

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia

ASST Valtellina e Alto Lario

Direzione Amministrativa

PROCEDURA

REDAZIONE PIANO DEGLI INVESTIMENTI
(1.1)

INDICE di REVISIONE:	01
DATA di AGGIORNAMENTO	28/07/2018
DESCRIZIONE MODIFICHE INTEGRAZIONI	Revisione: Aggiornamento riferimenti bibliografici – esplicitazione per fasi della modalità di definizione del piano investimenti con indicazione degli attori degli adempimenti e delle classi merceologiche coinvolte
REDAZIONE Data 16.07.2018	C. Zubiani - UOC Approvvigionamenti R. Paroli - UOC Approvvigionamenti e UOC Gestione Patrimonio Immobiliare C. Cecchini – UOC SIC
PRE-VERIFICA Data 28.07.2018	C. Curioni UOC Qualità e Risk Management
VERIFICA Data 28.07.2018	G. Rabbiosi- UOC Economico Finanziario E. Tanzi - Dipartimento Amministrativo
APPROVAZIONE Data 28.07.2018	C. M. Iacomino Direttore Amministrativo
INDICE di REVISIONE:	00
DATA di AGGIORNAMENTO	28.12.2017
DESCRIZIONE	Emissione
REDAZIONE Data 28.12.2017	R. Paroli - UOC Approvvigionamenti C. Cecchini – UOC SIC C. Zanesi - UOC Gestione Patrimonio Immobiliare
PRE-VERIFICA Data 28.12.2017	C. Curioni UOC Qualità e Risk Management
VERIFICA Data 28.12.2017	G. Rabbiosi- UOC Economico Finanziario E. Tanzi Dipartimento Amministrativo
APPROVAZIONE Data 28.12.2017	C. M. Iacomino Direttore Amministrativo

SCOPO

La presente procedura si prefigge di:

- Disciplinare le modalità e descrivere le responsabilità e i tempi relativi alla predisposizione approvazione attuazione ed eventuale revisione del Piano degli Investimenti
- Verificare che il piano degli investimenti rifletta gli obiettivi e gli orientamenti strategici dell'azienda anche alla luce delle variabili di contesto macroeconomico e regolatorio
- Indicare il flusso delle iniziative che l'azienda intraprende in termini di investimento con strutturazione di tempistica, quantificazione delle spese e relative modalità di finanziamento.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica nell'ambito dell'ASST Valtellina e Alto Lario sulle attività di definizione, gestione e revisione del piano di investimenti.

RESPONSABILITÀ

La responsabilità dell'applicazione procedura è in capo al Direttore Amministrativo che coordina un gruppo di lavoro deputato alla definizione delle priorità rispetto ai diversi ambiti di acquisizione nel rispetto delle risorse disponibili in base ai provvedimenti regionali/nazionali di assegnazione di fondi per investimenti.

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

- D.lgs. n. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42" 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. 20/03/2013: "Modifica degli schemi dello Stato patrimoniale, del Conto economico e della Nota integrativa delle Aziende del Servizio Sanitario nazionale";
- Codice civile, articoli 2423 - 2428;
- Principio Contabile Nazionale OIC n. 16 "Le immobilizzazioni materiali";
- Principio Contabile Nazionale OIC n. 24 "Immobilizzazioni immateriali";
- Principio Contabile Nazionale OIC n. 22 "Conti d'ordine" (abrogato per effetto del D.Lgs. 139/2015 che, modificando gli schemi di bilancio civilistici, ha soppresso la sezione riservata ai conti d'ordine. Offre, però, indicazioni rilevanti per le Aziende sanitarie, il cui schema di bilancio continua a prevedere i conti d'ordine);
- Casistica applicativa ministeriale per le Aziende - Documento 1 "La sterilizzazione degli ammortamenti – aggiornato 2013" (in corso di discussione in sede di Conferenza Stato-Regioni);
- Casistica applicativa ministeriale per le Aziende - Documento 2 "Le immobilizzazioni materiali" (in corso di discussione in sede di Conferenza Stato-Regioni);
- Casistica applicativa ministeriale per le Aziende - Documento 3 "Il patrimonio netto" (in corso di discussione in sede di Conferenza Stato-Regioni);
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- L.R. 28 dicembre 2007 n. 33

