



REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO

(Release 1)

Proposta Comitato Tecnico seduta dell'11/07/05; ratificato dall'Assemblea AVEN seduta del 26/07/2005

INDICE

1.	CONTESTO DI RIFERIMENTO, PREMESSE E OBIETTIVI.....	3
2.	FORMA GIURIDICA	4
3.	SEDE.....	4
4.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVEN	5
5.	ORGANIGRAMMA AVEN.....	7
6.	CRITERI E PROCEDURE DI RIPARTIZIONE SPESE	8
7.	RIMANDI	10

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO, PREMESSE E OBIETTIVI

Un alto livello di integrazione tra le diverse componenti del Sistema Sanitario Regionale si rende necessario per garantire la pratica attuazione dei principi dell'universalismo, dell'inclusività e dell'equità di accesso ai servizi da parte del cittadino, in una organizzazione che storicamente tende fisiologicamente a privilegiare le dinamiche interne.

Già il PSR 1999-2001 aveva provveduto a delineare l'assetto organizzativo-funzionale per la realizzazione dell'integrazione tra i servizi delle aziende.

Successivamente è risultata evidente la necessità di allargare l'approccio all'ambito inter-aziendale al fine di realizzare ulteriori traguardi in termini di qualità dei servizi e livelli di efficienza. Tutto ciò senza ovviamente compromettere il modello aziendale che caratterizza il Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna

Da queste considerazioni traggono origine le esperienze spontanee di aggregazione di funzioni inter-aziendali di "area vasta", seguendo criteri geografici, storici e culturali. Sulla base di medesimi principi la Regione Emilia Romagna ha adottato provvedimenti legislativi per la formazione e lo sviluppo di funzioni integrate sull'intero ambito regionale, ritenute strategiche ai fini della qualità dei servizi ai cittadini ed economicità della gestione.

In questo ambito va inquadrata la L.R. 24 maggio 2004 n. 11: "sviluppo regionale della società dell'informazione", nell'ambito della quale è stata prevista (capo VI) la costituzione di una "Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici" (intercent.E-R) prevedendo l'adesione obbligatoria delle Aziende Sanitarie per l'acquisto centralizzato a livello regionale di beni standardizzabili, fungibili e validati dalle aziende.

Il quadro sinteticamente tracciato delinea quindi la necessità di uno straordinario impegno da parte delle Aziende Sanitarie a sviluppare forme più avanzate di integrazione inter-aziendale e con il livello regionale, sia per gli aspetti programmatori che operativi.

2. FORMA GIURIDICA

In data **8 aprile 2004** le Aziende Sanitarie territoriali e ospedaliere di Modena, Reggio Emilia, Parma e Piacenza, hanno costituito l' "Associazione Area Vasta Emilia Nord" approvandone lo statuto che definisce un ampio range di possibili attività a favore delle aziende associate (art. 3).

Le attività ritenute prioritarie dall'Assemblea dell'AVEN sono state individuate nelle funzioni di acquisizione dei beni e servizi, comprensivo del monitoraggio dei consumi nella fase post-gara, e la realizzazione di un sistema di logistica integrata in area vasta dei beni di consumo sanitari.

L'Associazione è ente strumentale delle aziende sanitarie contraenti e svolge attività esclusivamente nei confronti di queste ultime.

Non ha personalità giuridica ed opera nel rispetto e nei limiti delle finalità istituzionali degli enti aderenti e nell'interesse degli stessi. Non esercita alcuna attività esterna nei confronti dei terzi, non ha natura imprenditoriale, non ha fine di lucro e persegue esclusivamente scopi mutualistici a favore degli associati; l'azienda Usl di Reggio Emilia esercita tutte le attività a rilevanza esterna (art.2 Statuto).

3. SEDE

L'Aven ha sede in Reggio Emilia - Via Amendola 2.

4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVEN

Lo statuto definisce in maniera chiara il ruolo degli organi dell'Associazione (art. 9) con funzioni di indirizzo, programmazione e controllo; il ruolo e i compiti del Direttore Operativo (art. 14) il cui rapporto è contrattualizzato nelle forme del "mandato con rappresentanza" (a cui spettano tutti i poteri collegati all'ordinaria amministrazione dell'Associazione con mandato di rappresentanza); il ruolo del Comitato Tecnico (art. 15) con funzioni propositive e consultive.

