicola Leotta, 4
90127 Palermo

REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ACCETTAZIONE E L'UTILIZZAZIONE DEI BENI IN VISIONE O IN PROVA

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di accettazione e autorizzazione di proposte in prova/visione di attrezzature, apparecchiature elettromedicali, biomediche per un limitato periodo di tempo utili per fini gestionali, conoscitivi, di ricerca, di sperimentazione clinica e/o assistenziali, al di fuori dell'ambito di una procedura di gara e/o appalto e senza che detti beni costituiscano in alcun modo titolo per il patrimonio aziendale.

Ciò in ossequio alla normativa comunitaria ed alle norme del Codice Civile vigenti in materia.

Per le prove/visioni che si svolgono nell'ambito di una procedura d'appalto/gara valgono esclusivamente le disposizioni impartite dal Responsabile del procedimento o dal Presidente della relativa Commissione.

Art. 2 – RICORSO ALLA PROVA/VISIONE

La prova/visione dell'apparecchiatura non deve comportare costi aggiuntivi a carico dell'Azienda per eventuali accessori e/o materiali di consumo.

Art. 3 – PERIODO DI PROVA/VISIONE

Il periodo massimo espresso in giorni solari per la prova/visione dell'apparecchiatura non può essere superiore a 90 giorni, salvo particolari deroghe ed eccezioni espressamente motivate ed autorizzate.

L'eventuale richiesta di proroga del bene in prova/visione deve essere proposta dal precedente richiedente al Direttore Sanitario Aziendale, che ne ha concesso l'autorizzazione, prima della scadenza del periodo di prova o di presa visione.

Il periodo di prova o presa visione non può superare cumulativamente i 270 giorni.

Art. 4 – AUTORIZZAZIONE ALLA PROVA/VISIONE

L'autorizzazione alla prova/visione di attrezzature elettromedicali e/o biomediche viene concessa dal Direttore Sanitario Aziendale che terrà conto:

- della coerenza rispetto alla programmazione aziendale;
- del parere della Direzione dell'U.O. di afferenza del servizio interessato;
- del parere del Responsabile Prevenzione e Protezione relativo alla compatibilità con norme di igiene e sicurezza sul lavoro ed in particolare con D.lgs n. 81/2008 e s.m.i. anche in relazione alla destinazione d'uso;
- del parere del Responsabile del Servizio di Ingegneria Clinica sulla verifica delle caratteristiche dell'apparecchiatura ai fini dell'accertamento della sua compatibilità rispetto all'infrastruttura e/o ai sistemi in uso presso il servizio interessato;
- del parere del Responsabile del Servizio Tecnico che verifica se la presa in carico e l'utilizzo dell'apparecchiatura comporti possibili modifiche e/o interventi nella struttura, consumi di utenze, interferenze e/o sovraccarichi;
- del parere finale del Direttore Medico di Presidio;
- della coerenza rispetto alle funzioni sanitarie del servizio interessato.

Art. 5 – ATTO INTRODUTTIVO DEL PROCEDIMENTO

L'autorizzazione alla prova deve essere preceduta da una richiesta scritta da parte dell'U.O. ininteressata, inoltrata alla Direzione Sanitaria Aziendale, previ accordi intrapresi dalla Ditta medesima con il Responsabile della Struttura che accoglierà l'apparecchiatura.

La Ditta dovrà specificare nella richiesta:

- le caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura (modello, marca, conformità CEE ecc...);
- il periodo (concordato con il responsabile della struttura ricevente) espresso in giorni fissato nella misura di cui all'art. 3 del presente regolamento;
- polizza assicurativa o dichiarazione di manleva di responsabilità da danni a cose e/o a persone che derivassero dall'uso dell'apparecchiatura stessa (per difetto di costruzione, ecc.), sia da ogni guasto o danno derivante dalla stessa;
- impegno a sostenere tutti i costi connessi alla prova/visione dell'attrezzatura compresi i costi del materiale di consumo, spese di trasporto, consegna ed installazione/configurazione, spese di collaudo, spese relative alla sicurezza, spese di formazione del personale all'utilizzo, spese di ritiro ed ogni altra spesa necessaria.

