

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 - 02100 – Rieti - C.F. e P.I. 00821180577  
Tel. 0746-2781-PEC [asl.rieti@pec.it](mailto:asl.rieti@pec.it) – [www.asl.rieti.it](http://www.asl.rieti.it)

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**n. 103/2022 del 21/01/2022**

***STRUTTURA PROPONENTE***

***UOC ACQUISIZIONE LOGISTICA BENI E SERVIZI***

Oggetto: procedura per richieste di acquisto di beni e servizi di competenza della UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi

Estensore: Dott. Mancini Alessandro

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.

Resp. del Procedimento: Dott. Anibaldi Patrizio

Data 19/01/2022 Firmato elettronicamente da Anibaldi Patrizio

Il Dirigente.: Dott. Anibaldi Patrizio

Data 19/01/2022 Firmato elettronicamente da Anibaldi Patrizio

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti *sfavorevoli* rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa:

Autorizzazione: Senza impegno di spesa

Data Dott.ssa Antonella Rossetti

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

Visto l'art. 4, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 concernente le attribuzioni dei dirigenti nelle amministrazioni pubbliche;

Visto l'Atto Aziendale approvato con DCA n. U00004 del 15/1/2019 pubblicato sul B.U.R.L. n. 9 del 29 gennaio 2019;

Vista la deliberazione del DG n. 339 del 18 aprile 2019, recante "Attuazione Atto Autonomia Aziendale approvato dalla Regione Lazio con D.C.A. n° U00004 del 15/01/2019, pubblicato sul BUR Lazio n° 9 del 29/01/2019. Determinazioni."

Vista la deliberazione n.4/D.G./2020 del 10.12.2020, con la quale sono state confermate le deleghe conferite dal Direttore Generale al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario nonché ai dirigenti delle diverse strutture aziendali, per l'adozione degli atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno, di cui alle deliberazioni del DG n. 7 del 12.12.2017 e n. 222 del 12.03.2018, ai contenuti delle quali la deliberazione 4/DG/2020 rinvia integralmente d'ogni effetto;

Visti, altresì, i relativi atti di delega già sottoscritti dai dirigenti interessati;

### ***IL DIRETTORE DELLA***

#### ***UOC ACQUISIZIONE LOGISTICA BENI E SERVIZI***

#### **PREMESSO CHE:**

- secondo quanto previsto dal funzionigramma aziendale l'Unità Operativa Complessa Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi è la struttura deputata all'individuazione e all'espletamento delle procedure volte all'affidamento della fornitura di beni e servizi;

- nelle more dell'attivazione di un cruscotto di controllo che supporti la struttura nella programmazione delle attività alla stessa affidate, con determinazione dirigenziale n. 1616 del 26/08/2021, questa struttura ha adottato una procedura volta all'ottimizzazione del processo soprarichiamato, che consenta di superare l'attuale mancanza di omogeneità dei flussi di richieste degli acquisti;

**PRECISATO CHE** tale procedura prevede la trasmissione di richieste di acquisto alla UOC Acquisizione e Logistica *unicamente* attraverso il modello pre-stampato ed il relativo allegato;

**DATO ATTO CHE** è sopraggiunta la necessità di apportare delle modifiche alla procedura di richiesta e al modello pre-stampato, di cui alla determina dirigenziale n. 1616/2021;

**PRESO ATTO CHE** così come previsto dall'art. 21 D.Lgs. 50/2016 s.m.i., nel programma biennale di forniture e servizi, devono essere inserite le procedure di acquisto di importo unitario stimato pari o superiore ad € 40.000;

**DATO ATTO CHE** è opportuno indicare nel modello pre-stampato, che solo per gli acquisti di beni e servizi d'importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000 euro, deve essere espressamente indicato se l'acquisto è stato inserito o meno in pianificazione, ex art. 21 D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;

**RITENUTO** necessario, per le motivazioni sopra espresse, procedere all'adozione del modello pre-stampato di richiesta d'acquisto, che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale (all. 1);

**PRECISATO** che tale procedura prevede:

Nota: Il documento è firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso collegate.

