



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 131

SEDUTA DEL 11-04-2014

Presidente : Giancarlo Cesana

Consiglieri Stefano Cecchin (assente)
Marco Giachetti
Adelmo Grimaldi
Gabriele Perossi
Paola Pessina
Roberto Satolli

Con l'assistenza del Segretario Massimo Aliberti

Oggetto: REVISIONE DELLA PROCEDURA DI GESTIONE DELL'ACQUISIZIONE DI
APPARECCHIATURE MEDICO SCIENTIFICHE

Il Direttore Amministrativo Osvaldo Basilico

L'atto si compone di n. 22 pagine di cui n. 19 pagine di allegati parte integrante

I presente provvedimento è soggetto a pubblicazione in base alle linee guida del Direttore Generale.

[Atti n. / all.]



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004
via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968





IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RICHIAMATO il Piano di Organizzazione Aziendale 2012-2014 approvato con Ordinanza presidenziale d'urgenza n. 15 del 14 novembre 2012, e ratificato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 50 del 23 novembre 2012.

RICHIAMATA la determinazione n. 3452 del 30 novembre 2011 con la quale si è aggiornata la procedura di acquisizione delle apparecchiature medico scientifiche;

RICHIAMATA la determinazione n. 858 del 5 aprile 2011 avente ad oggetto: "Costituzione Commissione Acquisizione Apparecchiature Medico Scientifiche" (C.A.A.M.S.);

RICHIAMATO il punto 2.7.3 "Ammodernamento del patrimonio tecnologico delle Aziende Sanitarie" di cui alla DGR n. X/1185/2013, riguardante le grandi apparecchiature sanitarie;

RICHIAMATO l'allegato B1 della DGR n. X/1521 del 20.03.2014: Determinazioni in ordine ai criteri e gli ambiti per l'utilizzo dei fondi di investimento previsti in materia di edilizia sanitaria della legge regionale 24.12.2013, n. 23 per l'esercizio finanziario 2014", nel quale, tra l'altro, per la parte di interesse, è confermata l'impossibilità di acquisire apparecchiature e attrezzature il cui impiego possa generare costi aggiuntivi per il sistema sanitario;

CONSIDERATO pertanto opportuno che le procedure di cui le predette determinazioni siano oggetto di rivisitazione con integrazioni e modifiche essenziali per una più efficace ed efficiente gestione del procedimento;

VISTA la proposta presentata nell'odierno Consiglio di Amministrazione relativa alla "Procedura di gestione dell'acquisizione di apparecchiature medico scientifiche", con i relativi modelli per la rilevazione del fabbisogno annuale e il modulo integrativo alla richiesta per la fornitura di apparecchiature medico - scientifiche,

RILEVATO che la suddetta "Procedura di gestione dell'acquisizione di apparecchiature medico scientifiche", prevede al rivisitazione della Commissione Acquisizione Apparecchiature Medico Scientifiche che sarà presieduta dal Direttore Amministrativo ed sarà così composta:

- Dirigente U.O.C. Ingegneria Clinica (coordinatore);
- Direttore Sanitario di Presidio;
- Dirigente U.O.S.D. Fisica Medica;
- Dirigente U.O.C. Approvvigionamenti;
- Dirigente S. HTA;
- Direttore Scientifico;
- Personale della U.O.C. Ingegneria Clinica con il compito di segreteria.

La C.A.A.M.S. potrà richiedere, qualora necessario, l'integrazione dei componenti sopra indicati con ulteriori professionalità, in particolare:

- Direttore U.O.C. Farmacia;
- Dirigente U.O.C. Sistemi Informativi e Informatici;
- Dirigente U.O.C. Funzioni Tecniche;
- Dirigente U.O.S. Prevenzione e Protezione.





FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Direttore U.O.C. SITRA

Ai lavori della C.A.A.M.S. presenza il Direttore Sanitario.

