



## Azienda Sanitaria Locale

Provincia di Bari

Sede Legale: Lungomare Starita, 6 Bari

C.a.p. 70123 tel. 080 5841111

P.IVA e C.F. 06534340721

Segreteria Direzione Generale

Tel. 080/5842568

Prot. n. 130785/UOR1

Bari, -7 LUG. 2015

### Direzioni Amministrative e Direttori di Farmacia:

Presidio Ospedaliero Molfetta  
Presidio Ospedaliero Corato-Ruvo  
Presidio Ospedaliero Terlizzi-Bitonto  
Presidio Ospedaliero Altamura-Gravina-Grumo-Santeramo  
Presidio Ospedaliero S. Paolo  
Presidio Ospedaliero Di Venere-Triggiano-Rutigliano  
Presidio Ospedaliero Monopoli-Conversano  
Presidio Ospedaliero Putignano-Gioia-Noci

### Direttori Distretti Socio Sanitari:

Distretto 1 – Molfetta  
Distretto 2 – Corato  
Distretto 3 – Bitonto  
Distretto 4 – Altamura  
Distretto 5 – Grumo Appula  
Distretto 6 – Bari Ovest  
Distretto 7 – Bari Centro  
Distretto 8 – Bari Est  
Distretto 9 – Modugno  
Distretto 10 – Triggiano  
Distretto 11 – Mola di Bari  
Distretto 12 – Conversano  
Distretto 13 – Gioia del Colle  
Distretto 14 – Putignano

### Direttore:

Area Farmaceutica Territoriale – ASL BA  
Area Gestione del Patrimonio – ASL BA  
Area Gestione del Tecnica – ASL BA  
Area Gestione del Personale – ASL BA  
Area Servizi sociali – ASL BA  
Struttura Burocratico-Legale – ASL BA

### Responsabile:

Ufficio Formazione – ASL BA  
Sistemi informativi – ASL BA  
Servizio Emergenza 118

**Direttore** Dipartimento Salute Mentale

**Direttore** Dipartimento Dipendenze Patologiche

**Direttore** Dipartimento di Prevenzione

**Direttore** U.O. Gest.Rapp.Convenzionali

E, p.c. **Direttore** Area Gestione Risorse Finanziarie

**Presidente** Collegio Sindacale

## **OGGETTO: Pagamento fornitori**

La DGR 867 del 29.04.2015 avente ad oggetto "Documento Indirizzo Economico Funzionale del Servizio Sanitario Regionale. Ripartizione 2014-2015.", pubblicata nel BURP n. 73 del 27.05.2015, ai punto 21 – V e VI recita: "**21.** *Si dispone che, ai fini del contenimento dei costi, le Aziende del SSR debbano provvedere: ... (omissis)...*

**V.** *Alla attuazione di tutte le misure utili al rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori onde evitare l'addebito, per ritardo nella liquidazione, di interessi di mora".*

**VI.** *Le eventuali inadempienze di cui al presente punto rilevano ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comportano responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni..*

Alla luce delle prescrizioni dettate e ribadite, da ultimo, dall'atto in oggetto in termini di rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori, **si rende necessario procedere con immediatezza al pagamento dei debiti esistenti nell'ASL BA**, onde evitare responsabilità erariali per il mancato pagamento.

Ad oggi, però, sono state rilevate diverse criticità nella predisposizione degli atti di liquidazione, anche per le forniture di beni per le quali risulta possibile la verifica di quadratura tra quanto ordinato/consegnato/fatturato, mediante l'abbinamento "informatico" nella procedura di contabilità. Risultano difficoltà anche per la liquidazione delle forniture di assistenza protesica, per le quali esiste un modello attestante l'autorizzazione e la consegna al paziente e un prontuario per la determinazione del prezzo della fornitura, oltre alle forniture dei prodotti per celiaci.

Ciò ha generato e continua a generare il ritardo nei pagamenti, con addebito da parte del fornitore di interessi di mora oltre al proliferare di azioni legali per il recupero forzoso del credito. In particolar modo risultano avviate diverse azioni legali per "singole" fatture di protesica, nelle quali le spese legali e di procedura superano talvolta la sorte capitale. A ciò si aggiunga il tempo necessario per la redazione/firma/numerazione/pubblicazione/consegna copia della determina all'Area GRF, che fa senz'altro lievitare i tempi di liquidazione/pagamento.

Stante ciò, si rende necessario implementare per questa ASL BA una procedura di liquidazione più snella, con eliminazione delle Determinazioni Dirigenziali di liquidazione, sostituite, dapprima e con effetto immediato, per le forniture di beni e servizi corredati da ordine/bolla e per le forniture dell'assistenza protesica e dei prodotti per celiaci, mediante l'elaborazione di un ciclo di liquidazione, riportante la firma autorizzativa da parte del Dirigente/dei Dirigenti delle Strutture.

In considerazione di quanto sopra esposto,

### **SI DISPONE**

che i Dirigenti in indirizzo, ciascuno per la propria competenza e con effetto immediato, provvedano alla liquidazione delle fatture, se dovute, per le forniture di beni e servizi corredati da ordine/bolla e delle forniture dell'assistenza protesica e dei prodotti per celiaci esclusivamente mediante la predisposizione delle relative liste di liquidazione, secondo l'ordine cronologico del debito e nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente.

Le liste di liquidazione dovranno riportare un timbro che attesti la “REGOLARE FORNITURA DI BENI/ESECUZIONE DI SERVIZI”, “CONFORMITÀ ORDINE/BOLLA/FATTURA” e “ATTO AUTORIZZATIVO ALL’ACQUISTO” (Delibera, Determina, Urgenza, ecc....), e dovranno essere firmate dal Dirigente/dai Dirigenti delle Strutture che attualmente hanno i poteri di autorizzare le Determine di liquidazione, finora elaborate. Ad esse dovranno essere allegati i DURC in corso di validità riferiti alle ditte cui si riferisce la liquidazione.

Le liste predisposte come sopra dovranno essere inviate tempestivamente all’Area Gestione Risorse Finanziarie per l’emissione dell’ordinativo di pagamento.

Si invitano, inoltre, i Dirigenti in indirizzo a voler implementare gradualmente la procedura di emissione ordini e caricamento bolla di consegna anche per altre tipologie di spese, onde consentire a questa Direzione la previsione di questa procedura snella di liquidazione per altre tipologie di forniture.

Il rispetto della presente direttiva consentirà all’Area GRF **la tempestiva emissione dei mandati di pagamento**, scongiurando il rischio di incorrere in interessi moratori e il mancato riscontro alle direttive della regione Puglia.

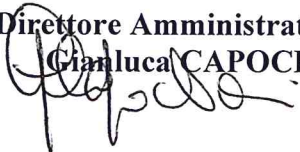
Restano, tuttavia, le responsabilità in capo alle Macrostrutture interessate in ordine alla verifica delle forniture, la cui documentazione dovrà essere conservata agli atti delle diverse Strutture interessate.

Questa Direzione si riserva la facoltà di verificare la regolarità della documentazione archiviata, effettuando verifiche a campione

Si raccomanda il rispetto delle disposizioni contenute in tale nota, significando che comportamenti difforni dalle disposizioni dovranno essere adeguatamente motivate e saranno considerati al fine della valutazione delle performance individuali dei dirigenti responsabili.

Distinti Saluti

Il Direttore Amministrativo ASL BA  
Gianluca CAPOCHIANI



Il Direttore Generale ASL BA  
Vito MONTANARO