Oggetto: procedura per richieste di acquisto di beni e servizi di competenza della UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi

- nell'ottica di razionalizzare le procedure di acquisti ed evitare artificiosi frazionamenti, nel rispetto dei principi di efficacie ed efficienza della Pubblica Amministrazione, sono prese in considerazione solo le richieste inviate alla casella di posta elettronica: *abs@asl.rieti.it*, attraverso il modello di cui all'(all. 1), con l'esclusione di quelle inviate ai singoli dipendenti;
- la trasmissione del modello alla UOC Acquisizione e Logistica deve avvenire *in tempi congrui* per la predisposizione di tutti gli atti necessari all'acquisizione del bene richiesto nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici;
- l'invio del modello deve avvenire esclusivamente a firma del Direttore/Responsabile della Struttura richiedente e/o del Dipartimento di appartenenza, soggetti deputati al monitoraggio delle giacenze dei beni attraverso il Sistema Amministrativo Contabile Aziendale;
- l'obbligatorietà di trasmettere le richieste di acquisto di beni, unitamente alla stima di materiale consumabile eventualmente necessario per il funzionamento degli stessi, con riferimento all'intero periodo di durata del noleggio dell'apparecchiatura o, se trattasi di acquisto, al tempo necessario almeno all'ammortamento dello stesso o, comunque, per un periodo non inferiore al triennio, così come precisato della Direzione Amministrativa;
- la descrizione del bene richiesto indicato nel modello pre-stampato in allegato alla presente, verrà riportata negli atti di gara e costituirà la base tecnica della procedura di scelta del contraente.
- la valutazione dell'offerta presentata dagli O.E. avverrà sulla base delle caratteristiche indicate dal richiedente nell'allegato pre-stampato;
- se la UOC ALBS, e per essa il RUP della procedura, dovesse ritenere non esaustiva o non idonea la descrizione del bene riportata nella richiesta, potrà invitare il richiedente a dettagliare maggiormente la richiesta stessa. Qualora il richiedente non dovesse provvedere a riscontrare la richiesta di chiarimento entro termine essenziale di 10 giorni dal ricevimento, la richiesta si riterrà definitivamente decaduta;

**PRECISATO** che, ai fini di una corretta pianificazione delle richieste d'acquisto da parte delle strutture richiedenti, occorre tener presente che i tempi di conclusione di una procedura d'approvvigionamento per la P.A., salvo imprevisti, sono: mesi 2 per gli affidamenti diretti, mesi 4 per procedure negoziate sotto la soglia comunitaria e mesi 6 per l'espletamento di procedure aperte sopra la soglia comunitaria;

**VISTO** l'art. 21 che prevede l'obbligo spettante alle amministrazioni aggiudicatrici di adottare il programma biennale per l'acquisto di forniture e servizi di importo stimato pari o superiore a 40 mila euro, nonché i relativi aggiornamenti annuali, e che dispone che i programmi siano approvati nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio;

**RIBADITA** la necessità di ridurre al minimo gli acquisti non pianificati in un'ottica di migliorare la pianificazione degli acquisti da parte dall'Azienda Sanitaria Locale;

**TENUTO CONTO** che, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il valore delle procedure di gara deve necessariamente essere comprensivo del valore di eventuali consumabili e/o componenti aggiuntive necessari per il funzionamento di quanto oggetto della specifica procedura di gara, con riferimento all'intero periodo di durata del noleggio dell'apparecchiatura o, se trattasi di acquisto, per un periodo congruo o, comunque, per un periodo non inferiore al triennio;

**DATO ATTO CHE**, la procedura sopradescritta mira:

- alla massima semplificazione e rapidità delle procedure di acquisto, con particolare riferimento alla fase dei flussi di comunicazione dalle strutture richiedenti i beni verso la UOC ALBS;

