

<b>Titolo (Nome del Servizio/Struttura)</b>	S.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
<b>Tipologia</b>	servizi ospedale/ servizi sanitari territoriali
<b>Breve (descrizione del servizio offerto)</b>	ANALISI FABBISOGNI di APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI, ACQUISIZIONE DIRETTA DI BENI E SERVIZI NON PROGRAMMABILI E URGENTI, RECEPIMENTO CONTRATTI ACCORDI QUADRO E CONVENZIONI ESEGUITI DALLE CENTRALI DI COMMITTENZA, GESTIONE DEI CONTRATTI.
<b>Ospedale</b>	
<b>Dipartimento</b>	AMMINISTRATIVO – AREA TECNO-STRUTTURA AMM.VA
<b>Distretto</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>La Struttura Complessa Acquisizione Beni e Servizi svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi dei fabbisogni di approvvigionamento di beni e servizi, anche ai fini della relativa programmazione e gestione delle procedure di acquisizione da parte di ARES o di altri soggetti aggregatori;</li> <li>• acquisizione diretta di beni e servizi non programmabili e urgenti nei limiti di cui all'art.37 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;</li> <li>• recepimento dei contratti, Accordi quadro e Convenzioni eseguiti dalla Centrale Regionale di Committenza (CRC), CONSIP S.P.A, Centrale ARES e gestione dei contratti;</li> <li>• nomina dei RUP dell'esecuzione e dei DEC per le procedure espletate dalla CRC e dalla Centrale ARES;</li> <li>• regolamentazione degli acquisti in economia, gestione delle casse economali e nomina degli agenti contabili;</li> <li>• emissione ordinativi e liquidazione fatture, per i contratti di fornitura, fatta salva la competenza in materia per i contratti gestiti da diverse strutture aziendali (es. Farmacia);</li> <li>• collaborazione con R.P.C.T per quanto di afferenza e pubblicazione in Amministrazione</li> <li>• Trasparente degli atti inerenti i processi di competenza.</li> </ul>
<b>- Cosa è</b>	Struttura Complessa Servizio Acquisizione Beni e Servizi

	Aziendale
<b>- Dove</b>	Via Carducci, 35 – Oristano (piano sesto)
<b>- A chi si rivolge</b>	A tutti gli operatori sanitari - tecnici e amministrativi della Azienda Sanitaria
<b>- Cosa offre</b>	Acquisizione beni e servizi
<b>- Come accedere al servizio</b>	Telefono e mail (0783-3171) (servizioacquisti@asloristano.it)
<b>- Cosa serve</b>	Acquisizione beni e servizi
<b>- Costi e vincoli</b>	Previsti dalla normativa vigente
<b>- Tempi e scadenze</b>	Stabiliti dalla normativa vigente
<b>Numero/i di telefono</b>	0783/3171
<b>E-mail</b>	servizioacquisti@asloristano.it
<b>Giorni apertura</b>	lun-ven
<b>Orari apertura</b>	09:00 -13:00 mart. / giov. 15:00-17:00
<b>Area di riferimento</b>	Tecno Struttura Amministrativa
<b>Struttura di riferimento</b>	S.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
<b>Responsabile e staff</b>	Direttore della Struttura: Dott. Giuseppe Melis  Dirigente Amministrativo Dott.ssa Fabiola Murgia
<b>Documenti</b>	Documento allegato – richiesta acquisto
<b>Ultimo aggiornamento</b>	07/03/2024