RITENUTO importante procedere all'approvazione della "Procedura di gestione dell'acquisizione di apparecchiature medico scientifiche" così da garantire una gestione più efficace ed efficiente;

PREVIA VOTAZIONE resa ai sensi di legge, da cui risultano n. 6 voti favorevoli su n. 6 votanti;

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa:

1. di approvare il documento relativo alla "Procedura di gestione dell'acquisizione di apparecchiature medico scientifiche", con i relativi modelli per la rilevazione del fabbisogno annuale e il modulo integrativo alla richiesta per la fornitura di apparecchiature medico - scientifiche, allegati al presente provvedimento che ne formano parte integrante e sostanziale,
2. di demandare alla Direzione Strategica l'aggiornamento conseguentemente della procedura in atto.

Il Segretario
Massimo Aliberti

Il Presidente
Giancarlo Cesana

REGISTRAZIONE GENERALE DELLE DELIBERAZIONI
14 APR. 2014 131
IN DATA 14 APR. 2014 AL N. 131

WWW.Albopretorionline.it



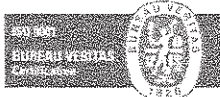
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004
via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968



PROCEDURA DI GESTIONE DELL'ACQUISIZIONE DI
APPARECCHIATURE MEDICO SCIENTIFICHE

1. SCOPO.....	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. RIFERIMENTI	2
4. RESPONSABILITA'	2
5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	2
6. MODALITÀ DI GESTIONE.....	5
6.1 Rilevazione fabbisogno	5
6.2 Richieste ulteriori di AMS.....	5
6.3 Controllo della corretta compilazione del modulo.....	6
6.4 Valutazione della necessità di acquisizione di AMS.....	6
6.4.1 Valutazione acquisti, comodati e leasing.....	6
6.4.2 Valutazione donazioni.....	7
6.4.3 Valutazione presa in carico di apparecchiature universitarie	8
6.5 Definizione delle caratteristiche tecniche.....	8
6.6 Espletamento delle procedure di acquisizione.....	9
6.7 Diagramma di flusso riassuntivo.....	9
7. ALLEGATI.....	11

Rev.	Data	Descrizione modifica	Redazione	Verifica	Approvazione
0	29.05.06	/	RQ Ing. Giuditta Pincirolì	RQ Ing. Paolo Cassoli	RUO Ing. Gianpaolo valente
1	30.12.11		RUO Ing. Gianpaolo Valente	RQ Ing. Paolo Cassoli	RUO Ing. Gianpaolo Valente
2	11.04.14		RUO Ing. Gianpaolo Valente	RQ Ing. Paolo Cassoli	RUO Ing. Gianpaolo Valente





1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di descrivere le modalità adottate dalla Fondazione Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, per la gestione dell'acquisizione di apparecchiature medico-scientifiche.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le UU.OO. e Servizi della Fondazione Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico.

3. RIFERIMENTI

- Determina n. 1870 del 29.08.05 di istituzione della U.O.C. Ingegneria Clinica
- Determina n. 858 del 05.04.11 di definizione dei compiti e delle funzioni della "Commissione Acquisizione Apparecchiature Medico Scientifiche";
- Determina n. 3452 del 30.12.2011 ad oggetto: "Procedura di gestione dell'acquisizione di apparecchiature medico scientifiche";
- Delibera Consiliare n. 35 del 19.06.06 di approvazione della Convenzione tra Fondazione CA'Granda e Università degli Studi di Milano;
- Convenzione tra Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico e Università degli Studi di Milano;
- Documento di Organizzazione della U.O. Ingegneria Clinica (DO.095)
- Piano di Organizzazione Aziendale 2012-2014

4. RESPONSABILITA'

La responsabilità dell'applicazione della presente procedura è del coordinatore della Commissione Acquisizione Apparecchiature Medico Scientifiche individuato nella persona del Responsabile della U.O.C. Ingegneria Clinica.

5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

ABBREVIAZIONE	DESCRIZIONE
A.M.S.	Apparecchiatura Medico Scientifica così come definita dal CIVAB. Apparecchiatura biomedica coinvolta in un processo di diagnosi, trattamento o sorveglianza del paziente, che: <ul style="list-style-type: none">- entra in contatto fisico o elettrico col paziente, e/o- trasferisce energia verso o dal paziente, e/o- rivela un trasferimento di energia verso o dal paziente, e/o- viene impiegato nell'esame in vitro di campioni provenienti dal corpo umano.





FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

ABBREVIAZIONE	DESCRIZIONE
ACCESSORIO	Prodotto destinato in modo specifico dal fabbricante ad essere utilizzato con un'apparecchiatura medico-scientifica per consentire l'utilizzazione prevista dal fabbricante stesso.
U.O.C.	Unità Operativa Complessa
R.U.O.	Responsabile di Unità Operativa
U.O.C.I.C.	Unità Operativa Complessa Ingegneria Clinica
REFERENTE	Persona preposta dal RUO alla gestione operativa della richiesta di acquisizione dell'apparecchiatura medico-scientifica
GRUPPO TECNICO	<p>Attua le proposte di acquisizione disposte dalla CAAMS anche sotto il profilo costi/benefici derivanti dall'acquisto stesso sulla scorta della documentazione specifica istruita dalla U.O.C.I.C., indicando e proponendo eventualmente le soluzioni più efficaci per la Fondazione.</p> <p>E' composto da: Direttore Amministrativo, Responsabile UOC Ingegneria Clinica; Responsabile S. HTA Responsabile UOC Approvvigionamenti; UOC Sistemi Informativi e Informatici; Responsabile Servizio Farmacia, nella composizione variabile di volta in volta a seconda della tipologia di AMS da acquisire;</p> <p>Si riunisce di norma ogni due settimane o in caso di necessità su impulso del Direttore Amministrativo</p>



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2003
via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia



ABBREVIAZIONE	DESCRIZIONE
C.A.A.M.S.	<p>Commissione Apparecchiature Medico Scientifiche</p> <p>La C.A.A.M.S. è una "Conferenza di Servizi" che vaglia le proposte e pareri in ordine alla programmazione degli acquisti delle A.M.S. secondo le linee di indirizzo dettate dal Direttore Generale in coerenza con i programmi fissati dal Consiglio di Amministrazione e infine prende atto degli acquisti complessivi avvenuti nell'anno frutto dell'attività espletata in esito alle valutazioni del Gruppo Tecnico.</p> <p>La C.A.A.M.S. è presieduta dal Direttore Amministrativo ed è composta da:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dirigente U.O.C. Ingegneria Clinica (coordinatore);• Direttore Sanitario di Presidio;• Dirigente U.O.S.D. Fisica Medica;• Dirigente U.O.C. Approvvigionamenti;• Dirigente S. HTA;• Direttore Scientifico• Personale della U.O.C. Ingegneria Clinica con il compito di segreteria. <p>La C.A.A.M.S. potrà richiedere, qualora necessario, l'integrazione dei componenti sopra indicati con ulteriori professionalità, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• Direttore U.O.C. Farmacia;• Dirigente U.O.C. Sistemi Informativi e Informatici;• Dirigente U.O.C. Funzioni Tecniche;• Dirigente U.O.S. Prevenzione e Protezione.• Direttore U.O.C. SITRA <p>Al lavoro della C.A.A.M.S. presenza il Direttore Sanitario.</p>





6. MODALITÀ DI GESTIONE

6.1 Rilevazione annuale del fabbisogno

Il Responsabile della U.O.C.I.C. inoltra ad inizio anno ai Responsabili delle Aree Omogenee e ai responsabili dei Dipartimenti di appartenenza la richiesta di fabbisogno di AMS, inviando l'apposito modulo (allegato) da restituire compilato, nel quale, tra l'altro, deve essere evidenziato se si tratta di un nuovo acquisto, di una integrazione; di un potenziamento; di una sostituzione...

Per ciascuna delle attrezzature richieste deve essere compilato il Modulo integrativo alla richiesta per la fornitura di apparecchiatura medico-scientifica" (M.01.P.05.095 – nel seguito: modulo integrativo).

Il fabbisogno generale viene riassunto in una scheda complessiva suddivisa per Aree Omogenee e per Dipartimenti e viene sottoposta al parere preventivo della CAAMS.