Oggetto: procedura per richieste di acquisto di beni e servizi di competenza della UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi

- ad una corretta stima del valore delle procedure, tenuto conto del valore dei consumabili e/o delle eventuali componenti aggiuntive previste per il funzionamento del bene in relazione a cui si richiede l'acquisto o altra forma di acquisizione;
- al monitoraggio delle richieste di acquisizione di beni, al fine di evitare il verificarsi dei fenomeni di c.d. lock-in e/o infungibilità precostituita;
- alla creazione di un sistema di gestione degli acquisti tale da ridurre al minimo il frazionamento della spesa;

**RILEVATO** che la proceduralizzazione della fase dei flussi di comunicazione dalle strutture richiedenti i beni, verso la UOC ALBS, è punto di partenza per una migliore gestione di tutte le attività a ciò susseguenti, compresa quella relativa alla gestione e al monitoraggio degli ordinativi di fornitura;

**VISTE** le seguenti disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.:

- l'art. 32 comma 1, che dispone che le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione delle stazioni appaltanti, previsti dal medesimo codice o dalle norme vigenti;
- l'art. 35 che stabilisce il valore delle soglie di rilevanza comunitaria, successivamente elevate dal Regolamento (UE) 2017/2366 del 18 dicembre 2017;

**RITENUTO OPPORTUNO** ricondurre le richieste di acquisto in materia di forniture e servizi ritenuti infungibili e esclusivi a quanto previsto dalle linee guida n. 8 ANAC;

**VISTO** l'art. 42 del d. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e le Linee Guida n. 15 ANAC, recanti "individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici";

**RITENUTO** pertanto di procedere all'adozione del modello di richieste di acquisto per l'acquisizione di beni e servizi di competenza della UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi (all. 01);

**DATO ATTO** che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

**VISTO** il D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

## **D E T E R M I N A**

Alla luce delle premesse alla presente deliberazione che qui si intendono integralmente richiamate;

1. **DI APPROVARE:** il modello di richiesta per l'acquisizione di beni e servizi di competenza della UOC ALBS ed il relativo allegato (all. 1), quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **DI DARE ATTO** che, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il valore delle procedure di gara deve necessariamente essere comprensivo del valore di eventuali consumabili e/o componenti aggiuntive necessari per il funzionamento di quanto oggetto della specifica procedura di gara, con riferimento all'intero periodo di durata del noleggio

Nota: Il documento è firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso collegate.

dell'apparecchiatura o, se trattasi di acquisto, al tempo necessario almeno all'ammortamento dello stesso o, comunque, per un periodo non inferiore al triennio;

3. DI PRECISARE che:
  - per le ragioni meglio descritte in premessa verranno prese in considerazione unicamente le richieste inviate alla casella di posta elettronica: *abs@asl.rieti.it*, attraverso il modello di cui all'(all. 1);
  - la descrizione del bene richiesto indicato nel modello pre-stampato in allegato alla presente, verrà riportata negli atti di gara e costituirà la base tecnica della procedura di scelta del contraente.
  - la valutazione dell'offerta presentata dagli O.E. avverrà sulla base delle caratteristiche indicate dal richiedente nell'allegato pre-stampato;
4. DI TRASMETTERE la presente deliberazione a tutti i Direttori/Responsabili delle UOC e UOSD e dei Dipartimenti per opportuna conoscenza;
5. DI SPECIFICARE sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in contrasto o incompatibili al presente atto;
6. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt. 21 e 22 della L.R. n. 45/96.
7. Di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D.lgs. 14.03.2013 n. 33;

in oggetto

per esteso

Il Direttore della U.O.C.  
Dott. Patrizio Anibaldi

VERIFICATA DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO O DAL DIRETTORE SANITARIO:

Il Direttore Amministrativo: Dott.ssa Anna Petti

Data 19/01/2022

Firmato elettronicamente da Petti Anna

Il Direttore Sanitario: Dott.ssa Assunta De Luca

Data

**AZIENDASANTARIALOCALERIETI**

Via del Terminillo, 42-02100 RIETI-Tel.0746.2781-PEC: asl.rieti@pec.it  
www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577

