

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA MEYER
(Art. 33 L.R.T. 24 febbraio 2005 n. 40)
Viale Pieraccini, 24 - 50139 FIRENZE
C.F. P.Iva 02175680483

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 302 DEL 21 GIU. 2018

OGGETTO: - Consorzio Metis - Affidamento servizi in house connessi al supporto amministrativo alle attività dell'Ufficio Tecnico, ai sistemi di valutazione del personale e relazioni sindacali, alla segreteria Direzionale ed al monitoraggio, analisi e rendicontazione delle attività in convenzione - Approvazione offerta tecnico economica e affidamento in house del servizio

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

☒

NO

Il Coordinatore dell'Area Tecnico Amministrativa:
Dr.ssa Carla Bini

Struttura proponente: Supporto Amministrativo al
Funzionamento dell'Ospedale

Il Dirigente proponente Dr. Giorgio Nencioni

Il Responsabile del Procedimento Dr.ssa Sandra
Colombo

Importo spesa: € 428.069,55 = (Iva esclusa)

Il presente atto si compone di n. 6 pagine e Allegati n. 5

Inviata a:

☐ Collegio sindacale in data

☐ Giunta Regionale Toscana in data

Approvata Giunta regionale con decisione

n. del

Affissa all'albo di pubblicità degli atti

Dal al

Divenuta esecutiva dal

Da partecipare a:

☐ SEGR. DIREZIONE

☒ STAFF DIREZIONE GENERALE
UFFICIO

☒ STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA
UFFICIO

☐ CENTRO SALUTE GLOBALE

☐ DIP. SPEC. INTERD. - AREA

☐ CENTRO DI ECCELLENZA DI

☒ CAMPUS Sett.

☐ AREA PROFESSIONI SANITARIE

☐ COORD. AREA TECNICO AMMINISTRATIVA

☒ RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

☒ SUPP. AMM.VO AL FUNZIONAMENTO
DELL'OSPEDALE Sett.

☒ PIANIFICAZIONE, INVESTIMENTI E AREA
TECNICA Sett.

☒ AMMINISTRAZIONE LEGALE E DEL
PERSONALE: Settore

☒ AFFARI GENERALI E SVILUPPO

☐ OO.SS.

☐ STRUTTURA

☐ PROF.SSA/PROF./DR.SSA/DR.

In datanella sede dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Alberto Zanobini
(D.P.G.R.T. n. 156 del 31 agosto 2015)

Visto il D. Lgs.vo 30/12/1992 n. 502 e sue successive modifiche ed integrazioni e la L. R. Toscana n. 40 del 24/02/2005 e s.m.i. di disciplina del Servizio Sanitario Regionale;

Dato atto:

- che con deliberazione del Direttore Generale n. 133 del 29.12.2015 è stato approvato il nuovo Atto Aziendale dell'A.O.U. Meyer, ai sensi dell'art. 6 del Protocollo d'intesa del 22.04.2002 fra Regione Toscana e Università degli Studi di Firenze, Siena e Pisa, con decorrenza dal 1.1.2016;
- che con deliberazione del Direttore Generale n. 134 del 30.12.2015 si è provveduto a definire l'organigramma complessivo dell'A.O.U. Meyer e sono state assunti i primi provvedimenti attuativi relativi al conferimento degli incarichi di direzione delle strutture Dipartimentali e/o a valenza dipartimentale, delle Aree Funzionali Omogenee, dell'Area Servizi dell'Ospedale, dell'Area delle Professioni Sanitarie e dell'Area Tecnico Amministrativa;
- che con deliberazione del Direttore Generale n. 140 del 30.12.2015 sono state assunte determinazioni attuative del nuovo Atto aziendale in merito alla conferma/riassetto delle strutture organizzative complesse e semplici;
- che con deliberazione del Direttore Generale n. 492 del 2.12.2016 si è provveduto ad approvare la sistematizzazione della organizzazione aziendale, dopo un primo percorso attuativo dello Statuto Aziendale;
- con successiva deliberazione del Direttore Generale n. 543 del 29.12.2016 sono state assunte determinazioni volte al conferimento degli incarichi delle Strutture Complesse dell'Area Tecnico Amministrativa, così come rimodulate a seguito delle azioni di attualizzazione dell'organizzazione aziendale;

Su proposta del Direttore della S.O.C. Supporto Amministrativo al Funzionamento dell'Ospedale, Dottor Giorgio Nencioni, il quale, con riferimento alla presente procedura, ne attesta la regolarità amministrativa e la legittimità dell'atto;

Premesso che:

- in data 15.10.1998 è stato costituito il Consorzio Metis quale strumento avente lo scopo di fornire servizi di supporto tecnico amministrativo alle Aziende Sanitarie consorziate;
- l'Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer con delibera D.G. n. 34 del 19.03.2007 ha aderito al Consorzio Metis;
- in data 29.02.2016 è stato adottato il Nuovo Statuto del Consorzio Metis in base al quale lo stesso si configura quale soggetto volontario, senza scopo di lucro e strumentale delle Aziende Sanitarie Socie, di ESTAR e degli Enti Assimilabili presso altre Regioni;

Ricordato che:

- dall'art. 4 dello Statuto del Consorzio Metis emerge che:
- lo stesso svolge la propria attività esclusivamente a favore dei membri,
- il Consorzio non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici controllanti o degli enti aggiudicatori controllanti,
- dagli artt. 14 e 18 si ricava:
- che i membri esercitano un controllo analogo a quello su propri servizi tramite l'assemblea composta da propri rappresentanti (art.10),
- che i membri sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative;

- la Legge n. 221/2012 consente gli affidamenti “in house” senza limiti di valore;

Preso atto, da nota del Consorzio Metis n. 125-2018 del 09.02.2018, che con Prot. n. 0011909 del 07.02.2018 è stata inviata domanda di iscrizione dello stesso Consorzio all'elenco dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione) delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società “in house”, in conformità con le linee guida A.N.A.C. n. 7/2017, di attuazione del comma 1 dell'art. 192 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

Vista la delibera DG n. 506 del 14.12.2016 con la quale è stato approvato lo schema di disciplinare per la stipula di contratti di servizi in house e lo schema di contratto tra l'AOU Meyer ed il Consorzio Metis;

Vista la delibera DG. n. 191 del 12.04.2018 con la quale, tra l'altro, oltre ad effettuare la ricognizione dei servizi in essere sulla base delle pregresse convenzioni, l'AOU Meyer si è riservata di affidare in house al Consorzio Metis, con atti successivi e previa valutazione della convenienza tecnica ed economica, l'affidamento di ulteriori servizi in vari ambiti tra i quali quelli relativi a:

- Area Supporto amministrativo e tecnico all'Area Tecnico Amministrativa Aziendale
- Area Supporto Direzione e Staff;

Considerato che, come evidenziato dalle richieste predisposte dai Referenti Aziendali e depositate agli atti, l'Azienda Meyer necessita dei seguenti ulteriori servizi:

- Servizio di supporto amministrativo per le funzioni afferenti l'Area Tecnica Aziendale e dei RUP
- Servizio di supporto ai sistemi di valutazione del personale e relazioni sindacali
- Segreteria direzionale
- Servizio di monitoraggio, analisi e rendicontazione delle attività in convenzione

Dato atto quindi che, in conformità all'art. 3 del richiamato disciplinare, in data 25.05.2018 Prot. n. 3892/2018 è stata formulata richiesta dalla Direzione Aziendale, depositata agli atti, di offerta tecnico economica al Consorzio Metis per l'affidamento in house al Consorzio medesimo dei servizi sopra descritti;

