DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n.ro	Data di Adozione
0001706	**10/09/2026**

OGGETTO: A.G.P.: D.G.R. Puglia n. 969/2026: "Approvazione del Programma Pluriennale Strategico del Soggetto Aggregatore della Regione Puglia - InnovaPuglia S.p.A. – anni 2026-2027- 2028 e degli Indirizzi operativi in materia di gare centralizzate in ambito sanitario espletate dal Soggetto Aggregatore regionale (SarPulia)". Recepimento.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.RO 20260002009 DEL 10/09/2026
COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 5 (cinque) PAGINE
DI 1 (uno) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 9 (nove) PAGINE
DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE
DI 0 (zero) DOCUMENTI ISTRUTTORI NON ALLEGATI PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

Con la sottoscrizione in calce, i Direttori dichiarano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

Parere della Direttrice Amministrativa	Parere della Direttrice Sanitaria
Firmato Digitalmente il 10/09/2026 13:48 Rachele POPOLIZIO	*Firmato Digitalmente il 10/09/2026 14:04* Rosella SQUICCIARINI

Il Segretario	Il Direttore Generale
Firmato Digitalmente il 10/09/2026 15:21 Raffaele IORIO	*Firmato Digitalmente il 10/09/2026 14:36* Luigi FRUSCIO

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **10/09/2026**

Unità Operativa Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione
Firmato Digitalmente il 10/09/2026 15:23
Domenico ROVETO

L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 329 del 17.02.2025, con l'assistenza del Segretario, sulla base dell'istruttoria effettuata dall'Area Gestione Patrimonio, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legittimità, considera e determina quanto segue

Preso atto
della Deliberazione di Giunta Regionale n. 969 del 14/07/2026, pubblicata sul BURP n.61 del 3/8/2026 e adottata ai sensi dell'art. 21, comma 1 della L.R. n. 37/2014, con la quale è stato approvato il programma pluriennale strategico del Soggetto Aggregatore InnovaPuglia SpA, anche nella sua qualità di Centrale di Committenza della Regione medesima e degli Enti del SSR, riferito agli anni 2026 - 2027 – 2028;

che, con la medesima Deliberazione n. 969/2026, sono stati, altresì, forniti indirizzi operativi in materia di gare centralizzate in ambito sanitario espletate dal Soggetto Aggregatore regionale (SarPulia), al fine di meglio definire e circostanziare le attività a carico di quest'ultimo, quelle degli Enti del SSR e del Dipartimento Salute e Benessere, volte a garantire maggiore tempestività negli affidamenti ed anche continuità alle forniture essenziali per l'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza, massimizzando le economie di scala attraverso l'omogeneizzazione dei fabbisogni espressi dagli Enti del SSR;

che gli indirizzi in parola, riportati nell'apposito allegato alla presente Delibera, consentono di attivare un sistema di monitoraggio dell'avanzamento delle procedure di gara da parte del Dipartimento Salute e Benessere, introducendo precisi vincoli temporali per l'espletamento degli adempimenti istruttori sia a carico del Soggetto Aggregatore che degli Enti del SSR, stabilendo, altresì, che il rigoroso rispetto di determinati termini a carico di questi ultimi concorre al raggiungimento degli obiettivi gestionali annuali assegnati agli stessi Direttori Generali;

Evidenziato

che gli indirizzi operativi in parola, in particolare, ribadiscono come i componenti dei Tavoli Tecnici regionali, designati da ciascun Direttore Generale, svolgano i loro compiti *ratione offici*, trattandosi di attività resa, comunque, a beneficio del proprio Ente di appartenenza, rientrante, quindi, tra le funzioni tecniche di cui all'allegato I.10 dell'art. 45 del D. Lgs. n. 36/2023 ss.mm.ii., come previsto dallo stesso Regolamento in materia adottato dal Soggetto Aggregatore regionale