- D. Lgs. 50/2016;
- Legge di stabilità n.208/2015 del 28.12.2015

DOCUMENTI ALLEGATI

00 - Mod PE 17 Richiesta di bene tecnico economale di nuova acquisizione

00 - Mod IC 16 Richiesta di apparecchiatura elettromedicale

00 - Mod SI 16 Richiesta di tecnologia informatica (HW/SW)

TERMINI E DEFINIZIONI

Beni Immobili: si intende un terreno, fabbricato o impianto strettamente connesso all'immobile cui serve; più in generale una costruzione stabile, di qualunque materiale costituita, ovvero ogni combinazione di materiali di qualsiasi genere riuniti assieme, o saldamente connessi, in modo da formare un tutto omogeneo di forma particolare e prestabilita, atto all'uso cui la costruzione è destinata.

Apparecchiature sanitarie: si intende un sottoinsieme dei Dispositivi Medici che, in accordo a quanto indicato dalla Direttiva 2007/47 CE, rispondono alla seguente definizione: "DISPOSITIVO MEDICO: qualunque strumento, apparecchio, impianto, software, sostanza o altro prodotto, utilizzato da solo o in combinazione, compreso il software destinato dal fabbricante ad essere impiegato specificamente con finalità diagnostiche e/o terapeutiche e necessario al corretto funzionamento del dispositivo, destinato dal fabbricante ad essere impiegato sull'uomo a fini di: -diagnosi, prevenzione, controllo, trattamento o attenuazione di malattie, - diagnosi, controllo, trattamento, attenuazione o compensazione di una ferita o di un handicap, - studio, sostituzione o modifica dell'anatomia oppure di un processo fisiologico, - controllo del concepimento".

Beni tecnico economali : si intende tutte le attrezzature non rientranti nella categoria attrezzature sanitarie, gli arredi e gli automezzi;

ICT (Information and Communications Technology) : sono l'insieme dei metodi e delle tecnologie che realizzano i sistemi di trasmissione, ricezione ed elaborazione di informazioni (tecnologie web e digitali comprese)

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITÀ

1. Analisi delle esigenze di investimento

1.1 Beni immobili

L'analisi delle esigenze ha origine, per quanto riguarda i beni immobili, dalla programmazione aziendale riferita a innovazioni strutturali definite dalla Direzione Strategica in coerenza con il piano triennale opere pubbliche. Tale analisi è integrata dalle necessità di manutenzione straordinaria proposte dal direttore U.O. C. Gestione Patrimonio Immobiliare.

1.2 Beni mobili

L'analisi delle esigenze per quanto riguarda l'acquisizione di beni mobili, ovvero sostituzione di attrezzature obsolete o non riparabili, viene effettuata sulla base delle rilevazioni dei Direttori/Responsabili di U.O. mediante la modulistica prevista integrata con relazione dettagliata. Nel corso dell'esercizio, in caso di guasti relativi ad attrezzature non riparabili, il Direttore di UOC, sentito l'ing. Clinica per attrezzature sanitarie e l'ufficio tecnico per attrezzature tecnico economali formula richiesta urgente previo utilizzo della modulistica sopra indicata

I dirigenti della UOC Ingegneria Clinica, Approvvigionamenti, SIA, che ricevono le richieste sono tenuti a registrare le stesse in un file elettronico cronologico con le seguenti informazioni minime:

- Data richiesta
- U. O. richiedente
- Presidio di riferimento
- Bene richiesto
- Costo indicativo iva compresa dell'investimento.

Le richieste così formulate e raccolte nel suddetto file, devono pervenire alla Direzione Amministrativa entro la tempistica di seguito indicata, in maniera tale da consentire alla Direzione Strategica una valutazione di opportunità dell'intervento ed una verifica di compatibilità economica dell'investimento proposto anche tenuto conto delle risorse messe a disposizione da Regione Lombardia.