Preso atto che a seguito delle richieste di cui sopra, il Consorzio Metis in data 19.06.2018, Prot. n. 562/2018 ha elaborato e trasmesso un'offerta tecnico economica, allegata al presente atto sotto lettera “A” quale parte integrante e sostanziale, dettagliata e corrispondente al fabbisogno espresso che prevede un costo di Euro € 428.069,55 = (Iva esclusa) per il periodo di 36 mesi;

Dato atto che:

- la proposta di “*Servizio di supporto amministrativo per le funzioni afferenti l'Area Tecnica Aziendale e dei RUP*”, così come formulata nell'offerta tecnico economica, prevede una serie di attività così riepilogate:

- redazione di delibere di indizione e di aggiudicazione di contratti di appalto;
- supporto alle operazioni di gara anche tramite le piattaforme telematiche ad hoc;
- redazione verbali sedute di gara, delibere di aggiudicazione, effettuazione delle verifiche di legge sui requisiti dei partecipanti e degli aggiudicatari;
- emissione degli ordinativi e della liquidazione dei corrispettivi interfacciandosi con i RUP ed i Direttori dei Lavori;
- supporto ai RUP relativamente ai debiti informativi dei vari sistemi di monitoraggio previsti per gli appalti pubblici quali Simog, Sitat ed altre piattaforme.

Tali attività riguardanti i contratti di appalto in materia di servizi di manutenzione, lavori pubblici, manutenzione straordinaria e nuove opere, dovranno essere espletate al fine di garantire la corretta redazione degli atti amministrativi relativi all'ambito in questione in sinergia con i RUP ed i Direttori dei Lavori assicurando tempestività nella predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione della Direzione Aziendale nonché nel controllo della fase esecutiva dei contratti di appalto.

- la proposta di “*Servizio di supporto ai sistemi di valutazione del personale e relazioni sindacali*”, così come formulata nell’offerta tecnico economica, prevede una serie di attività così riepilogate:

supporto all’interno dei processi aziendali di determinazione dei meccanismi, degli strumenti e delle procedure dei sistemi di valutazione;
monitoraggi e verifiche, delle risorse umane.

- la proposta di supporto alla “*Segreteria direzionale*”, così come formulata nell’offerta tecnico economica, prevede una serie di attività così riepilogate:

servizio finalizzato all’integrazione del supporto alla Direzione Aziendale per la propria attività gestionale e di pianificazione in relazione anche alle attività collegate alla apertura di nuove sedi operative dell’Azienda, Health Meyer Campus e Parco della Salute (Villanova);

Tale servizio è finalizzato allo sviluppo del percorso di organizzazione dei servizi aziendali e dei rapporti istituzionali con i soggetti esterni ed interni, nonché con i vari organi, commissioni, enti ed istituzioni che quotidianamente si interfacciano con l’Azienda.

- la proposta di supporto al “*Servizio di monitoraggio, analisi e rendicontazione delle attività in convenzione*”, così come formulata nell’offerta tecnico economica, prevede una serie di attività così riepilogate:

Servizio finalizzato al miglioramento dei percorsi di predisposizione e gestione degli atti convenzionali nel settore delle prestazioni sanitarie specialistiche pediatriche, che possa supportare le attività di controllo per la ridefinizione della valorizzazione dei relativi processi amministrativi correlati anche al supporto direzionale.

Valutato che, come anche evidenziato nelle relazioni allegate al presente atto sotto lettere “B”, “C”, “D” ed “E” quali parti integranti e sostanziali:

- l’offerta tecnico economica del Metis è da valutare positivamente;

- l’esecuzione di servizi in house offre una opportunità organizzativa unica all’Azienda con il Metis, permettendo il massimo risultato in termini di efficacia dei servizi resi che vengono prestati in sinergia con le strutture aziendali competenti ai settori di attività interessati, non altrimenti ottenibile con forme diverse di affidamento;

- il risultato dei servizi resi all’interno delle convenzioni precedentemente stipulate dall’Azienda è stato positivo e ha permesso di garantire un supporto di qualità e competenza alle strutture aziendali coinvolte;

- la congruità dei costi è garantita, tenuto conto del livello del servizio offerto e dell’ottimizzazione dello stesso, nonché dal confronto con le potenziali tariffe applicate dal mercato;

- tale congruità è ulteriormente verificata in sede di controllo omologo che l’Azienda AOU Meyer esercita regolarmente nei confronti del Consorzio, attraverso il Comitato di Garanzia costituito da membri che rappresentano i Consorziati;

Ritenuto quindi opportuno, a seguito delle valutazioni di cui sopra, affidare al Consorzio Metis i servizi in house sopra descritti e stipulare un apposito contratto per l’espletamento di tali servizi secondo lo schema approvato con la sopra citata delibera DG. n. 506 del 14.12.2016;

Dato atto altresì che l’acquisto in oggetto non rientra tra le categorie di servizi per i quali il Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ha formulato Criteri Ambientali Minimi (CAM) e che la presente procedura rispetta il DPCM 24.12.2015 (pubblicato su GURI n. 32 del 09.02.2016) in punto di “categorie merceologiche”, ai sensi dell’art. 9 del D.L. n. 66/2014, convertito in Legge n. 89/2014;

Dato atto che il Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Sandra Colombo e che i Direttori dell'Esecuzione sono:

- Ing. Giovanni Grazi per il Servizio di supporto amministrativo relativo all'area di supporto alle attività dell'ufficio Tecnico, il Dr. Gianpaolo Donzelli relativamente all'area di supporto alle attività della Direzione Generale e il Dr. Tito Berti relativamente all'area di supporto alle attività della Direzione Amministrativa, individuando quali assistenti di quest'ultimo:
 - La Dr.ssa Donatella Accolla per il Servizio di supporto ai sistemi di valutazione del personale e relazioni sindacali;
 - La Dr.ssa Maria Concetta Lucania per il Servizio di monitoraggio, analisi e rendicontazione delle attività in convenzione.

Ritenuto che sussistono le condizioni per dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, al fine di consentire all'Azienda Meyer di garantirsi i servizi in oggetto nel più breve tempo possibile per l'espletamento delle attività suindicate;

Considerato che il Responsabile del Procedimento, individuato ai sensi della Legge n. 241/1990 nella persona della Dr.ssa Sandra Colombo sottoscrivendo l'atto attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo;

Acquisito il parere del Coordinatore dell'Area Tecnico Amministrativa, Dr.ssa Carla Bini, espresso mediante sottoscrizione nel frontespizio del presente atto;

Con la sottoscrizione del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del Decreto legislativo n. 229/99;

DELIBERA

Per quanto esposto in narrativa che espressamente si richiama,

- 1) di approvare l'affidamento al Consorzio Metis dei servizi in house di seguito elencati, descritti in premessa e dettagliati nell'offerta tecnico economica allegata al presente atto sotto lettera "A" quale parte integrante e sostanziale:
 - Servizio di supporto amministrativo per le funzioni afferenti l'Area Tecnica Aziendale e dei RUP;
 - Servizio di supporto ai sistemi di valutazione del personale e relazioni sindacali;
 - Segreteria direzionale;
 - Servizio di monitoraggio, analisi e rendicontazione delle attività in convenzione;per il periodo di 36 mesi e per l'importo complessivo di Euro € 428.069,55 = (Iva esclusa), come indicato nell'offerta tecnico economica formulata dal Consorzio Metis in data 19.06.2018 Prot. Nr 562-2018 autorizzando la stipula del relativo contratto secondo lo schema recepito con deliberazione DG. n. 506 del 14.12.2016;
- 2) di dare atto che il Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Sandra Colombo e che i Direttori dell'Esecuzione sono:
 - l'Ing. Giovanni Grazi per il Servizio di supporto amministrativo relativo all'area di supporto alle attività dell'ufficio Tecnico, il Dr. Gianpaolo Donzelli relativamente all'area di supporto alle attività della Direzione Generale e il Dr. Tito Berti relativamente all'area di supporto alle attività della Direzione Amministrativa e di individuare quali assistenti di quest'ultimo:
 - La Dr.ssa Donatella Accolla per il Servizio di supporto ai sistemi di valutazione del personale e relazioni sindacali;
 - La Dr.ssa Maria Concetta Lucania per il Servizio di monitoraggio, analisi e rendicontazione delle attività in convenzione.