che, *a fortiori*, i componenti dei Tavoli Tecnici aziendali, finalizzati alla redazione dei Capitolati di gara, nonché i componenti delle Commissioni Giudicatrici, designati dal Direttore Generale, svolgono i loro compiti *ratione offici*, concorrendo al raggiungimento dell'obiettivo posto a carico dello stesso Direttore Generale di riduzione della spesa, in particolare, per farmaci e dispositivi medici e che, pertanto, l'inosservanza o l'inerzia nell'attuazione di tali indirizzi regionali e delle presenti disposizioni attuative costituirà parametro di valutazione dell'incarico ricoperto da ciascun Direttore/Dirigente interessato, suscettibile, altresì, di deferimento all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per l'esser venuto meno ad un obbligo di servizio

che, a tal fine, i Direttori di UOC, UOSVD, UOS dovranno agevolare, in termini di organizzazione del lavoro, l'assolvimento di tali obblighi di servizio da parte dei dipendenti nominati nei Tavoli Tecnici e nelle Commissioni Giudicatrici, assumendo tale statuizione efficacia vincolante anche nei loro confronti

che l'adempimento delle prescrizioni regionali succitate richiede la partecipazione attiva di tutte le Strutture aziendali nelle varie articolazioni (UOC, UOS, UOSVD, UOSAVS) e, comunque, di tutto il personale dipendente

che, al fine di garantire il monitoraggio costante della spesa, con particolare riferimento ai farmaci e ai dispositivi medici, verranno costituiti, con separato e successivo provvedimento, appositi gruppi di lavoro a supporto dei Dipartimenti aziendali, per agevolare la corretta stima dei fabbisogni, l'azione di verifica sull'appropriatezza prescrittiva e la razionalizzazione della spesa

Ritenuto, pertanto

- ✓ di dare piena attuazione ai predetti indirizzi regionali, riportati nel documento riepilogativo allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale dello stesso (**All. 1**), che rivestono efficacia cogente nei confronti di tutto il personale dell'Azienda

- ✓ di aggiornare la Programmazione triennale 2026/2028 concernente l'acquisizione di beni e servizi, di cui alla Delibera n. 2655 del 31.12.2025, all'atto dell'adozione del Bilancio di previsione per l'anno 2027, confermando/integrando le procedure a carico dell'ASL e stralciando le iniziative coincidenti con quelle inserite nella programmazione del Soggetto Aggregatore, giusta D.G.R. n. 969 del 14/07/2026, nonché in quella di Consip SpA, valide per il biennio 2027/2028

Assunto il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate

di recepire integralmente il contenuto della D.G.R. Puglia n. 969/2026 recante "Approvazione del Programma Pluriennale Strategico del Soggetto Aggregatore della Regione Puglia - InnovaPuglia S.p.A. – anni 2026-2027- 2028 e degli Indirizzi operativi in materia di gare centralizzate in ambito sanitario espletate dal Soggetto Aggregatore regionale (SarPulia)"

di dare atto

che i predetti indirizzi regionali, riportati nel documento riepilogativo allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale dello stesso (**All. 1**), rivestono efficacia cogente nei confronti di tutto il personale dell'Azienda

che l'inosservanza o l'inerzia nell'attuazione degli stessi e delle presenti disposizioni attuative costituirà parametro di valutazione dell'incarico ricoperto da ciascun Direttore/Dirigente interessato, suscettibile, altresì, di deferimento all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per l'esser venuto meno ad un obbligo di servizio

di dare mandato all'Area Gestione Patrimonio di procedere all'aggiornamento della Programmazione triennale 2026/2028 concernente l'acquisizione di beni e servizi, di cui alla Delibera n. 2655 del 31.12.2025, all'atto dell'adozione del Bilancio di previsione per l'anno 2027, confermando/integrando le procedure a carico dell'ASL e stralciando le iniziative coincidenti con quelle inserite nella programmazione del Soggetto Aggregatore, giusta D.G.R. n. 969 del 14/07/2026, nonché in quella di Consip SpA, valide per il biennio 2027/2028

di notificare la presente Deliberazione, in uno all'Allegato contenente gli indirizzi operativi regionali in materia di gare centralizzate e relative disposizioni attuative, a tutte le Macrostrutture aziendali, nonché alla Regione Puglia – Dipartimento Salute e Benessere e al Soggetto Aggregatore InnovaPuglia S.p.a.