1.3 Acquisti afferenti alla U.O.C. Approvvigionamenti

L'analisi delle esigenze di acquisto o sostituzione ha origine, per le seguenti classi merceologiche, dalla programmazione aziendale dettata dalla Direzione Strategica, dal programma biennale di forniture e servizi e dalla successiva raccolta delle rilevazioni a cura dei Direttori Dipartimento mediante la modulistica prevista integrata in procedura. La modalità di rilevazione e la successiva inclusione nel piano degli investimenti triennale è scandita dalla tabella sotto riportata:

Classi Merceologiche di riferimento: Immobilizzazioni Immateriali (Prospetto A.I.5 Piano Investimenti) Immobilizzazioni Materiali: Impianti e macchinari (Prospetto A.II.3 Piano Investimenti) di cui per informatica (Prospetto A.II.3b Piano Investimenti), Attrezzature Sanitarie e Scientifiche (Prospetto A.II.4 Piano Investimenti), Mobili e arredi (Prospetto A.II.5 Piano Investimenti), Automezzi (Prospetto A.II.6 Piano Investimenti), Altri beni (Prospetto A.II.7 Piano Investimenti)				
Date	Attività	Responsabili	Finalità	Prodotto di fase
agosto	Riunione promossa dalla Direzione Strategica volta alla comunicazione delle DGR disponibili, delle quote di finanziamento destinata alle macro aree (lavori, forniture)	Direzione Strategica UOC Approvvigionamenti UOC Gestione Patrimonio Immobiliare UOC Economico Finanziario SIA E SIC	Informare le UOC gestori di spesa sui finanziamenti disponibili e sugli importi destinati a ciascuna macroarea	Verbale
agosto	Convocazione tramite nota Direttori Dipartimenti	UOC Approvvigionamenti	Informazione su criteri e sugli elementi necessari per la definizione del Piano Investimenti	Verbale
settembre	Convocazione tramite nota Direttori UOSD UOC UOS	Direttori Dipartimento Delegato UOC Approvvigionamenti SIA E SIC	Raccogliere fabbisogni delle UOC UOS UOSD afferenti a ciascun Dipartimento (spettro triennale)	Verbale

settembre	<p>Elaborazione Fabbisogni effettuata per il tramite dei Responsabili Merceologici (*) corredata da caratteristiche beni da acquisire e stima importi necessari</p> <p>Classificazione ordine priorità acquisto</p>	<p>Responsabili UOC UOS UOSD SIA E SIC</p>	<p>Definizione beni da acquisire</p>	<p>Modelli richieste: PE16 – Attrezzature sanitarie scientifiche (Prospetto A II Piano Investimenti) PE17 – Mobili e arredi (Prospetto A II. 5 Piano Investimenti) PE17 – Automezzi (Prospetto A II.6 Piano Investimenti) PE17 – Altri beni (Prospetto A II .7 Piano Investimenti)</p>
	<p>Classificazione necessità: determinazione priorità acquisti piano investimenti triennale</p> <p>Classificazione in ordine di priorità delle restanti necessità</p> <p>Trasmissione da parte dei Direttori Dipartimento degli elaborati alla UOC Approvvigionamenti</p>	<p>Direttore Dipartimento SIA E SIC</p>	<p>Consentire alla UOC Approvvigionamenti di tabellare le richieste per la sottoposizione delle stesse alla Direzione Strategica</p>	<p>Tabelle Fabbisogni Dipartimentali</p>
	<p>Preparazione tabella acquisti Aziendale</p>	<p>UOC Approvvigionamenti</p>	<p>Predisposizione tabella acquisti Aziendale da sottoporre alla Direzione Strategica</p>	<p>Tabella Fabbisogno Aziendale</p>

ottobre	<p>Approvazione acquisti da inserire nel piano investimenti triennale compatibilmente ai finanziamenti già assegnati o a quelli in corso di assegnazione</p> <p>Inserimento acquisti ritenuti necessari dalle Direzioni per le UOC di Diretta afferenza</p> <p>Redazione ordine priorità acquisti non ricompresi nel piano investimenti</p>	<p>Direttore Generale Direttore Amministrativo Sanitario Socio Sanitario Direttore Medico di Presidio Direttore UOC Economico Finanziario Delegato UOC Approvvigionamenti SIA E SIC</p>	Preparazione piano investimenti	Tabella per Piano Investimenti
ottobre	<p>Individuazione modalità di gestione degli acquisto rispetto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -strumenti disponibili (Convenzioni Consip, Arca, Gare Associate, Gare Autonome, Lispa per ICT) - procedura applicabile; -classificazione rispetto Prospetto A- Bilancio 	<p>UOC Approvvigionamenti UOC Economico Finanziario SIA E SIC</p>	<p>Predisposizione allegato, completo di tutte le informazioni utili, alla delibera di approvazione del Piano investimenti</p>	<p>Allegato Delibera approvazione Piano investimenti</p>
Ottobre- 15 dicembre	<p>Predisposizione delibera approvazione piano investimenti da parte Direzione Aziendale (DG-DS-DSS-DA)</p> <p>Gli interventi inseriti nel piano degli investimenti sono gli stessi che appaiono nel Programma Biennale degli acquisti</p>	<p>Direzione Strategica UOC Approvvigionamenti</p>	<p>Adempimento art. 21 D.lgs 50/2016</p>	<p>Deliberazione</p>