6.2 Richieste ulteriori di A.M.S.

Nel caso in cui il R.U.O. ritenga necessaria per motivi di urgenza l'acquisizione di un'A.M.S. attraverso:

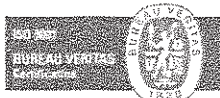
- acquisto;
 - comodato;
 - leasing;
 - con l'utilizzo di fondi propri (SSR), con fondi derivanti dalla ricerca, dalla sperimentazione e da altre fonti;
 - donazione;
 - presa in carico di apparecchiature Universitarie utilizzate a fini clinici con relativa assunzione della manutenzione;
- egli o un suo referente cura la compilazione del *modulo integrativo* (P.05.095.M01).

La compilazione del modulo deve essere eseguita in maniera completa redigendo tutti i campi, per fornire le informazioni richieste.

Il R.U.O. trasmette l'originale del modulo all'U.O.C.I.C..

Nel caso di:

- a) donazione: al modulo integrativo va allegata anche la proposta di donazione (indirizzata al Presidente della Fondazione Ca'Granda), con il parere del R.U.O. circa l'opportunità dell'accettazione della donazione;
- b) presa in carico di A.M.S. universitarie: al modulo integrativo va allegata anche la richiesta da parte del RUO di presa in carico delle A.M.S. utilizzate a fini clinici, indirizzata al Direttore Sanitario di Presidio.





6.3 Controllo della corretta compilazione del modulo integrativo

L'U.O.C.I.C. controlla la corretta compilazione del modulo integrativo.

Nel caso di compilazione incompleta, l'U.O.C.I.C. restituisce il modulo integrativo al R.U.O. con l'indicazione di dare puntuale attuazione a quanto previsto dalla presente procedura.

Nel caso di compilazione corretta ed esaustiva, l'U.O.C.I.C. provvede nel corso delle riunioni periodiche a sottoporre al Gruppo Tecnico le richieste di A.M.S. pervenute.

L'U.O.C.I.C. ha la facoltà di dare seguito direttamente, dopo aver effettuato le valutazioni tecniche del caso e avere acquisito la disponibilità finanziaria e sentiti il Direttore Sanitario di Presidio e il Direttore Amministrativo, alle richieste di:

- sostituzione urgente di A.M.S. a finalità clinica e costo inferiore ai 20.000€;
- acquisizione di nuova A.M.S. di costo inferiore a 516,00 € (IVA inclusa)
- riscatto di A.M.S.

In tali ipotesi l'U.O.C.I.C. provvede a riferire in forma sintetica alla C.A.A.M.S. circa le acquisizioni di cui sopra.

6.4 Valutazione della necessità di acquisizione dell'AMS

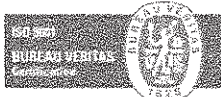
6.4.1 Valutazione acquisti, comodati e leasing

Sulla base del fabbisogno espresso trasmesso attraverso il modulo integrativo e della presentazione sintetica delle valutazioni già effettuate dalla U.O.C.I.C., la C.A.A.M.S. esprime una valutazione sulla necessità dell'acquisizione dell'A.M.S. sulla scorta dei seguenti criteri di minima:

1. livello di congruenza delle motivazioni dell'acquisizione indicate nel modulo integrativo con la *mission* dell'U.O. richiedente in funzione del miglioramento del processo di diagnosi e cura del paziente;
2. vantaggi per la Fondazione connessi all'acquisizione dell'apparecchiatura, tenuto conto della qualità e della quantità delle prestazioni erogate dall'U.O. e del numero di apparecchiature analoghe già presenti nell'U.O. stessa;
3. costi diretti e indiretti da sostenere da parte della Fondazione per l'acquisizione dell'apparecchiatura (manutenzione, materiale di consumo, ecc.).