ASL Bari
PugliaSalute

AREA GESTIONE PATRIMONIO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI RECEPIMENTO DELLA D.G.R. N. 969/2026

INDIRIZZI OPERATIVI - DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Gare centralizzate in ambito sanitario espletate dal Soggetto Aggregatore regionale (SarPulia)

1. Finalità e ambito di applicazione

Gli indirizzi definiscono:

1. ruoli, responsabilità e flussi per standardizzare e ottimizzare gli acquisti centralizzati di beni e servizi sanitari ricompresi nel Piano Pluriennale Strategico del Soggetto Aggregatore (PPSSA);
2. assicurare la tempestività degli affidamenti e il rispetto delle scadenze programmate;
3. garantire la continuità delle forniture e dei servizi necessari all'erogazione dei LEA e alla continuità delle cure;
4. razionalizzare la spesa mediante aggregazione, omogeneizzazione e standardizzazione dei fabbisogni;
5. rendere tracciabili gli adempimenti delle Aziende del SSR e di SarPulia lungo l'intero ciclo di acquisto.

> **Decorrenza.** Gli indirizzi sono immediatamente applicabili al Soggetto Aggregatore e alle Aziende del SSR, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 969/2026.

2. Articolazione del processo di acquisto

1. Costituzione del Tavolo Tecnico (TT).
2. Progettazione dell'acquisto e raccolta dei fabbisogni.
3. Indizione della procedura di affidamento.
4. Svolgimento della procedura: verifica amministrativa, nomina della Commissione giudicatrice, valutazione tecnico-economica e aggiudicazione.
5. Stipula e attivazione della Convenzione o dell'Accordo Quadro.
6. Esecuzione e monitoraggio della Convenzione o dell'Accordo Quadro.

ASL Bari
PugliaSalute

AREA GESTIONE PATRIMONIO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI RECEPIMENTO DELLA D.G.R. N. 969/2026

3. Soggetti e responsabilità essenziali

Soggetto	Responsabilità operative
SarPulia / InnovaPuglia S.p.A.	Individua il RUP; istituisce e coordina i TT; definisce la strategia di gara; svolge la procedura; stipula e gestisce Convenzioni/Accordi Quadro; controlla l'utilizzo degli strumenti, l'erosione dei plafond e la continuità contrattuale; applica la revisione prezzi; trasmette il monitoraggio mensile.
RUP SarPulia	Coordina il processo e, di norma, il TT; assicura il rispetto dei termini; documenta i lavori; aggrega e verifica i fabbisogni; cura gli adempimenti necessari all'attivazione della Convenzione/Accordo Quadro. Può essere affiancato da responsabili di fase, ferma la supervisione generale. I ritardi a lui imputabili comportano la decurtazione degli incentivi secondo il regolamento InnovaPuglia, salva l'imputabilità del ritardo alle Aziende.
Tavolo Tecnico	È la sede obbligatoria di espressione dei fabbisogni e della progettualità. Definisce il capitolato tecnico e i moduli di rilevazione; standardizza i fabbisogni; supporta, se richiesto, i requisiti tecnico-professionali; formula indicazioni sui criteri di valutazione.
Direttori Generali delle Aziende SSR	Garantiscono partecipazione costante e qualificata ai TT; nominano componenti effettivi e supplenti e propongono i commissari; certificano i fabbisogni quantitativi; assicurano sostituzioni tempestive. Il rispetto dei termini concorre alla valutazione degli obiettivi gestionali annuali.
Aziende del SSR	Aderiscono agli strumenti centralizzati nel rispetto della graduatoria; individuano e comunicano RUP e DEC aziendali; assicurano la regolare esecuzione dei contratti esecutivi/ordinativi; gestiscono rinegoziazioni e controversie relative ai propri ordinativi.
Dipartimento Salute	Riceve le informazioni sullo stato delle procedure, sui ritardi aziendali, sugli scostamenti dei consumi e sulle condotte difformi; utilizza tali dati anche ai fini della valutazione degli obiettivi dei Direttori Generali.
AReSS / CReHTA	Può integrare i TT per nuove tecnologie o dispositivi e supportare con HTA e Horizon scanning. Il coinvolgimento nelle attività tecniche di gara o di programmazione è autorizzato dal Direttore Generale AReSS e soggetto alla disciplina dell'art. 45 del Codice.
Commissione giudicatrice	È presieduta da un dipendente InnovaPuglia; gli altri componenti sono sorteggiati tra i nominativi comunicati dalle Aziende, con relativi sostituti. Opera di norma da remoto tramite EmPulia; le sedute sono in presenza quando occorra esaminare campionature.