**RICHIESTA ACQUISTO**

U.O.C./U.O.S.: \_\_\_\_\_

Direttore \_\_\_\_\_

SEDE: \_\_\_\_\_

Richiamata la determina n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ di cui si dichiara di aver preso visione e di avere piena conoscenza

**1) CATEGORIA DI APPARTENENZA DEL BENE RICHIESTO**

- farmaci
- reagenti
- dispositivi medici
- altro materiale sanitario
- materiali di consumo
- beni durevoli
- manutenzione

**2) PUNTUALE DESCRIZIONE DEL BENE RICHIESTO**

.....  
.....  
.....

[ - se trattasi di materiale di consumo, è necessario indicare l'apparecchiatura associata, il titolo in forza del quale quest'ultima abbia fatto ingresso in Azienda (acquisto, comodato d'uso, donazione ecc..) nonché il relativo atto aziendale di riferimento;  
- la descrizione del bene verrà riportata negli atti di gara e costituirà la base tecnica della procedura di scelta del contraente, la valutazione delle offerte avverrà sulla base delle caratteristiche indicate]

**3) L'ACQUISTO RIENTRA NELLA PIANIFICAZIONE BIENNALE  SI  NO**

**-SE NO, MOTIVARE LA RICHIESTA DI ACQUISTO**

**(compilare solo per le richieste di acquisto di importo pari o superiore a € 40.000,00)**

.....  
.....  
.....

[nel caso di esigenza sopraggiunta, di richiesta di acquisto di importo pari o superiore a € 40.000,00, non inserita in pianificazione e non motivata \*]

**4) L'ACQUISTO E' STATO AUTORIZZATO\* DALLA COMMISSIONE HTA  SI  NO**

**\*(ovenecessario)**

**5) SPECIFICARE SE TRATTASI DI BENE C.D. INFUNGIBILE AI SENSI DELLE LINEE GUIDA ANAC N.8**

**(N.B. in caso affermativo è necessario compilare e presentare unitamente al presente modulo l'allegato n.a)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6) SPECIFICARE SE IL BENE NECESSITA DI MATERIALE DI CONSUMO E/O COMPONENTI AGGIUNTIVE (p.e. software ecc) PER IL FUNZIONAMENTO SI NO**

**(N.B. in caso affermativo, è necessario individuare la tipologia e i quantitativi del materiale di consumo, stimati per l'intera durata del noleggio o, se trattasi di acquisto, al meno per un triennio)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**7) INDICARE IL VALORE PRESUNTO DEL BENE**

**(N.B. sia unitario che complessivo. Il valore complessivo deve essere comprensivo del costo degli eventuali consumabili e/o componenti aggiuntive necessari, stimati per l'intera durata del noleggio o, se trattasi di acquisto, al meno per un triennio)**

**VALORE UNITARIO:**

.....

**VALORE COMPLESSIVO:**

.....

**8) MODALITÀ PROPOSTA PER L'ACQUISIZIONE**

- Acquisto
- Service
- Comodato
- Noleggio
- Locazione
- Leasing

**9) ULTERIORI INFORMAZIONI**

**(indicazioni sulla manutenzione ordinaria e straordinaria da richiedere, disponibilità mezzi di ricambio, esigenze di addestramento del personale, ecc):**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Data...../...../.....**

**U.O. C./ U.O.S. \_\_\_\_\_**

**Direttore della U.O.C./U.O.S.: \_\_\_\_\_**

**Firma del Dirigente/Responsabile della U.O.**

\_\_\_\_\_  
**(leggibile con timbro)**

**N.O. Direttore Sanitario ove previsto (\*): data**\_\_\_\_\_

**Timbro e firma**\_\_\_\_\_

**N.B.:**

**-il presente modulo deve essere presentato esclusivamente a firma del Direttore/Dirigente della U.O. richiedente**

**-il presente modulo deve essere inviato esclusivamente alla casella di posta [abs@asl.rieti.it](mailto:abs@asl.rieti.it)**