Art. 6 – GESTIONE E CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO

La lettera di proposta della Ditta, con la relativa richiesta di congruità, è assegnata dalla Direzione Sanitaria Aziendale al Direttore dell'U.O.C. Affari Generali, in capo al quale compete la gestione ed il controllo del procedimento, che si attiverà per quanto segue:

- preparazione degli atti istruttori, richiesta e raccolta pareri da parte delle strutture di seguito indicate:
 - parere del responsabile del servizio interessato rispetto alla prova/visione dell'apparecchiatura;
 - parere del Responsabile Prevenzione e Protezione relativo alla compatibilità con norme di igiene e sicurezza sul lavoro ed in particolare con D.lgs n. 81/2008 e s.m.i. anche in relazione alla destinazione d'uso;
 - parere del responsabile del Servizio di Ingegneria Clinica per la verifica delle caratteristiche dell'apparecchiatura, ai fini dell'accertamento della sua compatibilità rispetto all'infrastruttura e/o ai sistemi in uso presso il servizio interessato;
 - parere del responsabile del Servizio Tecnico che verifica se la presa in carico e l'utilizzo dell'apparecchiatura comporti possibili modifiche e/o interventi nella struttura, consumi di utenze, interferenze e/o sovraccarichi;
 - parere finale del Direttore Medico di Presidio;
 - la predisposizione dei provvedimenti amministrativi necessari all'accettazione;
 - tenuta del registro di carico e scarico nel quale devono risultare i seguenti dati:
 - Tipo di bene;
 - Proprietario del bene;
 - Titolo di godimento;
 - Data di consegna ed estremi della bolla di accompagnamento;
 - Valore del bene;
 - Struttura aziendale che utilizza il bene e relativo consegnatario;
 - Data di restituzione ed estremi del documento di consegna.
 - trasmissione dei pareri di cui sopra al Direttore Sanitario Aziendale, ai fini della richiesta autorizzazione.

Art. 7 – FASE ESECUTIVA

Esaurita la fase istruttoria, il Direttore dell'U.O.C. Affari Generali, nella qualità di Responsabile del procedimento, predisponde il relativo provvedimento di accettazione.

Dopo l'adozione del provvedimento, comunicherà l'autorizzazione alla prova/visione alla Ditta e alle strutture competenti per gli adempimenti conseguenziali.

Adempimenti a carico della Ditta:

- 1) ricevuta l'autorizzazione, procede ad effettuare la prova/visione, consegnare ed installare l'apparecchiatura alla struttura interessata prendendo accordi direttamente con il responsabile della stessa e concordando il giorno dell'effettiva decorrenza dell'utilizzo, che dovrà essere comunque successivo alla data dell'atto amministrativo di autorizzazione;
- 2) durante la sessione di prova l'apparecchiatura dovrà avere a corredo le certificazioni medicali, la modulistica d'uso ed una copia delle verifiche di sicurezza elettrica e funzionali effettuate nell'arco dell'ultimo anno;
- 3) la consegna e l'installazione dell'attrezzatura in prova/visione dovrà essere effettuata entro 30 giorni lavorativi dalla data del provvedimento.

Art. 8 – CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Servizio che ospita l'apparecchiatura ha l'obbligo di inviare all'U.O. Affari Generali:

- formale comunicazione della data di avvenuta installazione dell'apparecchiatura entro 3 giorni lavorativi dalla data di installazione;
- formale comunicazione di avvenuto ritiro dell'apparecchiatura entro 3 giorni lavorativi dal ritiro;
- relazione tecnica sugli esiti della prova/visione entro giorni 7 lavorativi dal ritiro dell'apparecchiatura.

Il periodo di prova/visione decorre dalla data di installazione dichiarato nella richiesta; ultimato il periodo di prova, la Ditta dovrà provvedere, a sue spese, al ritiro dell'apparecchiatura.

In caso di mancata effettuazione della prova/visione il Responsabile della Struttura dovrà comunicarne le motivazioni.

Qualora il responsabile del servizio al termine del periodo di prova/visione non trasmetta la relazione tecnica sugli esiti della prova/visione, per i successivi 6 mesi non potrà richiedere ulteriori prove/visioni di attrezzature.

Art. 9 – BENI NON AUTORIZZATI

Non è consentito l'utilizzo di beni non autorizzati dall'Azienda.

Art. 10 – ADEMPIMENTI CONTABILI

L'U.O.C. Affari Generali ha l'obbligo di tenuta del Registro Carico e Scarico.
Il registro può essere tenuto in veste cartacea o informatica e deve essere trasmesso entro la chiusura dell'esercizio contabile, alla U.O.C. Economico/Finanziario dell'Azienda per la rilevazione e gestione contabile dei beni in visione/prova in carico presso l'Azienda al 31 dicembre e non ancora restituiti.

Art. 11– VALIDITA'

Il presente regolamento decorre dalla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione ed ha validità fino a diverso atto formalmente assunto dal Direttore Generale.

Art. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento annulla e sostituisce ogni precedente disposizione e/o direttiva emanata in materia.

Il presente regolamento è pubblicato sul sito web aziendale.

Il Direttore Sanitario Aziendale
Dott. Rosalia Murè

Dott. Antonino Arcidiacono