


Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano	PROCEDURA AZIENDALE	Rev. 0	Pag. 1 di 4
	Manutenzioni e Riparazione Altri Beni Mobili	DG-PrA-009	

1 SCOPO

La presente procedura definisce le responsabilità operative e le attività connesse al processo di manutenzione ordinaria delle attrezzature sanitarie che non rientrano tra le apparecchiature biomediche per le quali si rimanda alla procedura manutenzioni e riparazione apparecchiature biomediche.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il processo interessa le seguenti Unità Operative:

U.O.C. Provveditorato Economato;

U.O. Utilizzatrice;


U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie.

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 23/06/2011 n. 118 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio) e s.m.i.;
- D.M. 15/06/2012 “Nuovi modelli di rilevazione economica <<Conto Economico>> (CE) e <<Stato Patrimoniale>> (SP) delle aziende del Servizio Sanitario Nazionale”;
- D.M. 17/09/2012 (Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci e relativa casistica applicativa);
- D.M. 01/03/2013 (Definizione Percorsi Attuativi Certificabilità);
- D.M. 20/03/2013 (Modifica degli schemi di Bilancio delle Aziende del SSN);
- D.G.R. 31/07/2017 n. X/7009 “Approvazione del Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci degli Enti del SSR di cui alla L.R. n. 23/2015, della gestione sanitaria accentrata e del consolidato regionale, ai sensi del D.M. 1/3/2013”;
- Codice civile, artt. Nn. 812 – 2423 – 2428;
- Principi Contabili Nazionali (OIC 16 – 24 – 28);
- Casistica ministeriale – Documento Aziende 1 (La sterilizzazione degli ammortamenti);
- Casistica ministeriale – Documento Aziende 2 (Le immobilizzazioni materiali);
- Casistica ministeriale – Documento Aziende 3 (Il patrimonio netto);
- L.R. 7/05/2001, n. 10 “Utilizzazione a fini umanitari del patrimonio mobiliare dismesso delle Aziende sanitarie”;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- Norme tecniche vigenti.

Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
19.12.2017	Prima emissione in riferimento al Piano del Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci ai sensi della DGR n. 7009/2017	GdL deliberazione n. 765 del 05/12/2017	D.ssa Bacchieri (RQA)	Dott. Odinolfi (DG) Dott. Paternoster (DA) Dott. Candela (DSA-RDQ)

“Il presente documento in formato cartaceo è da considerarsi fuori controllo, salvo la presenza di firma di approvazione”.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano	PROCEDURA AZIENDALE	Rev. 0	Pag. 2 di 4
	Manutenzioni e Riparazione Altri Beni Mobili	DG-PrA-009	

4 MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

Attività \ Funzione	U.O. Utilizzatrice	U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie	U.O.C. Provveditorato . Economato
Definizione del fabbisogno		C	R
Classificazione delle manutenzioni		C	R
Manutenzioni ordinarie e monitoraggio verifica finale	R		R
Conservazione documentazione			

R = Responsabile C = Coinvolto I = Informato


5 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

5.1 *Definizione del fabbisogno*

La presente procedura disciplina le attività inerenti la manutenzione ordinaria degli altri beni mobili in dotazione presso la ASST Nord Milano.

Il fabbisogno manutentivo trova adeguata copertura finanziaria in sede di predisposizione del bilancio preventivo annuale sulla scorta dei parametri di spesa dell'esercizio finanziario precedente.

Trattandosi di manutenzioni ordinarie non programmabili l'U.O.C. Provveditorato Economato procede, una volta verificata con l'U.O.C. "Bilancio e Risorse Finanziarie" la copertura finanziaria necessaria, all'espletamento di una procedura di gara volta ad affidare il servizio di manutenzione degli altri beni mobili ad una società esterna.

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Nord Milano	PROCEDURA AZIENDALE	Rev. 0	Pag. 3 di 4
	Manutenzioni e Riparazione Altri Beni Mobili	DG-PrA-009	

5.2 Classificazione delle manutenzioni

La manutenzione è la combinazione di tutte le azioni tecniche, amministrative e gestionali, durante il ciclo di vita di un'entità, destinate a mantenerla o riportarla in uno stato in cui possa eseguire la funzione richiesta.

La manutenzione degli altri beni mobili in uso presso l'ASST avviene in forma "esternalizzata" attraverso l'affidamento del servizio a una società di manutenzione che interviene su chiamata ogni qualvolta ve ne sia bisogno.

5.3 Manutenzioni ordinarie e monitoraggio verifica finale


La manutenzione ordinaria è una manutenzione eseguita a seguito della rilevazione di un'avaria e volta a riportare il bene nello stato in cui esso possa eseguire la funzione richiesta. Gli interventi di manutenzione ordinaria consistono quindi nell'accertamento della presenza di un guasto o di un malfunzionamento, nell'individuazione delle cause, nel ripristino e nella verifica finale della originale funzionalità ed integrità dell'apparecchiatura. Tali attività sono affidate con contratto a ditta esterna che dovrà operare secondo modalità e tempi definiti nei capitolato speciale d'appalto e nel progetto offerto. La richiesta di intervento deve essere formalizzata attraverso la compilazione del modulo aziendale PREC-MA-011 "Richiesta Intervento Manutentivo su apparecchiature tecnico/economiche" e l'invio da parte dell'UO utilizzatrici e trasmesso alla U.O.C. Provveditorato Economato che comunica al tecnico incaricato il necessario intervento manutentivo.

Al termine dell'intervento, il tecnico effettua una prova di funzionalità con l'utilizzatore per valutare l'esito della riparazione e provvede a far apporre all'utilizzatore la firma sul succitato modulo PREC-MA-011 a garanzia dell'intervento effettuato.

Copia del modulo controfirmato per avvenuta manutenzione verrà allegato dalla società di manutenzione alla fattura.

5.4 Conservazione documentazione

Tutta la documentazione cartacea è conservata presso la U.O.C. Provveditorato Economato per 10 anni.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Nord Milano	PROCEDURA AZIENDALE Manutenzioni e Riparazione Altri Beni Mobili	Rev. 0	Pag. 4 di 4
		DG-PrA-009	

Coord. Responsabile GdL:

Dott.ssa Lucia Salvaggio, Responsabile dell'U.O.C. Controllo di Gestione e Internal Auditing

Componenti GdL:

Dott.ssa Lucia Salvaggio, Responsabile dell'U.O.C. Controllo di Gestione e Internal Auditing;

Dott.ssa Domenica Luppino, Direttore Dipartimento Amm.vo e Responsabile U.O.C. Bilancio e Risorse finanziarie;

Dott. Paolo Cavallaro, Responsabile ufficio Bilancio e Patrimonio, U.O.C. Bilancio e Risorse finanziarie;

Ing. Riccardo Lotti, Responsabile U.O.C. Tecnico-Patrimoniale;

Dott. Michele Redaelli, Responsabile U.O.C. Provveditorato-Economato;

Sig.ra Manuela Chiovenda, Collaboratore Amministrativo - U.O.C. Provveditorato Economato e RAQ U.O.C. Provveditorato Economato;

Sig. Maurizio Tarabori, Collaboratore Amministrativo - U.O.C. Provveditorato Economato e Responsabile Ufficio Inventario;

Ing. Tatiana Cancellieri, Responsabile U.O.S. Ingegneria Clinica;

Ing. Pietro Lanzoni, Responsabile U.O.C. Sistemi Informativi aziendali;

Dott.ssa Caterina Baccilieri, Responsabile U.O.S. Qualità e Risk Management;