- 3) di dare atto che il presente provvedimento compresi gli atti allegati sarà pubblicato ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 sul sito WEB dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente;
- 4) Di imputare la spesa complessiva di € 428.069,55 =, ai Bilanci di competenza per gli anni 2018-2021 così come di seguito ripartito:

ANNO 2018 - € 71.344,93 = - CNRI 4202411060/ASP/DA/18.....F.P. N02092607

ANNO 2019 - € 142.689,85 = - CNRI 4202411060/ASP/DA/18.....F.P. N02092607

ANNO 2020 - € 142.689,85 = - CNRI 4202411060/ASP/DA/18.....F.P. N02092607

ANNO 2021 - € 71.344,93 = - CNRI 4202411060/ASP/DA/18.....F.P. N02092607

- 5) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, al fine di consentire all'Azienda Meyer di garantirsi i servizi in oggetto nel più breve tempo possibile per l'espletamento delle attività indicate in premessa, ai sensi dell'art. 42, comma 4, della L.R.T. n. 40/2005 e s.m.i.;
- 6) Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R. T. n. 40/2005 contemporaneamente all'inoltro all'albo di pubblicità degli atti di questa AOU Meyer.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr. Alberto Zanobini)



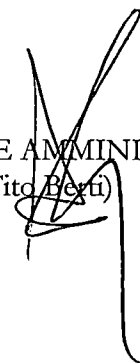
IL DIRETTORE SANITARIO

(Dr.ssa Francesca Bellini)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dr. Tito Berti)





ALLEGATO "A"

CONSORZIO METIS

Via Cosimo Ridolfi, 6 - 56124 Pisa - Italy

Tel. (+39) 050 572761 -

E-mail: metis@consorziometis.it

Web: www.consorziometis.it

PEC: metis@pec.consorziometis.it

Offerta Tecnico-Economica

Convenzione AOU Meyer - Area Tecnica e Amministrativa

Ns. Rif. 562-2018

Del 15.06.2018

Convenzione AOU Meyer - Area Tecnica e Amministrativa
Preparato da Consorzio Metis per AOU Meyer



CONSORZIO METIS

Via Cosimo Ridolfi, 6 - 56124 Pisa - Italy

Tel. (+39) 050 572761 -

E-mail: metis@consorziometis.it

Web: www.consorziometis.it

PEC: metis@pec.consorziometis.it

Sommario

Premessa	2
Contesto specifico	3
Servizio oggetto dell'offerta	3
Capo E: servizio di supporto alle attività dell'Ufficio Tecnico	4
Capo F: Supporto alle attività della direzione aziendale	5
Sistemi di valutazione del personale e relazioni sindacali	5
Segreteria Direzionale	6
Monitoraggio, analisi e rendicontazione delle attività in convenzione	6
Organizzazione del Servizio	9
Unità Operativa del Consorzio	9
Coordinamento con il Socio	9
Modello organizzativo a supporto dell'erogazione del servizio	10
Strumenti messi a disposizione	10
Software per l'organizzazione dei compiti	10
Software per la collaborazione	10
Altri obblighi del Socio	10
Tempi e Modi	11
Piano di avvio del servizio	11
Durata del Servizio	11
Corrispettivo del Servizio	11
Capo E: servizio di supporto alle attività dell'Ufficio Tecnico	12
Capo F: Supporto alle attività della direzione aziendale	12
Validità dell'offerta	13
Fatturazione e Pagamenti	13

Premessa

Il documento riporta l'offerta tecnico-economico in merito alla Vostra richiesta n° 3892/2018 del 25/5/2018 con oggetto "Richiesta servizi in house connessi al supporto amministrativo alle attività dell'Ufficio Tecnico, ai sistemi di valutazione del personale e relazioni sindacali, alla segreteria Direzionale ed al monitoraggio, analisi e rendicontazione delle attività in convenzione." in ottemperanza al "Disciplinare per la stipula di Contratti di servizi in-house tra Consorziata e Consorzio Metis" allegato alla presente che costituisce parte integrante e sostanziale al documento.

Il rapporto di affidamento dei servizi al Consorzio Metis da parte dei propri Consorziati, non essendo vincolato al D.Lgs. 50/2015, avviene in base ad un "Disciplinare per la stipula di servizi in-house" che recepisce i principi del codice degli appalti e ne declina le modalità attuative. I servizi erogati sono altresì vincolati dallo Statuto del Consorzio (Art. 4 "Scopi del Consorzio") oltre ai regolamenti in merito di "Assunzione del personale dipendente" ed a quello "L'Acquisto di Beni e Servizi". La piena attuazione di questo impianto regolamentare è demandata all'Amministratore Unico sul quale vigila il Comitato di Garanzia. L'insieme dei regolamenti e l'azione del Comitato di Garanzia esercitano operativamente il "controllo analogo" delle Consorziati sul Consorzio. L'Assemblea Consortile in cui trovano rappresentanza tutti i Consorziati per tramite dei Direttori Generali o da essi delegati è l'organo d'indirizzo, coordinamento e controllo del Consorzio. L'Amministratore Unico al fine di garantire il massimo coinvolgimento delle Consorziati nella gestione operativa del Consorzio invia, con cadenza mensile, un'apposita relazione contenente una descrizione dei servizi richiesti dai Consorziati nel mese, di quelli attivati oltre a quelli proposti. La relazione è indirizzata ai membri dell'Assemblea ed a quelli del Comitato di Garanzia ovvero a tutte le Consorziati che appartengono a quattro diverse regioni italiane:

- Toscana
- Umbria
- Emilia Romagna
- Marche

I Consorziati sono:

- ASUR Marche
- Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi
- Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer
- Azienda Ospedaliero-Universitaria Parma
- Azienda Ospedaliero-Universitaria Perugia
- Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana
- Azienda Ospedaliera Universitaria Senese
- USL Toscana Nord
- USL Toscana Centro
- USL Toscana Sud Est
- ESTAR Regione Toscana

Una tale diversa collocazione geografica impone al Consorzio un modello operativo la cui struttura è assimilabile ad una rete di unità operative. Il tema della loro omogenizzazione,



CONSORZIO METIS

Via Cosimo Ridolfi, 6 - 56124 Pisa - Italy

Tel. (+39) 050 572761 -

E-mail: metis@consorziometis.it

Web: www.consorziometis.it

PEC: metis@pec.consorziometis.it

coordinamento e controllo è stato affrontato negli ultimi due anni e inizia a dare i propri frutti in termini di spunti progettuali innovativi sia nei contenuti sia nelle modalità propositive ed esecutive.

I dipendenti del Consorzio utilizzano una piattaforma informatica per partecipare all'interno di una Community nella quale gli incontri virtuali creano idee innovative proprio in virtù della diversa provenienza fisica dei contributi e dell'eterogeneità delle professionalità presenti.