In esito alla valutazione, la C.A.A.M.S. può:

- non autorizzare l'acquisizione (blocco definitivo) motivando la propria decisione; in questo caso l'U.O.C.I.C. trasmette l'esito della valutazione al RUO e la procedura è conclusa;
- sospendere la richiesta a causa dell'impossibilità di esprimere nell'immediato un parere sull'acquisizione dell'apparecchiatura per mancanza/incompletezza di elementi necessari per la valutazione della stessa (blocco con riserva). La sospensione comporta che:





- ✓ la richiesta resta comunque all'attenzione della commissione; il R.U.O. richiedente, nel corso anno di riferimento della richiesta, non deve riattivare la procedura;
- ✓ la C.A.A.M.S. rivaluta, sempre nell'anno di riferimento, la richiesta nel breve periodo, acquisendo le informazioni mancanti/necessarie anche attraverso la convocazione del R.U.O. e/o del Direttore di Dipartimento interessati;

in questo caso l'U.O.C.I.C. informa il R.U.O. della sospensione e la procedura si arresta in attesa del riesame da parte della commissione;

- autorizzare l'acquisizione in questo caso l'U.O.I.C. trasmette l'esito della valutazione al R.U.O. e la procedura prosegue.

6.4.2 Valutazione donazioni

Per quanto riguarda le proposte di donazione di apparecchiature medicali, premesso che:

- a) non saranno accettate donazioni di apparecchiature che necessitino, per il regolare funzionamento, di materiale di consumo dedicato, salvo diversa valutazione espressa dal Gruppo Tecnico;
- b) per le apparecchiature di alta tecnologia sono a carico del donante i costi del materiale di consumo connesso all'apparecchiatura, nonché i costi connessi agli interventi di manutenzione a vario titolo per la durata prevista del periodo di ammortamento, e comunque per un periodo non inferiore ad anni 5, salvo casi eccezionali. Le richieste comunque devono seguire le procedure di cui al punto 2.7.3 "Ammodernamento del patrimonio tecnologico delle Aziende Sanitarie" ex DGR n. X/1185/2013, riguardante le grandi apparecchiature;
- c) per le altre apparecchiature, saranno a carico del donante i costi del materiale di consumo per un periodo non inferiore ad anni 3, salvo casi eccezionali;
- d) non saranno accettate donazioni di apparecchiature che per il loro completo funzionamento necessitino dell'acquisizione di altri accessori anche di tipo informatico.

la U.O.C.I.C. istruisce la pratica provvedendo:

- a) a richiedere al soggetto donante idonea documentazione relativa all'apparecchiatura oggetto di donazione;
- b) ad esprimere, per quanto di competenza, il proprio parere tecnico comprensivo della stima dei costi di gestione acquisendo il parere di competenza del Direttore Sanitario di Presidio e se necessario delle altre UU.OO. coinvolte;
- c) ad effettuare una prima valutazione di congruità dei costi/benefici dell'acquisizione dell'apparecchiatura valutando la congruenza del valore della donazione con i benefici per la Fondazione in termini di miglioramento qualitativo e/o quantitativo delle attività derivanti dall'utilizzo dell'apparecchiatura donata; nel procedimento di valutazione dovrà essere coinvolta la U.O.C. Approvvigionamenti, la Direzione Sanitaria di Presidio e il Direttore Amministrativo.





- d) ad inviare tutta la documentazione al Gruppo Tecnico per la valutazione finale di opportunità effettuata in base alla verifica delle priorità e alle necessità della Fondazione viste nel loro complesso.

La Direzione Amministrativa provvederà a sottoporre la donazione all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione o, per le donazioni di valore inferiore a € 20.000,00, del Direttore Generale affinché la stessa si perfezioni ed acquisti efficacia.

La U.O.C.I.C. provvede infine ad inserire l'apparecchiatura, dopo l'adozione della deliberazione consiliare o della determinazione del Direttore Generale di accettazione della stessa in donazione, nel libro cespiti.

6.4.3 Valutazione presa in carico di apparecchiature universitarie

La U.O.C.I.C. provvede ad istruire la pratica ed inviare copia del modulo integrativo con i relativi allegati al Direttore Sanitario di Presidio, al Responsabile della U.O.C. Approvvigionamenti e, se necessario, anche ad altre Unità Operative coinvolte, per il loro parere di competenza espresso tramite opportuna relazione comprendente anche la quantificazione dei costi di manutenzione e gestione dell'apparecchiatura e si procede come descritto sopra.

