

Funzioni/attività attribuite alle SS.CC. afferenti al Dipartimento della Gestione delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali

Tabella 1				
<u>Funzioni/attività relative alla SC CONTRATTI, APPALTI, ACQUISTI E MAGAZZINI ECONOMICI</u>				
OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO			
	DEL_DG	DEL_DIP	DET_DIR	VARI
Analisi dei fabbisogni, anche attraverso la ricerca di nuove opportunità di mercato e/o finanziamento e istruzione atti programmatori relativi al fabbisogno di beni secondo le direttive della Direzione Aziendale e in coordinamento con gli altri Dipartimenti dell'organizzazione gestionale, tecnico – amministrativa dell'Azienda, in collaborazione con le direzioni delle strutture dell'organizzazione dei servizi sanitari a vario titolo coinvolte				x
Redazione del programma (biennale) degli acquisti di beni (e servizi, in collaborazione, al riguardo, con la Struttura competente per questi) e dei relativi aggiornamenti annuali, con la definizione degli interventi secondo i livelli organizzativi aziendali.	x			
Gestione delle procedure di affidamento, in conformità alla regolamentazione aziendale e nel rispetto dei limiti di quanto previsto dall'articolo 50 del D.lgs. n. 36/2023 per l'affidamento diretto.		x	x	
Gestione e coordinamento di tutte le fasi delle gare d'appalto per l'acquisto di beni, secondo la				x

programmazione approvata, in raccordo con ARES e con tutte le strutture aziendali coinvolte e in conformità alla regolamentazione aziendale.				
Definizione, col supporto delle singole strutture interessate alla specifica procedura di acquisizione, di bandi e capitolati di gara.		x	x	
Individuazione e nomina delle commissioni di gara secondo le previsioni normative e regolamentari in materia.	x	x		
Istruttoria preventiva, stipulazione e gestione dei contratti di competenza di acquisizione di beni e servizi e della fase di esecuzione degli stessi.		x	x	
Definizione della regolamentazione per la sottoscrizione dei contratti di appalto di competenza.	x	x		
Inserimento a sistema dei dati inerenti i contratti di competenza sulla specifica piattaforma informatica (SISAR AMC – modulo contratti) in collaborazione con le strutture coinvolte.				x
Promozione ed attuazione di azioni, anche in collaborazione con il responsabile per la prevenzione corruzione e per la trasparenza (RPCT) e con l'ufficio tutela legale, per assicurare massima trasparenza nelle procedure di acquisizione ed al fine di ridurre il rischio contenzioso, sia in fase di gara, sia nella fase di esecuzione del contratto.				x
Collaborazione con ARES in ordine ai programmi di fabbisogno e gestione unica di gare e contratti, al fine di garantire l'analisi sistematica dei fabbisogni locali e degli acquisti di beni.				x
Gestione ed aggiornamento del Regolamento Albo Fornitori Aziendale.		x	x	
Accettazione donazioni beni mobili (ivi comprese le somme di denaro) e immobili, in collaborazione con le strutture coinvolte.		x	x	

Rendiconto di cassa economale e gestione amministrativa ed operativa del magazzino economale, in stretto raccordo con le S.C. Tecnica, Manutentiva, Logistica e Magazzini, in collaborazione con la SC Gestione Risorse Economico-Finanziarie e del Patrimonio e con la SC Flussi Informativi e Tecnologie Sanitarie	x	x		
Gestione, per quanto di competenza, e in collaborazione con la SC Affari Generali, Comunicazione e Legali, con il RPCT, ed in raccordo con le altre eventuali strutture competenti, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale.				x
Attività di rendicontazione dei piani investimenti annuali, in collaborazione con la SC Gestione Risorse Economiche Finanziarie e del Patrimonio, la SC Tecnica, Manutentiva, Logistica e Magazzini, la SC Pianificazione Strategica, Organizzazione Aziendale e Governance, con la SC Programmazione Aziendale e Controllo di Gestione.		x	x	
Centro aziendale di gestione delle attività di liquidazione in capo ai diversi contratti di fornitura di beni e servizi.				x
Organizzazione e gestione delle articolazioni della struttura.				x
Gestione delle procedure di vendita, permuta, comodato d'uso e locazione di beni mobili e immobili.	x	x		
Tutte le attività istituzionali inerenti le specifiche competenze relative al funzionamento della struttura ed al suo ambito di pertinenza demandate dalle norme e dalla Direzione aziendale.				x