Contesto specifico

L'insieme dei servizi erogati dal Consorzio Metis nei confronti dei propri soci è sezionabile in aree funzionali individuate dall'art.4 dello Statuto. Per area funzionale si intende un insieme di servizi erogati dal Consorzio raggruppate in base al criterio dell'omogeneità delle competenze necessarie per il loro svolgimento. Sono aree funzionali del Consorzio le seguenti: Servizi per SPP, Servizi per le Tecnologie Sanitarie, Servizi all'Utenza, Servizi di supporto all'individuazione e gestione del patrimonio del Socio, Servizio di gestione delle postazioni di lavoro informatiche del Socio, Servizi ICT, Servizi per la Direzione. I servizi richiesti si inquadrano nel contesto dell'area funzionale denominata "Area Tecnica" e "Servizi per la Direzione" di seguito sommariamente descritti.

Area Tecnica

Persegue lo scopo del Consorzio nel campo della gestione degli immobili con servizi inerenti alla progettazione, certificazione e accreditamento di nuove edificazioni, manutenzioni o ristrutturazioni (art. 4 dello Statuto). Fanno riferimento a questa area funzionali tutte le prestazioni relative alla assistenza alla progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva di lavori, nonché alla direzione lavori e agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento e del dirigente competente per la programmazione dei lavori pubblici (art. 24 D.Lgs. 50/2016). All'interno di questa area funzionale sono individuabili le seguenti funzioni:

- ingegneria,
- assistenza tecnica per l'ingegneria,
- tecnico-amministrativa.

Servizi per la Direzione

Persegue gli scopi del Consorzio di "nel supporto di esigenze di carattere amministrativo, tecnico o giuridico" (art. 4 dello Statuto). Supporta la Consorziata nel compito di comunicare, indirizzare e coordinare la definizione degli obiettivi, fornire linee guida ed indirizzi, supportare le funzioni di programmazione, monitoraggio e controllo delle attività aziendali, garantire il necessario supporto alle scelte ed alle azioni intraprese. All'interno di questa area funzionale sono individuabili le seguenti funzioni:

- comunicazione,
- programmazione e pianificazione,
- relazioni Internazionali

Convenzione AOU Meyer - Area Tecnica e Amministrativa

Preparato da Consorzio Metis per AOU Meyer



CONSORZIO METIS

Via Cosimo Ridolfi, 6 - 56124 Pisa - Italy

Tel. (+39) 050 572761 -

E-mail: metis@consorziometis.it

Web: www.consorziometis.it

PEC: metis@pec.consorziometis.it

Servizio oggetto dell'offerta

Sono oggetto dell'offerta i seguenti servizi:

- Capo A: Servizio di supporto alle attività dell'Ufficio Tecnico
- Capo B: Supporto alle attività della direzione aziendale

di seguito dettagliatamente descritti.

Capo A: servizio di supporto alle attività dell'Ufficio Tecnico

Servizio di supporto amministrativo per le funzioni afferenti l'Area Tecnica Aziendale e dei RUP consistente nella redazione di delibere di indizione e di aggiudicazione di contratti di appalto, supporto alle operazioni di gara anche tramite le piattaforme telematiche ad hoc, redazione verbali sedute di gara, delibere di aggiudicazione, effettuazione delle verifiche di legge sui requisiti dei partecipanti e degli aggiudicatari ed emissione degli ordinativi e della liquidazione dei corrispettivi interfacciandosi con i RUP ed i Direttori dei Lavori.

Dovrà essere garantito adeguato supporto ai RUP relativamente ai debiti informativi dei vari sistemi di monitoraggio previsti per gli appalti pubblici quali Simog, Sitat ed altre piattaforme. L'attività riguarda i contratti di appalto in materia di servizi di manutenzione, lavori pubblici, manutenzione straordinaria e nuove opere.

Ruolo della Consorziata

RUP, Direttore Lavori, Verifica per accettazione dei risultati e degli elaborati proposti

Ruolo del Consorzio

supporto amministrativo alle attività del RUP, supporto amministrativo alle attività del EDC

Risultati attesi

Servizio di supporto amministrativo per le funzioni afferenti l'Area Tecnica Aziendale e dei RUP consistente nella redazione di delibere di indizione e di aggiudicazione di contratti di appalto, supporto alle operazioni di gara anche tramite le piattaforme telematiche ad hoc, redazione verbali sedute di gara, delibere di aggiudicazione, effettuazione delle verifiche di legge sui requisiti dei partecipanti e degli aggiudicatari ed emissione degli ordinativi e della liquidazione dei corrispettivi interfacciandosi con i RUP ed i Direttori dei Lavori.

Dovrà essere garantito adeguato supporto ai RUP relativamente ai debiti informativi dei vari sistemi di monitoraggio previsti per gli appalti pubblici quali Simog, Sitat ed altre piattaforme. L'attività riguarda i contratti di appalto in materia di servizi di manutenzione, lavori pubblici, manutenzione straordinaria e nuove opere.

Sedi oggetto offerta

Prevalentemente presso la sede di AOU Meyer

Convenzione AOU Meyer - Area Tecnica e Amministrativa
Preparato da Consorzio Metis per AOU Meyer



CONSORZIO METIS

Via Cosimo Ridolfi, 6 - 56124 Pisa - Italy

Tel. (+39) 050 572761 -

E-mail: metis@consorziometis.it

Web: www.consorziometis.it

PEC: metis@pec.consorziometis.it

Organizzazione lavoro

Si vedano i successivi paragrafi

Contratti con altri soggetti

Nessun subappalto

Profili professionali impiegati

Si veda apposito paragrafo

Durata del servizio

La durata del servizio è di 36 mesi

Capo B: Supporto alle attività della direzione aziendale

All'interno di questo Capo sono individuabili tre diversi ambiti:

- sistemi di valutazione del personale e relazioni sindacali
- segreteria direzionale
- monitoraggio, analisi e rendicontazione delle attività in convenzione

Sistemi di valutazione del personale e relazioni sindacali

Servizio di supporto all'interno dei processi aziendali di determinazione dei meccanismi, degli strumenti e delle procedure dei sistemi di valutazione, ivi compresi monitoraggi e verifiche, delle risorse umane. Le attività previste si possono riassumere nella:

- definizione e aggiornamento del documento di Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance,
- nel supporto alla distribuzione e successiva raccolta delle schede per la rilevazione della performance individuale sia nelle aree dirigenziali che nel comparto, nelle elaborazioni finali con riscontro anche delle risultanze del processo di valutazione di struttura.
- servizio di supporto finalizzato all'implementazione di un modello di relazioni sindacali che mantenga costante la sinergia tra le due componenti, aziendale e sindacale, nelle informative e nella costruzione di accordi conseguenti il preliminare percorso di trattativa, in coerenza con gli indirizzi ricevuti dalla Direzione Aziendale. In tale ambito, nell'ottica di costruire un percorso armonico e integrato con altri settori aziendali coinvolti, risultano peculiari: le attività rivolte alle tre aree contrattuali presenti in azienda (Personale del Comparto, Dirigenza Medica, Dirigenza Professioni Sanitarie e SPTA), costituite dall'analisi degli atti e delle norme d'organizzazione e degli strumenti contrattuali decentrati sino ad oggi definiti; la formulazione di proposte di aggiornamento ed armonizzazione degli strumenti di cui al punto precedente, in adeguamento alle normative nazionali e contrattuali via via emanate; l'analisi degli atti di programmazione occupazionale nonché la