ASSETTO ORGANIZZATIVO-FUNZIONALE GENERALE

Gli elementi di riferimento alla base delle indicazioni che seguono, desunte dallo statuto e dalle successive espressioni di volontà degli associati, possono essere così sintetizzati:

- L'operatività dell'AVEN rappresenta una attività integrata delle aziende sanitarie costituenti la stessa;
- la struttura operativa della Direzione dell'AVEN è quella minima indispensabile per il coordinamento integrato delle risorse umane delle aziende coinvolte nell'attività dell'AVEN;
- l'organizzazione del sistema operativo AVEN deve corrispondere all'esigenza del pieno coinvolgimento e valorizzazione dei dirigenti e professionisti dei servizi aziendali maggiormente coinvolti nelle attività AVEN;
- I piani di attività prioritari dell'AVEN (logistica e acquisti) devono fare affidamento, utilizzandoli in forma integrata, sul ruolo dei servizi storicamente "protagonisti" per tali attività (provveditorati, farmacie, ecc.);
- le funzioni dell'AVEN impattano significativamente con le attività professionali "core" delle aziende sanitarie (attività clinico-assistenziali) e il successo delle azioni sarà direttamente correlato al grado di consenso dei professionisti della sanità. A tale fine, è necessario prevedere un sistema complesso di relazioni/"mediazioni culturali" che coinvolgano sia i livelli direzionali aziendali sia supporti metodologici scientifici in grado di coniugare la forza della "legittimazione direzionale" dell'intervento con la cultura delle prove di efficacia ed appropriatezza.

Lo statuto prevede inoltre (art. 17) la definizione di regolamenti attuativi relativi all'organizzazione generale delle attività interaziendali e alle modalità di ripartizione e di pagamento degli oneri a carico degli associati per le attività dell'AVEN.

Il presente regolamento generale e i documenti delle procedure attuative costituiscono adempimento a quanto previsto dallo statuto dell'AVEN.

DIREZIONE OPERATIVA

Si avvale di:

- un Dirigente Amministrativo con funzioni di coordinamento delle attività amministrative e promozione dell'innovazione e sviluppo delle relative procedure;
- una unità amministrativa per funzioni di segreteria;
- attività di varie competenze aziendali su progetto per implementare il sistema informativo, controllo di gestione ecc.

COMITATO TECNICO

(Release 1)

Proposta Comitato Tecnico seduta dell'11/07/05; ratificato dall'Assemblea AVEN seduta del 26/07/2005

Tenuto conto della lettera dello statuto e delle successive intese determinatesi, il Comitato Tecnico è costituito dai Direttori Amministrativi e Direttori Sanitari delle Aziende con la partecipazione del Direttore Operativo dell'AVEN e CEVEAS. Rappresenta la sede privilegiata per l'integrazione delle strategie operative aziendali a livello di area vasta. Le Direzioni Amministrative e Sanitarie aziendali sono i responsabili tecnici delle performance aziendali rispetto ai programmi dell'AVEN; il Direttore Operativo risponde all'Assemblea della performance complessiva dell'Area Vasta.

CEVEAS

Rappresenta la struttura a presidio degli aspetti scientifici-metodologici a supporto del processo di selezione, valutazione e monitoraggio dei consumi dei prodotti sanitari.

Il "Sistema Operativo AVEN" si avvale inoltre dell'apporto di gruppi tecnici operativi distinti come segue:

a) gruppo tecnico operativo multi-professionale permanente: "Commissione Tecnica Area Vasta per i Farmaci e Dispositivi Medici", costituita da: Direttori Sanitari delle sette Aziende dell'AVEN, presidenti delle "Commissioni Terapeutiche Locali", i Direttori dei Servizi Farmaceutici, un Provveditore rappresentante dei Servizi Acquisti, il CEVEAS.