**-le richieste pervenute con modalità diverse da quelle sopra descritte non saranno prese in considerazione.**

**Spazio ad uso della UOC ALBS**

Non si autorizza

Motivazione della mancata autorizzazione:

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Firma del Direttore/Responsabile

**AZIENDA SANITARIA LOCALI RIETI**  
Via del Terminillo, 42 - 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 -  
PEC: asl.rieti@pec.it www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577

**RICHIESTA ACQUISTO BENE INFUNGIBILE (ALL.A)**

**U.O.C./U.O.S.:** \_\_\_\_\_

**Direttore** \_\_\_\_\_

**SEDE:** \_\_\_\_\_

**Nel rispetto di quanto previsto dalle linee guida ANAC n.8 che si dichiara di aver letto e di cui si dichiara di avere piena conoscenza**

**CATEGORIA DI APPARTENENZA DEL BENE RICHIESTO**

- farmaci
- reagenti
- dispositivi medici
- altro materiale sanitario
- materiali di consumo
- beni durevoli
- manutenzione

**DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEL BENE RICHIESTO**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**BREVE MOTIVAZIONE DELL'INFUNGIBILITA'**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Si allega alla presente richiesta una relazione in merito alle ragioni di natura tecnica, correlate ad indicazioni di natura diagnostico e terapeutica e di risultato, che giustificano la dichiarazione di infungibilità.

Si allega alla presente richiesta una relazione in merito alle ragioni di rinnovo parziale o ampliamento di forniture esistenti nel caso in cui l'impiego di altre apparecchiature simili comporti incompatibilità o difficoltà/rischi tecnici sproporzionati che giustificano la dichiarazione di infungibilità.

I sottoscritti dichiarano:

-che per le indicazioni tecniche, diagnostiche e terapeutiche sopra specificate non sono disponibili alternative con altre apparecchiature o materiali di consumo correlati, che garantiscano soluzioni equivalenti;

- di essere a conoscenza delle possibili responsabilità di natura civile, penale, disciplinare ed amministrativo contabile, in merito all'attestazione di informazioni false, inesatte od erronee;
- di essere informati che, ai sensi dell'art.76DPR28/12/2000, n.445 "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso".
- Di "essere a conoscenza delle possibili responsabilità contabili per danno erariale" causate dall'acquisto di quanto richiesto, qualora detti prodotti non abbiano il carattere tipico di infungibilità e pertanto sostituibili con altri presenti sul mercato ed acquistabili attraverso procedura aperta/negoziata/MercatoElettronico/Consip.

**Data**\_\_\_\_\_

**U.O.:**\_\_\_\_\_

**Nome e cognome del Clinico Utilizzatore della U.O.**

\_\_\_\_\_  
**(in stampatello)**

**Firma del Clinico Utilizzatore U.O.**

\_\_\_\_\_  
**(leggibile con timbro)**

**U.O.:**\_\_\_\_\_

**Nome e cognome del Dirigente/Responsabile della U.O.**

\_\_\_\_\_  
**(in stampatello)**

**Firma del Dirigente/Responsabile della U.O.**

\_\_\_\_\_  
**(leggibile con timbro)**

Documento firmato da:  
ANIBALDI PATRIZIO  
19.01.2022 10:54:47 UTC

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 - 02100 – Rieti - C.F. e P.I. 00821180577  
Tel. 0746-2781-PEC asl.rieti@pec.it – www.asl.rieti.it

**ALLEGATO DELLA DETERMINA AGLI ATTI COME n. 103/2022 del 21/01/2022**

La presente Determinazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 21/01/2022

La presente Determinazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 21/01/2022

La presente Determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale dell'ente ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 21/01/2022

Rieti li 21/01/2022

IL FUNZIONARIO  
Dott.ssa Alessandra Falcetti