Convenzione AOU Meyer - Area Tecnica e Amministrativa

Preparato da Consorzio Metis per AOU Meyer



CONSORZIO METIS

Via Cosimo Ridolfi, 6 - 56124 Pisa - Italy

Tel. (+39) 050 572761 -

E-mail: metis@consorziometis.it

Web: www.consorziometis.it

PEC: metis@pec.consorziometis.it

predisposizione di proposte sui relativi adeguamenti, in stretta correlazione ai concreti fabbisogni di risorse umane emergenti dal processo di Budget; la predisposizione delle bozze di accordi decentrati; le attività di studio, analisi e applicazione delle norme, delle disposizioni contrattuali e degli accordi integrativi aziendali; la gestione degli adempimenti relativi allo svolgimento degli incontri sindacali (convocazioni, predisposizione e stesura dei verbali); la gestione delle attività amministrative in materia sindacale (permessi sindacali, prerogative e diritti sindacali, elezioni RSU, rilevazione deleghe, ecc.); la cura dei rapporti con l'ARAN e il Dipartimento della Funzione Pubblica; il supporto alle attività di individuazione dei contingenti minimi essenziali in occasione di scioperi e conseguenti comunicazioni nei confronti dei sindacati interessati e degli Enti preposti (Funzione Pubblica/Regione).

Segreteria Direzionale

Servizio finalizzato all'integrazione del supporto alla Direzione Aziendale per la propria attività gestionale e di pianificazione, in relazione anche alle attività collegate alla apertura di nuove sedi operative dell'Azienda, Health Meyer Campus e Parco della Salute (Villanova).

Il servizio è finalizzato allo sviluppo del percorso di organizzazione dei servizi aziendali e dei rapporti istituzionali con i soggetti esterni ed interni, nonché con i vari organi, commissioni, enti ed istituzioni che quotidianamente si interfacciano con l'Azienda. Nel dettaglio il servizio dovrà garantire il supporto nelle seguenti attività:

- attività di smistamento delle email e della posta cartacea e delle telefonate, di archiviazione della corrispondenza interna ed esterna,
- gestione dell'agenda della Direzione Aziendale,
- organizzazione di viaggi con le connesse prenotazioni,
- preparazione di testi e presentazioni, report/statistiche, note informative, riunioni,
- stesura di verbali di incontri, la traduzione di testi,
- organizzazione di eventi e meeting.

Monitoraggio, analisi e rendicontazione delle attività in convenzione

Servizio finalizzato al miglioramento dei percorsi di predisposizione e gestione degli atti convenzionali nel settore delle prestazioni sanitarie specialistiche pediatriche, che possa supportare le attività di controllo per la ridefinizione della valorizzazione dei relativi processi amministrativi correlati anche al supporto direzionale. Nello specifico le attività di controlling dovranno prevedere:

- un'attenta valutazione dei processi amministrativo-contabili correlati alle valorizzazioni dei compensi da richiedere nell'ambito delle convenzioni attive di considerevole rilevanza economica per l'esecuzione di prestazioni sanitarie specialistiche pediatriche;
- la verifica dei costi/ricavi relativamente alle convenzioni attive;
- la verifica dei costi nell'ambito delle convenzioni passive;

Convenzione AOU Meyer - Area Tecnica e Amministrativa

Preparato da Consorzio Metis per AOU Meyer



CONSORZIO METIS

Via Cosimo Ridolfi, 6 - 56124 Pisa - Italy

Tel. (+39) 050 572761 -

E-mail: metis@consorziometis.it

Web: www.consorziometis.it

PEC: metis@pec.consorziometis.it

- puntuali misurazioni dei risultati delle attività, della produttività delle stesse ed analisi, laddove esistenti, delle cause degli scostamenti onde attivare eventuali interventi correttivi;
- l'elaborazione di report ed informazioni che verranno sottoposte alla Direzione Amministrativa ed al Responsabile della S.O.C. Affari Generali e Sviluppo, mediante attività di reporting necessaria all'analisi dell'andamento delle singole attività oggetto di convenzioni per l'eventuale riformulazione dei processi e la conseguente definizione e/o predisposizione di eventuali misure correttive.

Ruolo della Consorziata

- Definizione e pianificazione degli interventi
- Gestione dei contatti e delle relazioni
- Verifica per approvazione degli elaborati

Ruolo del Consorzio

- Raccolta delle informazioni e realizzazione della base di conoscenza a supporto delle decisioni della Consorziata,
- Redazione per approvazione degli elaborati pertinenti agli ambiti elencati

Risultati attesi

Servizio di supporto all'interno dei processi aziendali di determinazione dei meccanismi, degli strumenti e delle procedure dei sistemi di valutazione, ivi compresi monitoraggi e verifiche, delle risorse umane. Le attività previste si possono riassumere nella:

- definizione e aggiornamento del documento di Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance,
- nel supporto alla distribuzione e successiva raccolta delle schede per la rilevazione della performance individuale sia nelle aree dirigenziali che nel comparto, nelle elaborazioni finali con riscontro anche delle risultanze del processo di valutazione di struttura.
- servizio di supporto finalizzato all'implementazione di un modello di relazioni sindacali che mantenga costante la sinergia tra le due componenti, aziendale e sindacale, nelle informative e nella costruzione di accordi conseguenti il preliminare percorso di trattativa, in coerenza con gli indirizzi ricevuti dalla Direzione Aziendale. In tale ambito, nell'ottica di costruire un percorso armonico e integrato con altri settori aziendali coinvolti, risultano peculiari: le attività rivolte alle tre aree contrattuali presenti in azienda (Personale del Comparto, Dirigenza Medica, Dirigenza Professioni Sanitarie e SPTA), costituite dall'analisi degli atti e delle norme d'organizzazione e degli strumenti contrattuali decentrati sino ad oggi definiti; la formulazione di proposte di aggiornamento ed armonizzazione degli strumenti di cui al punto precedente, in adeguamento alle normative nazionali e contrattuali via via emanate; l'analisi degli atti di programmazione occupazionale nonché la predisposizione di proposte sui relativi adeguamenti, in stretta correlazione ai

Convenzione AOU Meyer - Area Tecnica e Amministrativa

Preparato da Consorzio Metis per AOU Meyer



CONSORZIO METIS

Via Cosimo Ridolfi, 6 - 56124 Pisa - Italy

Tel. (+39) 050 572761 -

E-mail: metis@consorziometis.it

Web: www.consorziometis.it

PEC: metis@pec.consorziometis.it

concreti fabbisogni di risorse umane emergenti dal processo di Bugdet; la predisposizione delle bozze di accordi decentrati; le attività di studio, analisi e applicazione delle norme, delle disposizioni contrattuali e degli accordi integrativi aziendali; la gestione degli adempimenti relativi allo svolgimento degli incontri sindacali (convocazioni, predisposizione e stesura dei verbali); la gestione delle attività amministrative in materia sindacale (permessi sindacali, prerogative e diritti sindacali, elezioni RSU, rilevazione deleghe, ecc.); la cura dei rapporti con l'ARAN e il Dipartimento della Funzione Pubblica; il supporto alle attività di individuazione dei contingenti minimi essenziali in occasione di scioperi e conseguenti comunicazioni nei confronti dei sindacati interessati e degli Enti preposti (Funzione Pubblica/Regione).