Ha il compito di individuare le strategie operative per il processo di selezione, valutazione, acquisizione e consumo dei farmaci e dispositivi medici. Il coordinamento è distinto per i farmaci e dispositivi medici;

b) gruppi tecnici operativi multi-professionali di progetto (es.: gruppi di lavoro gare di acquisto; gruppi di lavoro sulla logistica; ecc.);

c) gruppi tecnici operativi di settore omogeneo permanenti (es: Servizi Farmaceutici, Provveditorati-Economati, Ingegnerie Cliniche/Tecnologie Biomediche; Servizi Informatici).

Sono permanenti e hanno l'obiettivo di omogeneizzare gli approcci metodologici operativi del settore di appartenenza.

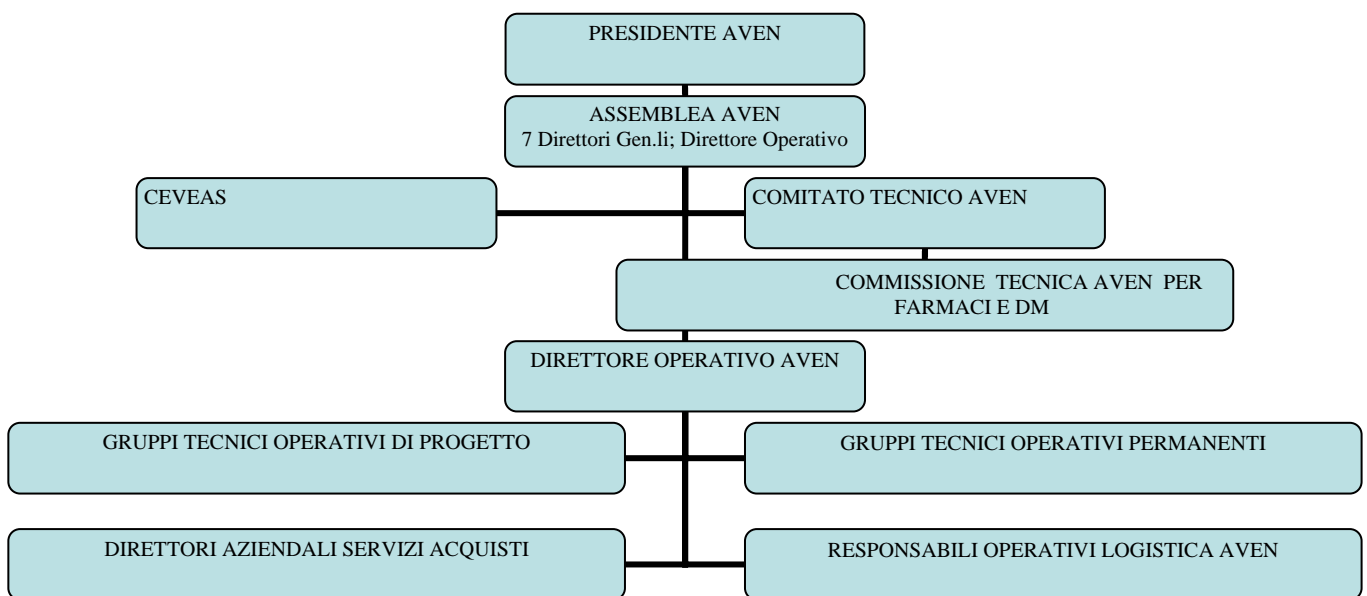
AREA DELLA LOGISTICA MATERIALE SANITARIO

Per questa attività l'Assemblea dell'AVEN ha assegnato alla Direzione Operativa un ruolo di coordinamento generale per la definizione progettuale e realizzazione di un sistema integrato per la logistica del materiale sanitario in ambito AVEN. Il campo di attività riguarda la logistica dell'intero percorso dei materiali, distinguendo due aree logistiche: magazzino centrale e magazzini secondari/transit-point; depositi/gestione/distribuzione prodotti sanitari nei reparti/servizi ospedalieri.

Per ciascuna delle due aree è individuato un referente tecnico.

5. ORGANIGRAMMA AVEN

L'organigramma AVEN (fig. 1) ha una sintetica rappresentazione grafica dei ruoli e funzioni descritte.



