



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

DIREZIONE GENERALE

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

ASP Crotone  
Protocollo Generale  
N. 0019719 del 07/05/2021



**AI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO**

**AL DIRETTORE DISTRETTO UNICO AZIENDALE**

**AL DIRIGENTE MEDICO DI PRESIDIO**

**AL DIRETTORE FARMACIA OSPEDALIERA**

**AL DIRETTORE FARMACIA TERRITORIALE**

**AL DIRETTORE PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA**

**AI DIRETTORI UOC/UOSD**

**AL RESPONSABILE ECONOMATO AZIENDALE**

**E, P.C. AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AZIENDALE**

**LORO SEDI**

**OGGETTO: CIRCOLARE ORGANIZZATIVA CIRCA ACQUISTI DI BENI E MATERIALI DI CONSUMO SANITARI.**

Gentili Direttori,

rilevata la presenza in ambito aziendale di procedure di acquisto di beni e materiali di consumo sanitari (farmaci, dispositivi medici ecc.) non rispondenti alle buone prassi in materia, si dispone con effetto immediato quanto segue.

1. È fatto divieto assoluto di procedere ad ordinativi di acquisto riguardanti beni e materiali di consumo sanitari afferenti a procedure di gara scadute;
2. È fatto divieto assoluto di procedere alla consegna fisica di beni e materiali di consumo di carattere sanitario presso i singoli reparti ed Uffici aziendali, prevedendosi l'obbligatoria consegna di quanto acquistato presso le Farmacie Ospedaliera e Territoriale, o presso l'Economato aziendale, ai fini del necessario carico e scarico in magazzino;
3. *Medio tempore*, al fine di garantire la regolare prosecuzione delle attività aziendali nelle more dell'indizione di nuove procedure di gara, è consentito il ricorso agli strumenti normativi previsti dal Codice degli Appalti e dalla normativa di settore, dietro motivata richiesta dei Direttori di UOC e UOSD e secondo il prudente apprezzamento dell'Ufficio

- PEGL, in presenza dei preventivi adempimenti obbligatori di cui ai successivi punti 4 e 5 (Piano dei fabbisogni);
4. È, in ogni caso, fatto divieto assoluto di procedere ad ordinativi di acquisto riguardanti beni e materiali di consumo sanitari in assenza di formale piano dei fabbisogni biennale regolarmente predisposto ai sensi del DCA n. 137/2015, e della normativa di settore;
  5. In particolare, è fatto obbligo ai Direttori delle Farmacia Ospedaliera e Territoriale di procedere all'immediata predisposizione dei piani di fabbisogno biennali per le attività di competenza delle varie UOC e UOSD aziendali, del Distretto Unico Aziendale e del Dipartimento di Prevenzione.
  6. L'Ufficio PEGL e l'Economato aziendale avranno cura di rifiutare la presentazione di preordini di acquisto non rispondenti a quanto sopra disposto. In ogni caso, potranno essere accettati dall'Ufficio PEGL e dall'Economato aziendale soltanto preordini di acquisto a firma dei Direttori delle Farmacie Ospedaliere e Territoriale;
  7. Rimane ferma la diretta responsabilità amministrativa dei soggetti che opereranno in contrasto con la disciplina introdotta con la presente circolare organizzativa.
  8. Il Dirigente Medico di Presidio sarà tenuto ad effettuare periodiche attività di controllo e di verifica rispetto agli adempimenti previsti dalla presente circolare a carico della Farmacia Ospedaliera;
  9. Il Direttore del Distretto Unico Aziendale sarà tenuto ad effettuare periodiche attività di controllo e di verifica rispetto agli adempimenti previsti dalla presente circolare a carico della Farmacia Territoriale;
  10. Il Direttore del Dipartimento Tecnico Amministrativo sarà tenuto ad effettuare periodiche attività di controllo e di verifica rispetto agli adempimenti previsti dalla presente circolare a carico dell'Ufficio PEGL.

**IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE  
DOTT. GIUSEPPE PANELLA**



**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
AVV. FRANCESCO MASCIARI**



**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
DR. DOMENICO SPERLI**