Servizio finalizzato all'integrazione del supporto alla Direzione Aziendale per la propria attività gestionale e di pianificazione, in relazione anche alle attività collegate alla apertura di nuove sedi operative dell'Azienda, Health Meyer Campus e Parco della Salute (Villanova). Il servizio è finalizzato allo sviluppo del percorso di organizzazione dei servizi aziendali e dei rapporti istituzionali con i soggetti esterni ed interni, nonché con i vari organi, commissioni, enti ed istituzioni che quotidianamente si interfacciano con l'Azienda. Nel dettaglio il servizio dovrà garantire il supporto nelle seguenti attività:

- attività di smistamento delle email e della posta cartacea e delle telefonate, di archiviazione della corrispondenza interna ed esterna,
- gestione dell'agenda della Direzione Aziendale,
- organizzazione di viaggi con le connesse prenotazioni,
- preparazione di testi e presentazioni, report/statistiche, note informative, riunioni,
- stesura di verbali di incontri, la traduzione di testi,
- organizzazione di eventi e meeting.

Servizio finalizzato al miglioramento dei percorsi di predisposizione e gestione degli atti convenzionali nel settore delle prestazioni sanitarie specialistiche pediatriche, che possa supportare le attività di controllo per la ridefinizione della valorizzazione dei relativi processi amministrativi correlati anche al supporto direzionale. Nello specifico le attività di controlling dovranno prevedere:

- un'attenta valutazione dei processi amministrativo-contabili correlati alle valorizzazioni dei compensi da richiedere nell'ambito delle convenzioni attive di considerevole rilevanza economica per l'esecuzione di prestazioni sanitarie specialistiche pediatriche;
- la verifica dei costi/ricavi relativamente alle convenzioni attive;
- la verifica dei costi nell'ambito delle convenzioni passive;
- puntuali misurazioni dei risultati delle attività, della produttività delle stesse ed analisi, laddove esistenti, delle cause degli scostamenti onde attivare eventuali interventi correttivi;

Convenzione AOU Meyer - Area Tecnica e Amministrativa
Preparato da Consorzio Metis per AOU Meyer



CONSORZIO METIS

Via Cosimo Ridolfi, 6 - 56124 Pisa - Italy

Tel. (+39) 050 572761 -

E-mail: metis@consorziometis.it

Web: www.consorziometis.it

PEC: metis@pec.consorziometis.it

- l'elaborazione di report ed informazioni che verranno sottoposte alla Direzione Amministrativa ed al Responsabile della S.O.C. Affari Generali e Sviluppo, mediante attività di reporting necessaria all'analisi dell'andamento delle singole attività oggetto di convenzioni per l'eventuale riformulazione dei processi e la conseguente definizione e/o predisposizione di eventuali misure correttive.

Sedi oggetto offerta

Prevalentemente presso la sede di AOU Meyer

Organizzazione lavoro

Si vedano i successivi paragrafi

Contratti con altri soggetti

Non previsto

Profili professionali impiegati

Si veda apposito paragrafo

Durata del servizio

La durata del servizio è 36 mesi

Organizzazione del Servizio

Unità Operativa del Consorzio

Al fine di rendere efficiente, efficace e economica l'erogazione del servizio il Consorzio presso la Sede del Socio costituirà un gruppo di lavoro tecnico che opererà in rapporto sinergico con il personale del Socio. Tale gruppo di lavoro è chiamato Unità Operativa del Consorzio.

Uno tra i dipendenti dell'Unità Operativa del Consorzio assume il ruolo di referente tecnico (Referente Tecnico della Unità Operativa).

Il Referente Tecnico di Unità Operativa risponde alla struttura di Coordinamento Centrale e organizza le risorse assegnate dell'unità operativa al fine di erogare il servizio in accordo con quanto indicato in questo documento garantendo in loco il rispetto degli impegni delle tempistiche concordate con il Socio oltre che degli standard di qualità e di sicurezza.

Coordinamento con il Socio

Al fine di raccordare le strutture del Consorzio con quelle del Socio saranno condivise delle procedure operative che andranno a declinare le attività da svolgere, gli output da produrre e le responsabilità reciproche (Socio, Consorzio). E' comunque obbligo del Socio, in virtù del principio del controllo analogo, verificare la corretta implementazione delle procedure

Convenzione AOU Meyer - Area Tecnica e Amministrativa

Preparato da Consorzio Metis per AOU Meyer



CONSORZIO METIS

Via Cosimo Ridolfi, 6 - 56124 Pisa - Italy

Tel. (+39) 050 572761 -

E-mail: metis@consorziometis.it

Web: www.consorziometis.it

PEC: metis@pec.consorziometis.it

concordate facendone prontamente osservazione di eventuali violazioni. E' altresì nella responsabilità del Socio verificare la qualità dei prodotti del Consorzio manifestando al Referente Tecnico del Consorzio eventuali difformità o scarsa qualità. Sarà inoltre il Socio a fornire i modelli dei documenti che dovranno essere redatti da parte del personale Metis indicando le modalità di compilazione, anche tramite strumenti elettronici, al personale del Consorzio.

Il coordinamento delle attività complessive è svolto dal Socio in accordo con Referente Tecnico del Consorzio il quale funge da service-manager nei confronti del restante personale Metis impegnato nell'ambito del servizio.

Modello organizzativo a supporto dell'erogazione del servizio

Il modello organizzativo del Consorzio a supporto dell'erogazione del servizio è quello della rete di Unità Operative tra loro interconnesse ed interagenti. La struttura organizzativa centrale Metis svolge funzione di direzione, omogeneizzazione ed integrazione delle attività svolte nelle diverse UOM e per tali finalità coinvolge il personale impegnato per l'erogazione del Servizio in attività d'interesse gestionale o generale per il Consorzio, per i Soci in genere o con soggetti terzi quali Università o Centri di ricerca. Il personale della UOM impiegata nell'erogazione del servizio rispondono al Referente Tecnico del Consorzio incaricato per i diversi ambiti del Servizio il quale supporta altresì la struttura di coordinamento centrale nell'esercizio amministrativo degli oneri derivanti dall'applicazione dei regolamenti del Consorzio.

Strumenti messi a disposizione

Il Consorzio Metis utilizza i seguenti prodotti software al fine di erogare i servizi, in particolare:

- software per l'organizzazione del Servizio sarà utilizzato per organizzare i compiti del team preposto all'erogazione del servizio,
- software per la collaborazione del Team,

Il software può essere utilizzato, su esplicita richiesta ed in forma limitata, anche dal Socio.

Software per l'organizzazione dei compiti

Strumento software che fornisce un'interfaccia accessibile da qualsiasi browser per visualizzare, organizzare e riassegnare le attività di un gruppo secondo il metodo Kanban. Kanban è una metodologia sviluppata originariamente dalla Toyota per migliorare l'efficienza di produzione. Ci sono solo due vincoli imposti da questa metodologia:

- Visualizzare il flusso di lavoro. Il lavoro è mostrato su una lavagna, si ha una comprensione generale del progetto, ogni colonna rappresenta un passo nel flusso di lavoro
- Limitare il lavoro in corso.

A tale strumento dovrà accedere anche il Referente del Socio al fine di gestire congiuntamente una programmazione delle attività del team.



CONSORZIO METIS

Via Cosimo Ridolfi, 6 - 56124 Pisa - Italy

Tel. (+39) 050 572761 -

E-mail: metis@consorziometis.it

Web: www.consorziometis.it

PEC: metis@pec.consorziometis.it

Software per la collaborazione

Suite di software che offre strumenti di produttività e di collaborazione (in conformità al modello aziendale Metis) ovvero strumenti per: condivisione di documenti e redazione congiunta di documenti, produzione di siti, messaggistica istantanea, VoIP e videoconferenze.