6. CRITERI E PROCEDURE DI RIPARTIZIONE SPESE

Lo statuto dell'Associazione, agli artt. 7, 8, 8 bis e 17, prevede:

- tutti gli associati provvedono alla copertura dei costi di funzionamento
- l'Associazione provvederà a rendicontare i costi sostenuti con cadenza semestrale,
- le Aziende procedono al ristoro di quanto di specifica competenza entro 90 giorni
- con separato regolamento vengono definite le modalità di dettaglio per la ripartizione degli oneri

Con riferimento alla ripartizione degli oneri, si premette che l'organizzazione dell'AVEN prevede che le singole associate per ciascuna gara siano individuate in qualità di referenti. Pertanto, si ritiene in questa fase vadano escluse dal computo dei costi da ripartire le ordinarie spese di istruttoria per le singole gare esplicitate presso le singole aziende (rilevazioni fabbisogni, compattamento, predisposizione documenti e capitolati tecnici, attività di commissioni tecniche e amministrative, partecipazione a commissioni di gara, elaborazione di risultati post-gara, ecc.), ritenendosi, per convenzione, i costi medesimi compensati tra le aziende, essendo tali attività normalmente ripartite pro quota (ad esclusione delle spese di pubblicazione gare in quanto costi diretti e facilmente individuabili).

Ciò premesso, vengono classificate le macro categorie finalizzate all'individuazione dei costi di funzionamento connessi alle attività di Area Vasta:

1. Costi d'investimento (ristrutturazione spazi, acquisto arredi, apparecchi telefonici, computer,...).
2. Oneri per il personale dedicato diretto e indiretto (tempo/lavoro dedicato in via esclusiva all'AVEN da parte di personale nominato).
3. Eventuale contenzioso legale gestito in nome e per conto delle aziende associate.
4. Spese di funzionamento (spazi, utenze, materiale di consumo).
5. Spese per attività specifiche di interesse comune e commissionate dall'AVEN, quali, ad esempio, progettazioni tecniche od organizzative, incarichi professionali e legali rese da soggetti non dipendenti delle aziende, l'elaborazione di software gestionali, l'elaborazione continuativa di reportistica strutturata, la tenuta di sistemi informativi, la costruzione e tenuta di siti web., ecc.
6. Spese di pubblicazione gare.

Per ciascun costo viene individuato da chi viene sostenuto.

Tipologia costo	Chi lo sostiene
1 . Costi d'investimento	Azienda Usl di RE
2. Oneri per il personale diretto	Azienda Usl di RE
2. Oneri per il personale dedicato e indiretto	Aziende di PR
4. Eventuale contenzioso legale	Associate
5. Spese di funzionamento	Azienda Usl di RE

(Release 1)

Proposta Comitato Tecnico seduta dell'11/07/05; ratificato dall'Assemblea AVEN seduta del 26/07/2005

6. Attività specifiche commissionate	Associate
7. Spese di pubblicazione gare	Associate

Infine nella tabella sotto riportata, viene definita una modalità di rendicontazione.

Si stabilisce che le spese fanno riferimento a costi effettivi o stimati, individuati temporalmente "per competenza" per ciascun esercizio finanziario e documentati in modo idoneo per mezzo di fatture, note di addebito, riepiloghi orari ecc, criteri di attribuzione.

I beni e servizi correnti devono essere addebitati al costo d'acquisto IVA compresa.

Il costo del personale va addebitato in base a un costo lordo comprensivo di tutte le voci stipendiali previste inclusi gli oneri riflessi.

Tipologia costo	Dettaglio	Modalità di rendicontazione
1 . Costi d'investimento iniziali per ristrutturare la sede	Ristrutturazione spazi	Quota ammortamento
	Acquisto arredi	Quota ammortamento
	Acquisto Computer e stampanti	Quota ammortamento
2. Oneri per il personale dedicato diretto e indiretto	Stipendio Direttore Operativo	Rimborso stipendiale
	Stipendio Segreteria	Rimborso stipendiale
	Stipendio Coordinatore Amministrativo	Rimborso stipendiale 50%
4. Eventuale contenzioso legale		Fatture
5. Spese di funzionamento	Spazi (300 mq)	Costo/mq affitto
	Acqua, luce	Costo/n teste
	Riscaldamento/condizionamento	Costo/mq
	Materiale di consumo	Scarico per Cdc
	Pulizie	Costo/mq
	Manutenzione mobili	Costo/valore mobili
	Manutenzione immobili	Costo/valore immobili
6. Attività specifiche commissionate	Software dedicato	Fattura
	Consulenze dedicate	Fattura
7. Spese di pubblicazione gare		Fattura

Per quanto concerne i criteri di riparto, essi debbono tenere conto (con modalità di semplice determinazione) tanto della caratterizzazione solidaristica dell'Associazione, quanto dei benefici specifici che derivano alle singole aziende dall'attività associativa.