1.4 I Responsabili Merceologici

RESPONSABILI MERCEOLOGICI	
Direttore UOC Ingegneria Clinica	Attrezzature Sanitarie e Scientifiche (Prospetto A.II.4 Piano Investimenti)
Direttore UOC Approvvigionamenti con parere se necessario Servizio Prevenzione Protezione	Mobili e arredi (Prospetto A.II.5 Piano Investimenti)
Direttore Organizzazione Presidi	Automezzi (Prospetto A.II.6 Piano Investimenti)
UOC Approvvigionamenti con parere se necessario Servizio Prevenzione Protezione	Altri beni (Prospetto A.II.7 Piano Investimenti)
Direttore SIA con parere se necessario Servizio Prevenzione Protezione	Immobilizzazioni Immateriali (Prospetto A.I.5 Piano Investimenti) Immobilizzazioni Materiali: Impianti e macchinari (Prospetto A.II.3) di cui per informatica (Prospetto A.II.3b)

Sono i "Responsabili Merceologici" che consentono ai richiedenti di tradurre le esigenze istituzionali in beni con caratteristiche definite. I Responsabili Merceologici a volte, a fronte di necessità aziendali, si fanno portavoce delle stesse e predispongono direttamente le richieste da sottoporre ai Direttori di Dipartimento/Direzione Strategica.

Definite le esigenze vengono formalizzate per il tramite della relativa modulistica scaricabile da sito Aziendale e compilabile ON LINE.

La modulistica individuata per le diverse tipologie di acquisto risulta essere la sotto riportata:

Modello PE16	Attrezzature Sanitarie e Scientifiche (Prospetto A.II.4 Piano Investimenti)
Modello PE17	Mobili e arredi (Voce A.II.5 Piano Investimenti)
Modello PE17	automezzi (Voce A.II.6 Piano Investimenti)
Modello PE17	Altri beni (Voce A.II.7 Piano Investimenti)
00 - Mod SI 16	Richiesta di tecnologia informatica

1.5 Acquisizioni afferenti alla UOC Tecnico Patrimoniale

L'analisi delle esigenze ha origine, per le seguenti classi merceologiche, dalla programmazione aziendale dettata dalla Direzione Strategica in coerenza con il piano triennale opere pubbliche, il programma biennale di forniture e servizi e dalla successiva raccolta delle rilevazioni a cura del Direttore della UOC Patrimonio Immobiliare. La modalità di rilevazione e la successiva inclusione nel piano degli investimenti triennale è scandita dalla tabella sotto riportata:

Classi Merceologiche di riferimento: Terreni (Prospetto A.II.1 Piano Investimenti), Fabbricati (Prospetto A.II.2 Piano Investimenti), Impianti e Macchinari (Prospetto A.II.3 Piano Investimenti), Altri beni (Prospetto A.II.7 Piano Investimenti) e Immobilizzazioni in corso di esecuzione ed acconti (Prospetto A.II.8 Piano Investimenti)				
Date	Attività	Responsabili	Finalità	Prodotto di fase
agosto	Riunione promossa dalla Direzione Strategica volta alla comunicazione delle DGR disponibili, delle quote di finanziamento destinata alle macro aree (lavori, forniture)	Direzione Strategica UOC Approvvigionamenti UOC Gestione Patrimonio Immobiliare UOC Economico Finanziario	Informare le UOC gestori di spesa sui finanziamenti disponibili e sugli importi destinati a ciascuna macroarea	Verbale
agosto	Convocazione tramite nota Direttori Dipartimenti	UOC Patrimonio Immobiliare	Informazione su criteri e sugli elementi necessari per la definizione del Piano Investimenti	Verbale
agosto	Convocazione Direttori UOSD UOC UOS	Direttori Dipartimento UOC Patrimonio Immobiliare	Raccogliere fabbisogni delle UOC UOS UOSD afferenti a ciascun Dipartimento (spettro triennale)	Verbale