Altri obblighi del Socio

Al fine dell'erogazione del servizio il Consorzio Metis dovrà essere messo nelle migliori condizioni di poter svolgere le attività compatibilmente con le tempistiche indicate nella convenzione. Ovvero AOU Meyer anche tramite soggetti terzi da esso individuato dovrà mettere il Consorzio Metis nelle condizioni di compiere le proprie attività in tempistiche tecnicamente compatibili con quanto specificato nella convenzione e con particolare riguardo con le tempistiche della conclusione della stessa.

Più in particolare il Socio dovrà:

- Fornire l'autorizzazione all'accesso ai presidi interessati all'espletamento della attività.
- Fornire i locali, ad uso gratuito, garantendone la manutenzione ordinaria e straordinaria, la corretta climatizzazione e pulizia in osservanza alla normativa vigente presso i quali opereranno i dipendenti del Consorzio Metis.
- Fornire la strumentazione informatica nei locali messi in disponibilità ai fini dello svolgimento del servizio con annessa connettività alla rete Internet.
- Verificare il soddisfacimento dei risultati attesi sulla base dei programmi e delle procedure.
- Mettere a disposizione tutti i documenti necessari al buon esito delle attività commissionate.
- Mettere a disposizione tutti gli atti necessari al buon esito delle attività commissionate.

Tempi e Modi

In questo paragrafo sono individuate le modalità e le tempistiche di avvio del servizio che coinvolgono lo Staff Centrale del Consorzio oltre che ad illustrare le modalità con cui il Consorzio ed il Socio si relazionano al fine di esercitare il controllo analogo sui servizi oggetto della Convenzione.

Piano di avvio del servizio

L'avvio di un servizio richiede una serie di attività propedeutiche funzionali alla formazione dei Team di lavoro, alle eventuali procedure di acquisizione (selezione), alla fornitura dei necessari strumenti e informazioni ed infine al corretto inserimento nel contesto lavorativo.

Convenzione AOU Meyer - Area Tecnica e Amministrativa

Preparato da Consorzio Metis per AOU Meyer

**CONSORZIO METIS**

Via Cosimo Ridolfi, 6 - 56124 Pisa - Italy

Tel. (+39) 050 572761 -

E-mail: metis@consorziometis.itWeb: www.consorziometis.itPEC: metis@pec.consorziometis.it

Anno	Corrispettivo (iva esclusa)
Primo	106.803,64
Secondo	107.017,25
Terzo	107.231,28

Il Consorzio si rende disponibile, su richiesta della Consorziata, ad aumentare la fornitura del servizio fino al massimo del 50% rispetto al valore economico offerto in tabella.

Validità dell'offerta

L'offerta è valida entro e non oltre 60 giorni dalla data di riferimento del documento.

Fatturazione e Pagamenti

Il Consorzio fatturerà alla Consorziata in ragione dei servizi attivati e dei compensi da ricevere, in base alle modalità e secondo le tempistiche indicate nell'offerta Tecnico ed Economica e relativo atto di approvazione.

Il corrispettivo dovrà essere versato al Consorzio entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture, mediante Bonifico Bancario a favore della Cassa di Risparmio di Pisa – Sede Centrale – IBAN IT46 0 05034 14011 000000399059 intestato al Consorzio Metis. **Al fine di riconciliare i pagamenti del Socio con le fatture emesse dal Consorzio la consorziata si impegna ad indicare il numero della fattura nella causale del bonifico bancario.**

Al fine di riconciliare i pagamenti del Socio con le fatture emesse dal Consorzio la Consorziata si impegna ad indicare il numero della fattura nella causale del bonifico bancario.

Ai fini dell'erogazione del servizio potrebbe essere necessario individuare nuove risorse di personale. Il regolamento del Consorzio prevede l'individuazione di nuovo personale attraverso selezione pubblica. Il Consorzio è in grado di attivare una nuova selezione pubblica solo alla conclusione della precedente. Pertanto l'attivazione del servizio secondo le tempistiche sopra descritte potrebbe essere condizionata dall'impossibilità da parte del Consorzio di attivare immediatamente una nuova selezione.

Per approvvigionarsi di beni o servizi da fornitori esterni il Consorzio opera in ottemperanza al Codice dei Contratti (DL. 50/2016 e successivi) e del proprio regolamento pertanto l'erogazione del servizio potrebbe subire ritardi nell'attivazione dovuti all'espletamento delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di un contratto pubblico.

Durata del Servizio

La durata del servizio offerto segue quanto indicato nei singoli capi della convenzione.

Corrispettivo del Servizio

Il corrispettivo del servizio, strutturato per singoli capi, è definito nei successivi paragrafi.

Capo A: servizio di supporto alle attività dell'Ufficio Tecnico

Il corrispettivo del Servizio è proposto in termini di canone mensile il cui importo è riportato, per le singole annualità, in tabella. I valori economici riportati in tabella sono IVA escluse.

Anno	Corrispettivo euro (iva esclusa)
Primo	35.601,21
Secondo	35.672,41
Terzo	35.743,76

Il Consorzio si rende disponibile, su richiesta della Consorziata, ad aumentare la fornitura del servizio fino al massimo del 50% rispetto al valore economico offerto in tabella.

Capo B: Supporto alle attività della direzione aziendale

Il corrispettivo del Servizio è proposto in termini di canone mensile il cui importo è riportato, per le singole annualità, in tabella. I valori economici riportati in tabella sono IVA escluse.

S.O.C. Pianificazione Investimenti e Area Tecnica

Oggetto: Servizio di supporto amministrativo alle attività dell'Ufficio Tecnico – Supporto al Responsabile Unico del Procedimento – RUP.

Il sottoscritto Ing. Giovanni Grazi in qualità di Responsabile della S.O.C. Pianificazione Investimenti e Area Tecnica relativamente alla richiesta di affidamento al Consorzio Metis dei seguenti servizi in house:

Servizio di supporto amministrativo per le funzioni afferenti l'Area Tecnica Aziendale e dei RUP consistente nella redazione di delibere di indizione e di aggiudicazione di contratti di appalto, supporto alle operazioni di gara anche tramite le piattaforme telematiche ad hoc, redazione verbali sedute di gara, delibere di aggiudicazione, effettuazione delle verifiche di legge sui requisiti dei partecipanti e degli aggiudicatari ed emissione degli ordinativi e della liquidazione dei corrispettivi interfacciandosi con i RUP ed i Direttori dei Lavori. Dovrà essere garantito adeguato supporto ai RUP relativamente ai debiti informativi dei vari sistemi di monitoraggio previsti per gli appalti pubblici quali Simog, Sitat ed altre piattaforme. L'attività riguarda i contratti di appalto in materia di servizi di manutenzione, lavori pubblici, manutenzione straordinaria e nuove opere.

