



AZIENDA USL ROMA H Borgo Garibaldi, 12 00041
Albano Laziale (Roma)
Tel. 06 93.27.1 – Fax 06 93.27.38.66



Direzione Generale

Prot. n. _____ del _____

Ai Direttori di UOC

Ai Direttori Sanitari di Polo Ospedaliero

Al Direttori di Distretto

Ai Direttori di Dipartimento

E p.c. Al Direttore f.f. della UOC ABS
Dott.ssa Danila Fiorillo

Al Direttore del Dipartimento del Farmaco
Dott.ssa Annamaria Antonelli

Al Direttore della UOC ITS
Ing. Paolino Zappatore

Al Dirigente della UO Ingegneria Clinica
Ing. Aldo Cella

Al Direttore della UOC Controllo di Gestione
Dott. Mauro Mereu

Al Direttore della UOC AA.GG.
Dott. Antonino Paziienza

OGGETTO: Procedure per l'acquisto di beni e servizi.

In relazione ad alcuni gravi episodi verificatisi di recente, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione delle SS.LL. sulle procedure vigenti per l'acquisto di beni (fungibili e infungibili) e servizi.

Come è noto infatti tutti gli acquisti debbono essere effettuati previo espletamento di adeguate procedure di confronto concorrenziale, nel rispetto di quanto previsto dal Codice degli Appalti.

Le uniche Strutture abilitate all'espletamento delle procedure di gara ed al successivo acquisto di beni e servizi sono, in questa Azienda:

- la UOC ABS;
- la UO Ingegneria Clinica;
- la UOC ITS.

Per importi inferiori alla soglia comunitaria, è stato poi di recente adottato – con deliberazione n. 792/2010, visibile sul portale aziendale, sezione “Regolamenti” – il Regolamento per l’effettuazione di spese in economia, che, coerentemente con quanto sopra, riconduce alle medesime UU.OO.CC. anche gli acquisti di minore importo.

Ne deriva, ovviamente, che le uniche strutture abilitate ad impegnare l’Azienda verso l’esterno (previe ovviamente l’istruttoria eventualmente condotta con il Dipartimento del Farmaco per i beni sanitari e le autorizzazioni da parte della Direzione Aziendale) sono quelle già sopra elencate.

Si ricorda pertanto che eventuali impegni assunti, in nome e per conto dell’Azienda, al di fuori di quanto sopra descritto non verranno ritenuti vincolanti per l’Azienda stessa, con ogni conseguenza per ciò che concerne i relativi oneri economici.

Restano ferme le vigenti procedure e competenze in materia di ordinatori di spesa sulla procedura ORACLE.

Si coglie poi l’occasione per ricordare, con specifico riferimento all’acquisto di beni infungibili, che con deliberazione n. 1149 del 26 luglio 2010 – allegata alla presente – l’Azienda ha dato seguito alle indicazioni regionali volte a contrastare il ricorso improprio al criterio dell’infungibilità.

Pertanto, alle richieste di beni infungibili si darà seguito soltanto nel caso in cui siano effettuate sul modulo allegato alla citata delibera e se approvate dal Collegio di Direzione.

Si precisa che le indicazioni di cui sopra sono da intendersi riferite esclusivamente agli acquisti in senso stretto, e non anche alle richieste di rimborso da parte di altre ASL del territorio nazionale per pazienti residenti presso questa Azienda ma domiciliati altrove. Per tali ultimi casi, restano ferme le procedure già vigenti o in corso di approvazione.

La presente circolare (unitamente ai suoi allegati) viene pubblicata, a cura del Direttore della UOC AA.GG., sul portale aziendale, alla voce “Circolari e Ordini di Servizio”.

Nel confidare nel puntuale rispetto delle indicazioni sopra richiamate – fondamentale al fine di garantire unitarietà di azione e effettivo controllo dei costi – si porgono distinti saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Cristina Matranga)



IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Vittorio Amedeo Cicogna)



IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Alessandro Cipolla)