settembre	Elaborazione Fabbisogni (effettuata se del caso con ausilio dei responsabili Merceologici) corredata da caratteristiche beni da acquisire e stima importi necessari	Responsabili UOC UOS UOSD UOC Patrimonio Immobiliare	Definizione beni da acquisire	Richieste intervento /Richieste beni
settembre	Classificazione necessità: determinazione priorità interventi ai fini del piano investimenti triennale Classificazione in ordine di priorità delle restanti necessità Trasmissione da parte dei Direttori Dipartimento degli elaborati alla UOC Tecnico Patrimoniale	Direttore Dipartimento UOC Patrimonio Immobiliare	Consentire alla UOC Patrimonio Immobiliare di tabellare le richieste per la sottoposizione delle stesse alla Direzione Strategica	Tabella investimenti Dipartimentale
settembre	Preparazione tabella acquisti Aziendale	UOC Patrimonio Immobiliare	Predisposizione tabella acquisti Aziendale da sottoporre alla Direzione Strategica	Tabella Fabbisogno Aziendale
settembre	Definizione proposta/ variazione ordine priorità. Approvazione acquisti da inserire nel piano investimenti triennale compatibilmente ai finanziamenti già assegnati o a quelli in corso di assegnazione Inserimento acquisti ritenuti necessari dalle Direzioni per le UOC di Diretta afferenza Redazione ordine priorità acquisti non ricompresi nel piano investimenti	Direttore Generale Direttore Amministrativo Sanitario Socio Sanitario Direttore Medico di Presidio Direttore UOC Economico Finanziario Delegato UOC Patrimonio Immobiliare	Preparazione piano investimenti	Informazioni per la predisposizione Piano investimenti

ottobre	<p>Individuazione modalità di gestione degli acquisto rispetto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -strumenti disponibili (Convenzioni Consip, Arca, Gare Associate, Gare Autonome, Lispa per ICT) - procedura applicabile; -classificazione rispetto Prospetto A- Bilancio 	<p>UOC Patrimonio Immobiliare Direttore UOC Economico Finanziario</p>	<p>Predisposizione allegato, completo di tutte le informazioni utili, alla delibera di approvazione del Piano investimenti</p>	<p>Allegato Delibera approvazione Piano investimenti</p>
Ottobre- 15 dicembre	<p>Predisposizione delibera approvazione piano investimenti da parte Direzione Aziendale (DG-DS-DSS-DA)</p> <p>Gli interventi inseriti nel piano degli investimenti sono gli stessi che appaiono nel Programma Triennale dei lavori pubblici</p>	<p>UOC Approvvigionamenti</p>	<p>Adempimento art. 21 D.lgs 50/2016</p>	<p>Deliberazione</p>

2. Predisposizione piano degli investimenti

Sulla base delle relazioni tecniche a supporto delle richieste così raccolte viene definito il piano degli investimenti che sarà oggetto di specifico provvedimento e le cui risultanze troveranno espressione in sede di Bilancio di previsione economico annuale. Per ogni investimento previsto deve essere individuata la fonte di finanziamento , il provvedimento di assegnazione/erogazione regionale/nazionale.

3. Approvazione piano degli investimenti

A seguito della definizione delle priorità condotta dalla Direzione Strategica, Il Direttore U.O.C. Approvvigionamenti, predispone provvedimento deliberativo entro il 15 dicembre di ogni anno di approvazione del piano degli investimenti aziendali. Tale provvedimento potrà essere oggetto di eventuale revisione laddove si manifestino delle urgenze che incidano sulle priorità definite, ovvero a seguito di specifici ulteriori finanziamenti nel corso dell'anno.

4. Attuazione del piano degli investimenti

Tutti gli investimenti compresi nel piano degli investimenti (fatto salvo eventuali acquisizioni urgenti di valore inferiore a € 10.000) verranno presi in carico con le modalità previste dalla normativa vigente e dai regolamenti Aziendali per la relativa fascia di prezzo.