DICHIARA CHE:

l'affidamento in house dei sopra descritti servizi appare vantaggioso sotto vari profili e precisamente:

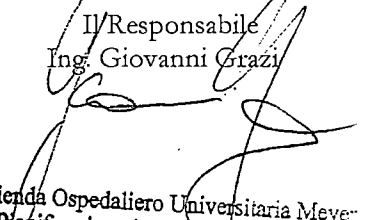
- l'esecuzione in house dei servizi in oggetto offre una opportunità organizzativa unica all'Azienda, permettendo il massimo risultato in termini di efficacia dei servizi resi che vengono prestati in sinergia con le strutture aziendali competenti ai settori di attività interessati, non altrimenti ottenibile con forme diverse di affidamento; il servizio garantisce inoltre una maggiore interazione tra le strutture aziendali ed il fornitore del servizio con la possibilità di verificare e controllare aspetti organizzativi e costi;
- nell'ambito dell'offerta tecnica presentata, la congruità dei costi del servizio richiesto è comunque garantita, tenuto conto del livello del servizio offerto e dell'ottimizzazione dello stesso, nonché dal confronto con le potenziali tariffe applicate dal mercato;

e pertanto

ATTESTA

- la coerenza del servizio richiesto con l'attività istituzionale e con gli obiettivi aziendali;
- la valutazione positiva dell'offerta tecnico economica rimessa dal Consorzio Metis per l'affidamento in house

Firenze, 20/6/2018

Il Responsabile
Ing. Giovanni Grazi

Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer
SOC Pianificazione investimenti e area tecnica
Ing. Giovanni Grazi

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Oggetto: Servizio di supporto amministrativo alle attività della SOS Politiche e Sviluppo Risorse Umane in Staff con la Direzione amministrativa

Il sottoscritto Dott. Tito Berti, in qualità di Direttore Amministrativo, relativamente alla richiesta di affidamento al Consorzio Metis dei seguenti servizi in house:

Servizio di supporto amministrativo per le funzioni afferenti la gestione delle Relazioni Sindacali e del Sistema di Valutazione del Personale, consistente, per quanto riguarda la prima dimensione, nell'implementazione di un modello di relazioni sindacali che mantenga costante la sinergia tra le due componenti, aziendale e sindacale, nelle informative e nella costruzione di accordi conseguenti il preliminare percorso di trattativa, in coerenza con gli indirizzi ricevuti dalla Direzione Aziendale e, per quanto concerne il secondo ambito, consistente nella partecipazione ai processi aziendali di determinazione dei meccanismi, degli strumenti e delle procedure dei sistemi di valutazione, ivi compresi monitoraggi e verifiche, delle risorse umane.

DICHIARA CHE:

l'affidamento in house dei sopra descritti servizi appare vantaggioso sotto vari profili e precisamente:

- l'esecuzione in house dei servizi in oggetto offre una opportunità organizzativa unica all'Azienda, permettendo il massimo risultato in termini di efficacia dei servizi resi che vengono prestati in sinergia con le strutture aziendali competenti ai settori di attività interessati, non altrimenti ottenibile con forme diverse di affidamento; il servizio garantisce inoltre una maggiore interazione tra le strutture aziendali ed il fornitore del servizio con la possibilità di verificare e controllare aspetti organizzativi e costi;
- nell'ambito dell'offerta tecnica presentata, la congruità dei costi del servizio richiesto è comunque garantita, tenuto conto del livello del servizio offerto e dell'ottimizzazione dello stesso, nonché del confronto con le potenziali tariffe applicate sul mercato;

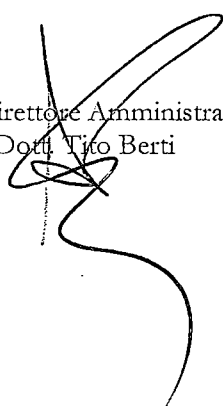
e pertanto

ATTESTA

- la coerenza del servizio richiesto con l'attività istituzionale e con gli obiettivi aziendali;
- la valutazione positiva dell'offerta tecnico economica rimessa dal Consorzio Metis per l'affidamento in house

Firenze, 20/6/2018

Il Direttore Amministrativo
Dott. Tito Berti





Staff della Direzione Generale

Oggetto: Servizio di supporto amministrativo alle Direzione Aziendale

Il sottoscritto Dott. Gianpaolo Donzelli, in qualità di Responsabile dello Staff del Direttore Generale, relativamente alla richiesta di affidamento al Consorzio Metis dei seguenti servizi in house:

Servizio finalizzato all'integrazione del supporto alla Direzione Aziendale per la propria attività gestionale e di pianificazione, in relazione anche alle attività collegate alla apertura di nuove sedi operative dell'Azienda, Health Meyer Campus e Parco della Salute (Villanova), consistente nello sviluppo del percorso di organizzazione dei servizi aziendali e dei rapporti istituzionali con i soggetti esterni ed interni, nonché con i vari organi, commissioni, enti ed istituzioni che quotidianamente si interfacciano con l'Azienda.

DICHIARA CHE:

L'affidamento in house dei sopra descritti servizi appare vantaggioso sotto vari profili e precisamente:

- l'esecuzione in house dei servizi in oggetto offre una opportunità organizzativa unica all'Azienda, permettendo il massimo risultato in termini di efficacia dei servizi resi che vengono prestati in sinergia con le strutture aziendali competenti ai settori di attività interessati, non altrimenti ottenibile con forme diverse di affidamento; il servizio garantisce inoltre una maggiore interazione tra le strutture aziendali ed il fornitore del servizio con la possibilità di verificare e controllare aspetti organizzativi e costi;
- nell'ambito dell'offerta tecnica presentata, la congruità dei costi del servizio richiesto è comunque garantita, tenuto conto del livello del servizio offerto e dell'ottimizzazione dello stesso, nonché del confronto con le potenziali tariffe applicate sul mercato;

e pertanto

ATTESTA

- la coerenza del servizio richiesto con l'attività istituzionale e con gli obiettivi aziendali;
- la valutazione positiva dell'offerta tecnico economica rimessa dal Consorzio Metis per l'affidamento in house

Firenze, 20/6/2018

Il Responsabile
Prof. Gianpaolo Donzelli

Azienda Ospedaliero-Universitaria MEYER
Direttore Staff del Direttore Generale
Prof. GIANPAOLO DONZELLI

S.O.C. Affari Generali e Sviluppo

Oggetto: Servizio di supporto al monitoraggio, analisi e rendicontazione delle attività in convenzione afferenti la SOC Affari Generali e Sviluppo

La sottoscritta Dott.ssa Maria Concetta Lucania, in qualità di Responsabile della S.O.C. Affari Generali e Sviluppo relativamente alla richiesta di affidamento al Consorzio Metis del seguente servizio in house:

Servizio di supporto al monitoraggio, analisi e rendicontazione attività in convenzione, finalizzato al miglioramento dei percorsi di predisposizione e gestione degli atti convenzionali nel settore delle prestazioni sanitarie specialistiche pediatriche, che possa supportare le attività di controllo per la ridefinizione della valorizzazione dei relativi processi amministrativi correlati anche al supporto direzionale

DICHIARA CHE:

l'affidamento in house del suddetto servizio appare vantaggioso sotto vari profili e precisamente:

- l'esecuzione in house del servizio in oggetto offre peculiari opportunità organizzative all'Azienda, permettendo il massimo risultato in termini di efficacia del servizio richiesto che verrà svolto in sinergia con le strutture aziendali coinvolte negli specifici ambiti di attività, non altrimenti ottenibile con forme diverse di affidamento; il servizio garantisce inoltre una maggiore interazione tra le strutture aziendali ed il fornitore del servizio con la possibilità di questa Azienda di definire e pianificare gli interventi, di gestire contatti e relazioni e di verificare e controllare gli elaborati sotto l'aspetto organizzativo ed economico-gestionale;
- nell'ambito dell'offerta tecnica presentata, la congruità dei costi del servizio richiesto è comunque garantita, tenuto conto del livello del servizio offerto e dell'ottimizzazione dello stesso, nonchè del confronto con le potenziali tariffe applicate sul mercato;

e pertanto

ATTESTA

- la coerenza del servizio richiesto con l'attività istituzionale e con gli obiettivi aziendali;
- la valutazione positiva dell'offerta tecnico economica rimessa dal Consorzio Metis per l'affidamento in house

Firenze, li 20.06.2018

Il Responsabile
Dott.ssa Maria Concetta Lucania