ASL Bari
PugliaSalute

AREA GESTIONE PATRIMONIO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI RECEPIMENTO DELLA D.G.R. N. 969/2026

4. Ciclo operativo: attività, adempimenti e risultati

Fase	Responsabile	Attività essenziali	Termini / regole
1. Tavolo Tecnico	SarPulia	Richiesta delle designazioni; costituzione e coordinamento del TT; messa a disposizione della documentazione preparatoria; comunicazione di avvio e conclusione dei lavori.	**Nomine Aziende:** 10 giorni. **Sollecito:** entro 3 giorni; riscontro nei 5 successivi. **Insediamento:** entro 7 giorni dall'ultima comunicazione.
2. Progettazione e fabbisogni	TT / RUP / Aziende	Il TT definisce capitolato tecnico e moduli; le Aziende rilevano e certificano i fabbisogni con il coinvolgimento del Controllo di gestione e, ove applicabile, di Statistica/Epidemiologia; il RUP aggrega e verifica i dati.	**TT:** di norma massimo 2 mesi. **Validazione capitolato:** 7 giorni. **Fabbisogni certificati:** 15 giorni dalla richiesta.
3. Indizione	SarPulia / RUP	Conclusa l'aggregazione, SarPulia completa la strategia di gara e pianifica gli adempimenti interni necessari all'indizione.	**Indizione:** entro 30 giorni dalla conclusione dell'aggregazione dei fabbisogni.
4. Affidamento e aggiudicazione	SarPulia / Commissione	Avvio tempestivo della verifica amministrativa; nomina della Commissione per l'OEPV; valutazione; eventuale verifica di anomalia e dei requisiti; proposta e approvazione dell'aggiudicazione, immediatamente efficace.	**Commissari:** 10 giorni dalla richiesta. **Sorteggio:** entro 3 giorni lavorativi dalle nomine. Aggiudicazione nelle more dei controlli quando ricorrono i presupposti dell'art. 99, c. 3-bis.
5. Stipula e attivazione	SarPulia / Aziende	SarPulia assicura la sottoscrizione nei termini di legge e valuta l'avvio anticipato per evitare grave danno all'interesse pubblico. Le Aziende aderiscono rispettando rigorosamente l'ordine di graduatoria.	**Termini:** art. 18, c. 2, D.Lgs. 36/2023. Divieto di ordinare al secondo o successivo classificato finché non sia esaurito il plafond del primo.
6. Esecuzione e monitoraggio	Aziende / SarPulia	I RUP/DEC aziendali curano l'esecuzione dei propri ordinativi. SarPulia controlla l'erosione dei plafond, gli scostamenti dai fabbisogni e l'avvio tempestivo delle procedure successive.	**RUP/DEC aziendali:** comunicazione entro 10 giorni dall'aggiudicazione. **Monitoraggio SarPulia:** mensile.

5. Tavolo Tecnico e fabbisogni

5.1 Costituzione e partecipazione

Ogni Azienda destinataria indica un componente effettivo e un supplente, scelti tra dipendenti esperti nella specifica materia, anche amministrativi con esperienza come RUP/DEC in procedure analoghe.

