

**REGOLAMENTO**  
**DI PIANIFICAZIONE PER LA RAZIONALIZZAZIONE**  
**DELL'APPROVVIGIONAMENTO DEI DISPOSITIVI MEDICI**

Il presente Regolamento è adottato al fine del raggiungimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità relativi all'approvvigionamento dei beni previsti dal provvedimento deliberativo n. 555 del 15.7.2011, di seguito individuati come "dispositivi medici".

A tal proposito si richiama l'attenzione alle direttive impartite con nota prot. 137/D.A. del 8.2.2010 e prot. N. 727/D.A. del 22.6.2010 che, per l'effetto, si applicano anche alle procedure di acquisto di dispositivi medici e di altro materiale sanitario, afferente al magazzino economale (precedentemente non previsto dalla disposizioni sopra citate).

**ART. 1 - ACCETTAZIONE E PREDISPOSIZIONI ORDINI**

Le richieste di approvvigionamento, predisposte dai Direttori e/o Responsabili delle strutture utilizzatrici, tassativamente corredate del modulo di "ordinativo per acquisto beni e servizi" e, nei casi di prodotti da acquisire in regime di privativa industriale (rientranti nella fattispecie art. 57 comma 2 lett. b) del D.L.vo 163/2006 smi) anche dell'attestazione di "infungibilità" (di cui alla nota prot. 137/DA dell'8.2.2010), dovranno pervenire, secondo il magazzino di pertinenza:

**A) Alla S.C. Farmacia**, che verificherà la presenza del prodotto nel sistema Gestione Magazzini (GEMA), apponendovi il relativo codice ed all'esito operando secondo quanto di seguito indicato:

1. nel caso in cui il prodotto richiesto rientri nella fattispecie di cui all'art. 57 comma 2 lett. b) del D.L.vo 163/2006 smi (privativa industriale), la S.C. di Farmacia emetterà il relativo ordine di fornitura previa verifica del relativo prezzo aggiornato. Nel caso in cui il prezzo non risulti aggiornato e/o il prodotto non sia stato aggiornato in GEMA la richiesta sarà trasmessa alla UOC ABS per il seguito di competenza (richiesta di offerta ai sensi dell'art.57 comma 2 lett. b) del D.L.vo 163/2006 smi ed aggiornamento prezzo);



2. per i prodotti non rientranti nella fattispecie di cui sopra, qualora il prodotto non risulti presente sul sistema GEMA detta richiesta, corredata dalle specifiche tecniche e del fabbisogno minimo trimestrale, sarà trasmessa alla UOC Acquisizione Beni e Servizi (ABS) per il seguito di competenza ed in particolare procederà ad avviare una procedura in economia ai sensi del combinato disposto degli artt. 125 comma 9 e 10 del D.L.vo 163/2006 smi ed art. 4 del Disciplinare per l'approvvigionamento di beni e servizi in economia, approvato con provv. Delib. N. 948 del 13.11.2007;
  - 2.a) – Qualora il prezzo del prodotto sia superiore ad Euro 20.000,00 iva compresa, la richiesta (corredata delle specifiche tecniche e del relativo fabbisogno minimo trimestrale) sarà trasmessa alla UOC Acquisizione Beni e Servizi procederà ad avviare una procedura in economia ai sensi del combinato disposto degli artt. 125 comma 9 e 10 del D.L.vo 163/2006 smi ed art. 4 del Disciplinare per l'approvvigionamento di beni e servizi in economia, approvato con provv. Delib. N. 948 del 13.11.2007;
  - 2.b) - nel caso in cui il prodotto richiesto, abbia costo inferiore ad Euro 20.000,00, e contestualmente sia presente nel sistema GEMA con il prezzo aggiornato, la S.C. di Farmacia emetterà direttamente il relativo ordine di fornitura (ai sensi dell'art. 125 comma 11 D.L.vo 163/2006 smi – affidamento diretto) Contestualmente sarà tramessa al Servizio ABS una comunicazione di esperimento di gara per l'approvvigionamento dello stesso allegando le specifiche tecniche ed il fabbisogno minimo trimestrale.

**B) - All'U.O. Economato** – presso la U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi che verificherà la sussistenza del prodotto sul sistema Gestione Magazzini (GEMA), apponendovi il relativo codice ed opererà secondo quanto di seguito indicato:

3. nel caso in cui il prodotto richiesto rientri nella fattispecie di quelli previsti dall'art. 57 comma 2 lett. b del D.L.vo 163/2006 smi, la U.O.C. ABS emetterà il relativo ordine di fornitura a seguito della verifica della sussistenza della codifica sul sistema GEMA e del relativo prezzo aggiornato. Nel caso in cui il prezzo non risulti aggiornato e/o il prodotto non sia presente in GEMA, l'U.O.C, ABS provvederà alla richiesta di offerta ed aggiornamento del prezzo;
4. per i prodotti non rientranti nella fattispecie di cui sopra:



- 4.a) - qualora il prodotto non sia presente sul sistema GEMA, l'U.O.C. ABS procederà ad avviare una procedura in economia ai sensi del combinato disposto degli artt. 125 (comma 9 e 10) del D.L.vo 163/2006 smi ed art. 4 del Disciplinare per l'approvvigionamento di beni e servizi in economia, approvato con provv. Delib. N. 948 del 13.11.2007;
- 4.b) - qualora il prezzo del prodotto non risulti aggiornato o sia superiore ad Euro 20.000,00 (iva compresa), l'U.O.C. ABS procederà ad avviare una procedura in economia ai sensi del combinato disposto degli artt. 125 comma 9 e 10 del D.L.vo 163/2006 smi ed art. 4 del Disciplinare per l'approvvigionamento di beni e servizi in economia, approvato con provv. Delib. N. 948 del 13.11.2007;
- 4.c) - nel caso in cui il prodotto richiesto (di costo inferiore ad Euro 20.000,00) sia presente sul sistema GEMA ed il prezzo aggiornato, la U.O. Economato emetterà il relativo ordine di fornitura (ai sensi dell'art. 125 comma 11 D.L.vo 163/2006 smi – affidamento diretto).

## **ART. 2 - EVASIONE ORDINATIVI**

Gli ordini di approvvigionamento, all'uopo predisposti dalle strutture competenti (Servizio Farmacia ed U.O. Economato) dovranno tassativamente riportare, oltre a quanto già previsto, nella finestra della schermata GEMA "note":

- a) la procedura di acquisizione adottata:
- art. 57 comma 2 lett. b): sintetizzando la procedura di acquisto ai sensi dell'art. 57 comma 2 lett. B del D.L.vo 163/2006 smi,
  - cottimo fiduciario: sintetizzando la procedura di acquisto ai sensi dell'art. 125 D.L.vo 163/2006 smi per importo superiore ad Euro 20.000,00;
  - affidamento diretto: sintetizzando la procedura di acquisto ai sensi dell'art. 125 del D.L.vo 163/2006 per importo inferiore ad Euro 20.000,00;
  - acquisto su provv. Delib. N.                      del                      (qualora trattasi di acquisto specificamente deliberato e/o acquisto su MEPA/CONSIP).
- b) il codice CIG .....
- c) termine ultimo di validità dell'offerta.

Una copia degli ordini evasi dovrà essere trasmessa al Servizio Acquisizione Beni e Servizio – Ufficio Gare – per il seguito di competenza.



### **ART. 3 – PRESA IN CARICO MATERIALI E LIQUIDAZIONE FATTURE**

La S.C. di Farmacia e l'U.O. Economato, ognuna per la parte di propria competenza, provvederanno alla presa in carico dei materiali, alla verifica del rispetto delle condizioni contrattuali fino alla liquidazione delle relative fatture.

Il Servizio Risorse Economiche avrà cura di trasmettere alla S.C. di Farmacia le fatture afferenti al magazzino farmaceutico, nonché all'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi le restanti fatture.

### **ART. 4 – RISPETTO CONDIZIONI CONTRATTUALI E CONTESTAZIONI**

Il Direttore della S.C. di Farmacia ed il Responsabile dell'U.O. Economato cureranno la verifica della rispondenza delle forniture rispetto alle condizioni contrattuali, valutando la rispondenza delle consegne (sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo nonché il rispetto dei tempi di consegna e dei prezzi addebitati), contestando direttamente le irregolarità alle ditte fornitrici sia in ordine alle inadempienze contrattuali, sia in ordine alle irregolarità della documentazione contabile. Per le sole inadempienze contrattuali (p.es.: ritardata od omessa consegna) l'U.O. Economato ed il Servizio Farmaceutico trasmetteranno alla U.O.C. ABS le contestazioni già formalizzate per l'eventuale applicazione di penali e/o per la risoluzione del contratto.

### **ART. 5 - MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

L'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi unitamente all'U.O. Economato verificherà la sussistenza dei prodotti richiesti sul Sistema Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione e/o convenzioni CONSIP adottandone la metodologia di acquisizione.

### **ART. 6 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Direttore dell'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi ed il Direttore della S.C. di Farmacia curano per la parte di propria competenza l'attuazione del presente Regolamento e vigilano affinché le disposizioni in esso contenute siano pienamente rispettate.

Il Direttore della U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi, il Direttore dell'U.O.C. di Farmacia ed il Responsabile dell'U.O. Economato assumono, con il presente atto la Responsabilità dei procedimenti ad essi afferenti, ai sensi dell'art. 10 del D.L.vo 163/2006 s.m.i.

Il Direttore della S.C. di Farmacia ed il Responsabile dell'U.O. Economato assumono, con il presente atto anche la funzione di "responsabile per l'esecuzione del contratto" ai sensi dell'art. 300 del D.P.R. 5.10.2010 n. 207.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott. Giorgio Marianetti)

IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE

(Dott.ssa Amalia Anicchi)

IL DIRETTORE GENERALE

Prof. Lucio Caporaso

Q