Tutte le acquisizioni riferite ad investimenti saranno oggetto di specifico provvedimento deliberativo o determina dirigenziale. Il Direttore UOC Approvvigionamenti e UOC Gestione Patrimonio Immobiliare di concerto con Il Direttore UOC Economico finanziaria sono responsabili della

rendicontazione degli acquisti effettuati a Regione Lombardia al fine dell'erogazione del finanziamento

5. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi

In concomitanza alla redazione dei CET i Direttori UOC Approvvigionamenti e UOC Tecnico Patrimoniale verificano la coerenza dei provvedimenti adottati rispetto alla programmazione autorizzata.

In concomitanza del CET l'UOC Approvvigionamenti e l'UOC Tecnico Patrimoniale aggiornano il Piano Investimenti.

5.1 Correttivi

- 1) Qualora si presenti la necessità di acquisizioni dovute alla sostituzioni di apparecchiature guaste / malfunzionanti che comportano l'interruzione delle prestazioni si adotta la procedura d'urgenza che comporta le seguenti operazioni:

Il Richiedente dopo aver dato evidenza della necessità, presenterà la richiesta corredata da relazione al rispettivo Capo Dipartimento che confuterà l'urgenza/non urgenza dell'esigenza; in caso favorevole definirà – di concerto con il Responsabile merceologico di riferimento – le caratteristiche tecniche del bene da acquisire ed il valore economico del bene da acquisire. La richiesta sarà poi vistata approvazione dalla Direzione Strategica unitamente al Direttore Medico di riferimento.

Terminato l'iter autorizzatorio la richiesta viene sottoposta alla UOC Approvvigionamenti /Tecnico Patrimoniale che la definisce dal punto di vista economico e dal punto di vista procedurale (modalità di acquisizione).

Il valore del bene da acquistare va a decrementare il fondo per sostituzioni improvvise precedentemente istituito dal Dipartimento di competenza.

- 2) Nel caso in cui sopraggiungono nuovi Finanziamenti Regionali legati a interventi dedicati la Direzione Strategica in seduta straordinaria supportata dal Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria e dalla UOC Approvvigionamenti/ Tecnico Patrimoniale individua le nuove aree d'intervento coinvolgendo di volta in volta, a seconda delle competenze, il Direttore Medico competente per Presidio e il Direttore del Dipartimento interessato.
Nel caso in cui tali interventi sono già stati censiti nell'ambito dei lavori preparatori al Piano investimenti dell'anno in considerazione la Direzione Strategica dispone per l'inserimento degli stessi nel piano e associa la DGR di riferimento.
Nel caso in cui l'iniziativa presenta carattere di novità i Direttori di Dipartimento coinvolgeranno i Direttori UOC/UOSD/UOS interessata per la formalizzazione della necessità. Il Direttore della UOC/UOSD/UOS predispone quindi la richiesta coadiuvato dal relativo Responsabile Merceologico.
- 3) Nel caso di modifiche dell'assetto organizzativo dell'Azienda la Direzione Strategica coadiuvata dal Direttore Medico del Presidio coinvolto, dal Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con il supporto della UOC Approvvigionamenti e della UOC Tecnico Patrimoniale, a seconda della tipologia di modifica, ridefinisce le priorità di acquisto.

5.2 Rendicontazioni

La rendicontazione dovrà essere effettuata in concomitanza con i CET.

Potranno essere rendicontati gli acquisti di beni regolarmente acquisiti, collaudati liquidati e pagati.

Il Direttore dell'UOC Approvvigionamenti e UOC Gestione Patrimonio Immobiliare di concreto con il Direttore della UOC Economico Finanziario sono responsabili della rendicontazione degli acquisti effettuati a Regione Lombardia al fine dell'erogazione del finanziamento.

6. Conservazione documentazione

La documentazione da conservare secondo le modalità temporali previste dal Titolare e Massimario di scarto è la seguente:

- Atti di assegnazione finanziamenti
- Atti di erogazione finanziamenti
- Schede di richiesta e relative relazioni tecniche
- File ricognitivi delle richieste
- Piano triennale opere pubbliche
- Piano degli investimenti
- Provvedimenti relativi all'acquisto
- Rendicontazioni contabili da procedura amministrativo informatica.

La tenuta di tale documentazione è responsabilità della UOC Approvvigionamenti per acquisto di beni mobili e immateriali, mentre per gli interventi su immobili responsabile è la UOC Gestione Patrimonio Immobiliare.