In caso tutti i pareri risultassero favorevoli alla presa in carico delle apparecchiature, l'U.O.I.C. provvede a predisporre la bozza di determina. Con l'adozione dell'atto l'U.O.I.C. procede all'inserimento delle apparecchiature nel libro cespiti come conto terzi e ad inventariarle nonché ad assicurarne l'assistenza manutentiva.

Nel caso invece i pareri fossero negativi la U.O.I.C. provvede ad informare il richiedente circa il non accoglimento della richiesta.

6.5 Definizione delle caratteristiche tecniche

L'U.O.C.I.C. in collaborazione con il R.U.O. o il suo Referente, verifica le caratteristiche tecniche dell'A.M.S. la cui richiesta, sia in fase di rilevazione del fabbisogno sia nel caso di richiesta aggiuntiva, è stata positivamente valutata e sottopone la documentazione e le relative osservazioni al Gruppo Tecnico per la valutazione finale congiunta.

Qualora il Gruppo Tecnico:

- ✓ approvi la richiesta di acquisizione proposta, la procedura prosegue come indicato al punto 6.6;
- ✓ non approvi la richiesta, invita l'U.O.C.I.C. ad un approfondimento con il R.U.O. o il suo Referente, e, dopo il riesame della proposta finale da parte del Gruppo Tecnico, si riattiva l'iter procedurale.





FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Qualora dalla richiesta emerga che si tratta di apparecchiatura "in unicità", l'U.O.C.I.C. chiede al R.U.O. dettagliata relazione comprovante tale caratteristica.

La stessa caratteristica viene verificata dalla U.O.C.I.C. e successivamente confermata dalla U.O.C. Approvvigionamenti in sede di istruzione della pratica di acquisto.

6.6 Espletamento delle procedure di acquisizione

Sulla base dei livelli di priorità definiti dalla C.A.A.M.S, l'U.O.C.I.C. definisce le specifiche tecniche delle AMS con gli interessati e la pratica, debitamente istruita, viene trasmessa alla Direzione Strategica per l'avvallo e il successivo inoltro alla U.O.C. Approvvigionamenti per i conseguenti adempimenti.

La procedura è conclusa.

www.AlboPreparatoriOnline.it



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004
via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968

