

## Contatti

Provveditorato: 0382.503983

Fax Provveditorato: 0382.503990

E-mail PEC Provveditorato: [provveditorato@pec.smatteo.pv.it](mailto:provveditorato@pec.smatteo.pv.it)

Economato: 0382.503570

E-mail Economato: [economato@smatteo.pv.it](mailto:economato@smatteo.pv.it)  
[ristorazione@smatteo.pv.it](mailto:ristorazione@smatteo.pv.it)

[www.sanmatteo.org](http://www.sanmatteo.org)

## Carta di presentazione della Struttura

**S.C. GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO -  
ECONOMATO)**

*Direzione Amministrativa*

DIRETTORE  
Dott.ssa Olivia Piccinini

Sede: Padiglione n. 31



Fondazione IRCCS  
Policlinico San Matteo

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

[www.sanmatteo.org](http://www.sanmatteo.org)

## Team

**Direttore:** Dott.ssa Olivia Piccinini

### **Area Gare e Contratti**

**Responsabile: Dr. Stefano Figini**

Barbieri Matteo, Beniamini Stefania, Bosini Francesca, Calcaterra Veronica, Calo' Dario, Chierogato Cristina, Galloni Donata, Gelmetti Paola, Giorgi Silvia, Gorini Pietro Lorenzo, Incardona Eliseo, Landini Cristina, Leali Lavinia, Maggi Laura, Mallamace Antonella, Milanese Clara, Righini Domenica, Sottile Antonina, Vernizzi Federica, Tripaldi Simona, Valeriani Daniela

### **Area Ordini e Liquidazioni**

**Responsabile: Dr.ssa Paola Gelmetti**

Alcoraci Maria Teresa, Calvi Loredana, Caputo Alessia, Corbella Roberta, Crudele Umberto, Gabetta Donatella, Grometti Giuliano, Invernici Sara, Malvezzi Filippo, Martino Maria Fiora, Picco Pierpaolo, Poggi Silvia Maria, Risi Barbara, Romano Filomena, Sabato Maria Filomena, Zacchetti Loredana

### **Area Servizi Generali e Economato**

**Responsabile: Rag. Maria Zagarella**

Abbiati Paolo, Amelio Donato, Anieri Alex, Arena Maria, Barbieri Luca, Barbieri Riccardo, Baroni Mario, Baroni Patrizia, Besostri Massimo, Boldura Emanuela, Bolzoni Daniele, Carnevale Maria Venere, Carruba Salvatrice, Cereda Matteo, Chiesa Maria Paola, Conti Massimo, Corona Paolo, Cristiani Fabrizia, Dellabianca Laura, Dentellini Massimo, Di Gianvito Beatrice, Dolomiti Alessandro, Esposito Maria Grazia, Facioli Paolo, Fasani Fausto Enrico, Fassina Stefano, Ferrari Emilio Lorenzo, Ferrari Pietro, Gandolfo Francesca, Giglio Michelina, Gerani Fabrizia, Giglione Maria, Locatelli Simona, Lovati Luca, Macrì Rosa, Mariani Sara, Martello Teresa, Massaro Elena, Meddis Franca, Moroni William, Oltini Elena, Pellegrini Giovanna, Percivati Marta, Pettirino Saverio, Pinato Stefano, Plaitano Lucia, Quadrelli Nicoletta, Raggi Valeria, Rossi Moreno, Scotti Simona, Spada Daniela, Vecchio Enrico, Vecchio Tullio, Vicini Susanna, Zaina Roberto, Colombo Rosa, Marchesi Anna Maria, Reali Angelo Carlo, Rondinella Rosanna, Trotta Mirco.

## Attività

### **Area Gare e Contratti**

Si occupa principalmente delle procedure di scelta del contraente, sopra e sotto soglia comunitaria, anche in aggregazione con le Aziende del Consorzio ATS Brianza Pavia di appartenenza o di altri Consorzi d'acquisto, per l'acquisto di beni sanitari e non sanitari e di apparecchiature elettromedicali e per gli appalti di servizi, comprese le acquisizioni per la ricerca corrente e finalizzata, su richiesta della Direzione Scientifica, esclusi i contratti di manutenzione di elettromedicali, nonché della verifica e adesione a Convenzioni dei Soggetti Aggregatori ARIA e CONSIP e della predisposizione di ordinativi nei negozi elettronici NECA e MEPA.

### **Area Ordini e liquidazioni**

Svolge attività inerenti alla gestione del ciclo passivo, dall'ordine alla liquidazione delle fatture, attraverso l'Ufficio Anagrafica e Flusso Contratti che codifica gli articoli aggiudicati e/o convenzionati di Dispositivi Medici, Diagnostici e Farmaci e li aggiorna, inserisce i contratti sul portale NECA e li invia attraverso "Apex Invio Flussi ad Oss" e l'Ufficio Liquidazione fatture che provvede alla convalida delle fatture passive derivanti da ordinativi emessi dai Centri di Spesa interni, attraverso convalida delle stesse e conseguente match con ordine e documenti di trasporto.

### **Area Servizi Generali e Economato**

Svolge attività relative alla gestione dell'area economale e dei servizi generali a gestione diretta della Fondazione, tra i quali la rilevazione ed il monitoraggio del fabbisogno economale delle strutture ai fini dell'acquisizione dei beni necessari, l'emissione ordini di beni economali, la gestione cassa economale, il rilascio e la gestione tessere mensa ricaricabili, la gestione operativa dei contratti riferiti ai servizi alberghieri esternalizzati, la gestione e coordinamento del Centro Unico Ricezione Merci (CURM) e dei Magazzini Economali; il coordinamento di autisti, commessi e del centralino.