Alla designazione sono allegate le dichiarazioni sugli interessi secondari secondo i modelli SarPulia, riferite a un periodo congruo di 3-5 anni e idonee a far emergere conflitti diretti, indiretti o percepiti.

È ammessa la scelta di non designare componenti oppure di delegare il componente di un'altra Azienda; anche tale scelta deve essere comunicata a SarPulia.

La mancata designazione, dopo il sollecito, non impedisce l'avvio del TT; i ritardi sono segnalati al Dipartimento Salute.

La partecipazione deve essere attiva e continuativa. In caso di indisponibilità temporanea subentra il supplente; se anche quest'ultimo è indisponibile, il Direttore Generale nomina il sostituto entro 10 giorni. Se l'indisponibilità dell'effettivo supera tre sedute, il supplente diventa effettivo e va nominato un nuovo supplente entro 10 giorni.

L'indisponibilità è giustificata solo da cause oggettive e documentabili: conflitto di interessi, gravi problemi personali, cessazione/trasferimento o sopravvenuto sovraccarico di lavoro avallato dal Direttore Generale.

5.2 Attività e decisioni

Il calendario è condiviso nella seduta di insediamento; le riunioni si svolgono di norma in modalità telematica.

I lavori durano di norma non oltre due mesi e si concludono con capitolato tecnico e moduli di raccolta dei fabbisogni.

Le decisioni sono assunte a maggioranza e verbalizzate; in caso di parità si ricercano, sotto la supervisione del RUP, soluzioni idonee a comporre il disaccordo.

Il TT verifica e valida entro 7 giorni il capitolato tecnico predisposto da SarPulia.

Le attività dei componenti del TT rientrano nelle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del D.Lgs. 36/2023, secondo il regolamento interno di InnovaPuglia.

5.3 Rilevazione e certificazione dei fabbisogni

Entro 5 giorni dalla comunicazione di chiusura del TT, il Direttore SarPulia richiede i fabbisogni quantitativi alle Aziende destinatarie.

Le Aziende trasmettono e i Direttori Generali certificano i fabbisogni entro 15 giorni, tramite EmPulia, eventualmente integrata con MOSS.

La definizione dei dati deve coinvolgere il Controllo di gestione e, ove applicabile, Statistica ed Epidemiologia, confrontando serie storiche e consumi futuri stimati.

In caso di omissione, SarPulia invia sollecito entro i successivi 3 giorni, con termine di riscontro di ulteriori 5 giorni, informando il Dipartimento Salute.

Per anomalie o incongruenze il RUP richiede chiarimenti alla Direzione Generale interessata, assegnando un termine non superiore a 10 giorni.

6. Discipline particolari

Ambito	Regola operative
Nuove tecnologie o dispositivi introdotti per la prima volta nel SSR	Possibile integrazione del TT con un componente CReHTA nominato dal Direttore Generale AReSS, sentito il Direttore del Centro regionale HTA; supporto mediante rapporti HTA e Horizon scanning.
Prima gara aggregata per tecnologie complesse o dispositivi CND ad alto impatto	Il Direttore SarPulia può chiedere il coinvolgimento del CReHTA al Direttore Generale AReSS.
Servizi o forniture fortemente standardizzati	Sentito il Dipartimento Salute, il TT può essere limitato a un sottogruppo di Aziende destinatarie (esempio indicato dalla DGR: ossigenoterapia).
Farmaci e vaccini	Il TT è composto da ASL Bari, quale Azienda capofila, e dalla competente Sezione regionale, nell'ambito del tavolo permanente. SarPulia procede per i principi attivi il cui fabbisogno aggregato supera la soglia DPCM di € 40.000 e si dota di competenze autonome per monitorare le scadenze brevettuali.
Farmaci equivalenti	Appalti specifici nell'ambito di un sistema dinamico di acquisizione, aggiudicati con il criterio del minor prezzo.
Farmaci biosimilari	Appalti specifici nell'ambito del sistema dinamico previsto dall'art. 1, c. 407, L. 232/2016 e successive modificazioni.
Farmaci brevettati o esclusivi	Preferibile procedura negoziata senza bando ex art. 76 D.Lgs. 36/2023, motivata dalla tutela di diritti esclusivi, con richiesta di offerta basata sui prezzi AIFA.
Fabbisogni farmaceutici	InnovaPuglia li rileva dai consumi storici per ATC mediante Edotto; il TT verifica e valida. Per equivalenza terapeutica, biologici/biosimilari e farmaci esteri carenti, il TT fornisce indicazioni specifiche, anche sulla continuità terapeutica.
Conformità tecnica farmaci	Dopo l'apertura delle offerte economiche, SarPulia trasmette la documentazione alla ASL Bari capofila, che comunica l'esito della verifica entro 7 giorni.