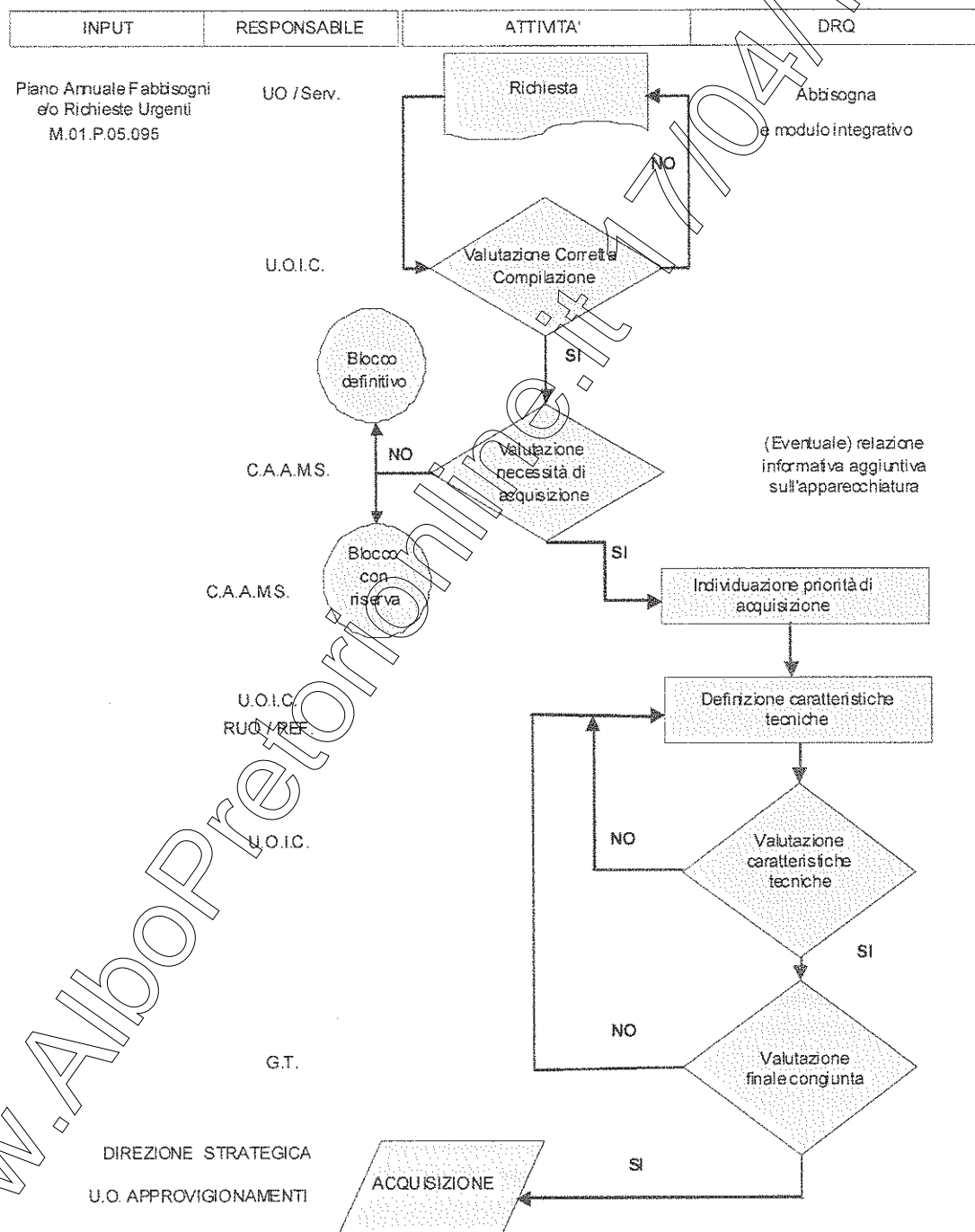
Sistema Sanitario



Regione
Lombardia



6.7 Diagramma di flusso riassuntivo





FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

7 ALLEGATI

M.01.P.05.095: Modulo integrativo alla richiesta per la fornitura di apparecchiature medico-scientifiche.

Modello per la rilevazione del fabbisogno annuale.

www.AlboPretorionline.it 17104174



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004
via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia



RIQUADRO DA COMPILARE A CURA DELLA U.O.C. INGEGNERIA CLINICA

ISTANZA N. DEL/...../.....

COMPILARE I RIOUADRI SEGUENDO LA SUCCESSIONE INDICATA

1. Identificazione del richiedente

Nome Unità Operativa Richiedente CDR _____ CDC _____	Data
	Referente
	Telefono ed e-mail

2. Identificazione dell'apparecchiatura

Denominazione dell'apparecchiatura richiesta	Quantità richiesta	Costo/valore totale presunto iva esclusa (se noto)
Principali caratteristiche tecnico-funzionali		
Modalità di acquisizione proposta: <input type="checkbox"/> Acquisto <input type="checkbox"/> Donazione <input type="checkbox"/> Comodato <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Prestito Università (presa in carico ai fini manutentivi) <input type="checkbox"/> Altro (specificare)		



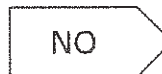


3. Unicità dell'apparecchiatura

L'apparecchiatura presenta
caratteristiche di unicità (senza
alternative sul mercato)?



Compilare



Vai al punto 4

Denominazione del modello unico sul mercato:

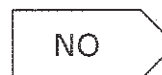
Caratteristiche che determinano l'unicità
(se del caso, allegare eventuale dichiarazione della ditta fornitrice)

4. Accessori

Sono richiesti accessori non compresi
nell'apparecchiatura base?