Le spese soggette a riparto vengono rapportate al volume d'affari delle singole Aziende Associate all'Aven e ripartite in percentuale al medesimo.

Per "volume d'affari" s'intende il valore complessivo dei beni di consumo iscritti all'interno del bilancio d'esercizio di ogni singola Azienda (desumibile dalla voce di bilancio "Costi della produzione - beni sanitari", al netto di eventuali partite compensative).

(Release 1)

Proposta Comitato Tecnico seduta dell'11/07/05; ratificato dall'Assemblea AVEN seduta del 26/07/2005

Resta inteso che, se in futuro si estenderanno le procedure di gara inerenti altre categorie merceologiche (es attrezzature biomedicali,...), le cui procedure unificate arriveranno a coprire almeno il 50% degli acquisti unificati in Area Vasta, il “volume d'affari “ dovrà necessariamente ricomprendere anche le ulteriori nuove categorie interessate.

Il criterio di ripartizione per “progetti” diversi dalle procedure di acquisizione per beni e servizi andrà deciso di volta in volta dal Comitato Tecnico e approvato dall'Assemblea.

L'Associazione provvederà a rendicontare i costi sostenuti con cadenza semestrale dovendo le Aziende entro e non oltre 90 giorni procedere al ristoro per quanto di specifica competenza [\[art 7 Statuto\]](#).

Entro il 31 luglio di ogni esercizio andranno rendicontati i costi semestrali e ripartiti in base ai criteri stabiliti. Se ne darà comunicazione a tutte le Direzioni Amministrative.

L'Associazione effettua una rendicontazione annuale, avendo come esercizio finanziario di riferimento il periodo 1 gennaio - 31 dicembre di ogni anno [\[art. 8 Statuto\]](#).

La rendicontazione deve essere redatta con chiarezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria dell'Associazione ed i risultati conseguiti.

Le aziende documentano all'AVEN le spese soggette a riparto entro il 28/2 di ogni anno con riferimento all'esercizio precedente. Comunicano altresì i propri costi e i valori di bilancio relativi ai beni sanitari, al netto di eventuali partite compensative con riferimento al bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio. **Es. il 28 febbraio 2005 le Associate comunicano le spese del 2004 e i bilanci consuntivi del 2003.**

L'AVEN, sulla base dei parametri di bilancio e dei costi complessivi rendicontati, suddivide i costi tra le aziende e calcola la quota che le varie aziende devono poi fatturarsi reciprocamente. Ne viene data comunicazione a tutte le Direzioni Amministrative entro il 31 marzo di ogni esercizio successivo alla rendicontazione annuale.

Il rendiconto viene sottoposto entro il 30 aprile di ogni anno all'Assemblea per l'approvazione [\[art. 8 Statuto\]](#).

L'eventuale eccedenza di gestione è totalmente destinata all'Associazione ed alla sua attività.

I pagamenti vengono regolati reciprocamente dalle varie aziende entro 90 giorni sia a seguito della rendicontazione semestrale che annuale.

Verrà predisposto all'inizio di ogni esercizio da parte dell'Azienda Usl di Reggio Emilia la richiesta di un **anticipo di cassa** da suddividere tra le diverse Associate che verrà poi conguagliato in relazione alle procedure di cui sopra a fine esercizio.

7. RIMANDI

Il funzionamento dell'Aven è disciplinato oltre che dal presente regolamento, dallo statuto e dal regolamento procedure che contiene le modalità operative di funzionamento.

(Release 1)

Proposta Comitato Tecnico seduta dell'11/07/05; ratificato dall'Assemblea AVEN seduta del 26/07/2005