7. Stipula, adesione ed esecuzione

7.1 Regole di adesione

Le Aziende sono tenute ad aderire alle Convenzioni e agli Accordi Quadro e a contrattualizzare gli operatori nel rigoroso rispetto dell'ordine di graduatoria.

Non è consentito attivare ordinativi o contratti esecutivi con il secondo o con i successivi operatori finché non sia stato interamente esaurito il plafond massimo, quantitativo o economico, assegnato al primo classificato.

SarPulia vigila sul rispetto della graduatoria e segnala al Dipartimento Salute le condotte aziendali difformi.

7.2 Continuità contrattuale

SarPulia assicura la sottoscrizione degli strumenti nei termini dell'art. 18, c. 2, del Codice e ricorre all'avvio anticipato quando la mancata esecuzione immediata possa arrecare grave danno all'interesse pubblico.

Le nuove gare sono avviate con congruo anticipo per evitare vacanze contrattuali.

Solo in presenza di ritardi oggettivi e insuperabili, SarPulia può autorizzare la proroga tecnica nei limiti dell'art. 120, c. 11, del Codice e per il tempo strettamente necessario, comunque entro il limite della lex specialis.

7.3 Riparto delle competenze in esecuzione

Le Aziende, tramite i propri RUP e DEC, rispondono della regolare esecuzione dei contratti esecutivi e degli ordinativi.

SarPulia, tramite il proprio RUP e l'eventuale DEC, controlla l'utilizzo complessivo della Convenzione/Accordo Quadro, l'erosione del plafond e gli scostamenti dai fabbisogni dichiarati.

A SarPulia compete l'applicazione della revisione prezzi ex art. 60 del D.Lgs. 36/2023 secondo la documentazione di gara.

Alle Aziende beneficiarie competono la rinegoziazione dei singoli ordinativi ex art. 9 del Codice e la gestione delle controversie relative agli ordinativi stessi.

Un organo tecnico composto da esperti del SSR verifica e valida affiancamenti tecnologici, aggiornamenti o sostituzioni per fuori uso richiesti dai fornitori durante l'esecuzione.

8. Monitoraggio e flussi informativi

SarPulia istituisce una funzione organizzativa per monitorare, tramite EmPulia integrata con MOSS, l'erosione degli importi e l'eventuale necessità di attivare opzioni o nuove gare.

In caso di consumo più rapido del previsto o di scostamenti rilevanti, SarPulia informa tempestivamente il Dipartimento Salute e le Aziende interessate.

Nelle more del cruscotto EmPulia/MOSS, SarPulia trasmette mensilmente al Dipartimento Salute e alle Aziende la tabella di monitoraggio in formato .xls.

Lo schema di monitoraggio può essere modificato o integrato in base alle esigenze informative senza nuova approvazione formale degli indirizzi.

> **Misura prevista dal dispositivo della D.G.R.** SarPulia deve individuare formalmente, entro 15 giorni dalla notifica della deliberazione, il responsabile interno dei flussi informativi da e verso le Aziende del SSR e il Dipartimento Salute, comunicandone il nominativo alle Sezioni regionali competenti.