Compilare



Vai al punto 5

Nome accessorio	Note





5. Motivazione (compilare il riquadro a fianco della voce scelta)

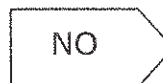
<input type="checkbox"/> Sostituzione di apparecchiatura guasta e non riparabile	<i>N°Inventario apparecchiatura guasta/non riparabile:</i> <i>Motivo di non riparabilità (allegare eventuali dichiarazioni di non riparabilità):</i>
<input type="checkbox"/> Sostituzione di apparecchiatura obsoleta	<i>N°Inventario apparecchiatura obsoleta:</i> <i>Motivo di obsolescenza:</i>
<input type="checkbox"/> Passaggio a nuova metodica diagnostica o terapeutica	<i>Indicare la nuova metodica introdotta e i vantaggi derivanti dalla sua introduzione:</i>
<input type="checkbox"/> Incremento dell'attività	<i>Quantificare l'incremento:</i>
<input type="checkbox"/> Altro	<i>Specificare:</i>

6. Apparecchiature analoghe già presenti nell'Unità Operativa:

L'U.O. è già dotata di apparecchiature svolgenti funzioni analoghe?



Compilare



Vai al punto 7

<i>Numero e tipologia delle apparecchiature presenti:</i>	<i>Motivazioni dell'ulteriore acquisizione:</i>
---	---





7. Ubicazione dell'apparecchiatura da fornire

Padiglione e piano		
Tipologia locale	<input type="checkbox"/> Laboratorio <input type="checkbox"/> Ambulatorio <input type="checkbox"/> Radiologia <input type="checkbox"/> Ufficio	<input type="checkbox"/> Sala operatoria <input type="checkbox"/> Sala degenza <input type="checkbox"/> Medicina nucleare <input type="checkbox"/> Altro (specificare)

8. Modifiche ai locali ove verrà installata l'apparecchiatura

L'installazione dell'apparecchiatura comporterà modifiche edili e/o impiantistiche (impianto elettrico, condizionamento, gas medicali)?

SI

NO

Vai al punto 9

Compilare

Descrizione delle modifiche previste:

9. Materiale di consumo

L'uso dell'apparecchiatura implicherà la necessità di acquistare materiale di consumo e/o reagenti?

SI

NO

Vai al punto 10

Compilare

Tipologia di materiale	Specifico		Quantità per mese	Importo Totale presunto annuo
	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		€.
	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		€.
	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		€.
	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		€.
	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		€.





10. Quota ammortamento annuo (20% costo/valore): _____

11. Prestazioni da effettuarsi per mezzo dell'apparecchiatura richiesta

Descrizione delle prestazioni	Numero mensile previsto	% Assistenza	% Ricerca	% Università
Prestazioni diagnostiche				
Prestazioni terapeutiche				
Altre prestazioni				

12. Incremento della qualità delle prestazioni

L'apparecchiatura permetterà all'U.O. di incrementare la qualità delle prestazioni effettuate?

SI

Compilare

NO

Vai al punto 13

Descrizione dell'incremento previsto

13. Incremento del numero delle prestazioni

L'apparecchiatura permetterà all'U.O. di incrementare il numero delle prestazioni effettuate?

SI

Compilare

NO

Vai al punto 14

Quantificazione dell'incremento previsto:





14. Conseguenze sull'organico dell'Unità Operativa

L'uso dell'apparecchiatura implicherà incrementi o riduzioni delle ore lavorate nell'Unità Operativa?

SI

NO

Vai al punto 15

Compilare

Figura professionale	+/-	Ore settimanali

15. Conseguenze sulle necessità formative dell'Unità Operativa

L'uso dell'apparecchiatura implicherà la necessità di avviare azioni formative?

SI

NO

Vai al punto 16

Compilare

Figura professionale	Tipologia del corso	Durata prevista





16. Altre note integrative

Eventuali ulteriori note integrative relative alla parte economica (costi di gestione e/o risparmi)

Rev.	Data	Descrizione modifica	Redazione	Verifica	Approvazione
0	29.05.06		RQ Giuditta Pincirolì	RQ Ing. Paolo Cassoli	RUO Ing. Gianpaolo Valente
1	15/04/11		RUO Ing. Gianpaolo Valente	RQ Ing. Paolo Cassoli	RUO Ing. Gianpaolo Valente
2			RUO Ing. Gianpaolo Valente	RQ Ing. Paolo Cassoli	RUO Ing. Gianpaolo Valente



DIPARTIMENTO

www.AlboPretorionline.it 17104/14