ASL Bari
PugliaSalute

AREA GESTIONE PATRIMONIO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI RECEPIMENTO DELLA D.G.R. N. 969/2026

9. Quadro sintetico dei termini

Adempimento	Soggetto	Termine
Nomina componente effettivo e supplente del TT	Direttore Generale Azienda SSR	10 giorni dalla richiesta SarPulia
Sollecito per mancata nomina TT	SarPulia	Entro i successivi 3 giorni
Riscontro al sollecito TT	Azienda SSR	Entro i successivi 5 giorni
Insediamento TT	RUP SarPulia	Massimo 7 giorni dall'ultima comunicazione
Nuovo sostituto in caso di indisponibilità	Direttore Generale Azienda SSR	Entro 10 giorni; subentro immediato del supplente
Durata lavori TT	TT / RUP	Di norma non oltre 2 mesi
Validazione capitolato tecnico	Tavolo Tecnico	Entro 7 giorni
Richiesta fabbisogni quantitativi	Direttore SarPulia	Entro 5 giorni dalla chiusura del TT
Trasmissione e certificazione fabbisogni	Azienda / Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla richiesta
Sollecito per mancati fabbisogni	SarPulia / Azienda	Sollecito entro 3 giorni; riscontro entro ulteriori 5
Chiarimenti su fabbisogni anomali	Direzione Generale Azienda SSR	Termine assegnato non superiore a 10 giorni
Verifica conformità tecnica farmaci	ASL Bari capofila	Entro 7 giorni dalla trasmissione SarPulia
Indizione della gara	SarPulia	Entro 30 giorni dall'aggregazione dei fabbisogni
Nomina candidati commissari	Direttori Generali Aziende SSR	Entro 10 giorni dalla richiesta
Sollecito per mancata nomina commissari	SarPulia	Entro i successivi 3 giorni
Sorteggio commissari	SarPulia	Entro 3 giorni lavorativi dalle nomine
Comunicazione RUP e DEC aziendali	Aziende SSR	Entro 10 giorni dall'aggiudicazione
Tabella di monitoraggio	SarPulia	Frequenza mensile
Responsabile interno dei flussi	SarPulia	Entro 15 giorni dalla notifica della D.G.R.

ASL Bari
PugliaSalute

AREA GESTIONE PATRIMONIO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI RECEPIMENTO DELLA D.G.R. N. 969/2026

10. Modalità di determinazione fabbisogni dal Dipartimento gestione del farmaco in collaborazione con i Dipartimenti clinici

Allo scopo di uniformare la modalità operativa di determinazione dei fabbisogni utili alla redazione del Capitolato di gara, si procederà esclusivamente mediante utilizzato del sistema gestionale regionale Moss.

Il percorso da seguire, accedendo al sistema gestionale Moss, è il seguente:

- Logistica
- Magazzino ricevimenti
- Stampe
- Consumato per CDC (all'interno di questa Maschera, è possibile predefinire il periodo in cui si vuole analizzare il consumato, il/i conto economico/i di interesse, la Clm o classe Cnd di interesse).

Una volta estratti i dati dei consumi nel periodo di riferimento, gli stessi dovranno essere analizzati in collaborazione con il Dipartimento/i interessati, al fine di valutare incrementi/decrementi in relazione alle attività (ad es. apertura o chiusura di nuovi ambulatori, ecc….)

Laddove i prodotti messi in gara siano di nuova introduzione, la stima del fabbisogno dovrà essere effettuata dai clinici utilizzatori sulla base del presunto utilizzo nelle rispettive UU.OO. e nel rispetto dei criteri di appropriatezza prescrittiva.

11. Termini delle procedure di appalto e di concessione

1. A norma dell'articolo 17, commi 3 e 3-bis, del Codice dei Contratti Pubblici, i documenti iniziali di gara sono pubblicati, per gli appalti di lavori, entro tre mesi dalla data di approvazione del progetto. Le gare di appalto e di concessione si devono concludere nei seguenti termini massimi, ove sia utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa basato sul miglior rapporto tra qualità e prezzo o sul costo del ciclo di vita:

a) procedura aperta: nove mesi;

b) procedura ristretta: dieci mesi;

c) procedura competitiva con negoziazione: sette mesi;

d) procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara: quattro mesi;

e) dialogo competitivo: sette mesi;

f) partenariato per l'innovazione: nove mesi.

2. I termini per la conclusione delle gare condotte secondo il criterio del minor prezzo sono i seguenti:

a) procedura aperta: cinque mesi;

b) procedura ristretta: sei mesi;

c) procedura competitiva con negoziazione: quattro mesi;

d) procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara: tre mesi.

3. I termini (di cui al comma 1, secondo periodo, e al comma 2) decorrono dalla pubblicazione del bando di gara o dall'invio degli inviti a offrire, fino all'aggiudicazione alla miglior offerta, e non possono essere sospesi neanche in pendenza di contenzioso sulla procedura se non a seguito di provvedimento cautelare del giudice amministrativo.

4. Ove la stazione appaltante o l'ente concedente debba effettuare la procedura di verifica dell'anomalia, ((i termini di cui al comma 1, secondo periodo, e al comma 2,)) sono prorogati per il periodo massimo di un mese.

5. In presenza di circostanze eccezionali il RUP, con proprio atto motivato, può prorogare ((i termini di cui al comma 1, primo periodo, per un massimo di un mese e i termini di cui al comma 1, secondo periodo, e al comma 2)) per un massimo di tre mesi. In presenza di ulteriori situazioni imprevedibili di oggettiva difficoltà che rendono non sostenibili i tempi procedimentali sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa e della particolare complessità della procedura, certificate dal RUP, quest'ultimo, con proprio atto motivato, può prorogare i termini suddetti ((rispettivamente per un ulteriore mese e)) per ulteriori tre mesi

12. Ricadute organizzative per le Aziende del SSR

Ai fini dell'applicazione degli indirizzi, le strutture aziendali interessate devono assicurare:

- la tempestiva individuazione di esperti effettivi e supplenti per i TT e di candidati commissari, completi delle dichiarazioni richieste;
- la partecipazione continuativa ai lavori e l'immediata attivazione delle sostituzioni in caso di indisponibilità;
- la raccolta e certificazione dei fabbisogni entro i termini, con verifica delle serie storiche e delle previsioni di consumo;
- la designazione e comunicazione dei RUP e DEC aziendali dopo l'aggiudicazione;
- l'adesione alle Convenzioni/Accordi Quadro nel rigoroso rispetto della graduatoria e dei plafond;
- la corretta esecuzione degli ordinativi, il presidio degli scostamenti e la collaborazione ai flussi di monitoraggio.

> **Rilevanza ai fini della performance.** I ritardi nella designazione dei componenti dei TT, nella trasmissione dei fabbisogni e nella comunicazione dei componenti delle Commissioni giudicatrici concorrono alla valutazione degli obiettivi gestionali annuali dei Direttori Generali del SSR.

PROFILI CONTABILI

☐ RILEVANTE, a valere su:

☒ NON rilevante

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

☒ SOGGETTA a pubblicazione

☐ NON soggetta a pubblicazione

Sottosezione di Primo LIvello	Sottosezione di Secondo LIvello	Riferimento Normativo
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

ONERI DI RISERVATEZZA:

☐ CONTIENE dati personali da NON pubblicare

☒ NON contiene dati personali

DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

PROPOSTA N.RO 20260002009 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N.RO 20260001706 DEL 10/09/2026

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Posizione Organizzativa - Titolare IFO	Favano Annalisa	*Firmato digitalmente il 10/09/2026 13:13*
Responsabile UOS/UOSD	Napoliello Vincenzo	*Firmato digitalmente il 10/09/2026 13:15*
Direttore/Responsabile di Struttura	Paciello Pia	*Firmato digitalmente il 10/09/2026 13:18*