

Oggetto: Nomina responsabili di magazzino.

## II RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO	il D.Lgvo n. 502/92 così come modificato ed integrato dal D.Lgvo n. 229/99;
VISTA	la Legge Regionale n. 10/06;
VISTA	la Legge Regionale n. 10/97;
VISTO	il Regolamento di questa ASL approvato con deliberazione n. 10523 del 30.12.1996, n. 3273 del 03.06.1997 e n. 660 del 02.03.2004;
VISTE	le deliberazioni n. 1114 del 01/09/2008, n. 232 del 09/02/2009 e n. 417 del 26/04/2010 del Direttore Generale con le quali sono stati fissati i criteri ed i limiti di delega ai Responsabili dei Servizi per la gestione del Servizio di competenza;
VISTA	la deliberazione n. 631 del 22/05/2009 con la quale alla dott.ssa Angela Pingiori è stato conferito l'incarico di responsabile della S.C. Area Amministrativa Presidi;
VISTA	la deliberazione n. 1213 del 21/08/2012 con cui è stato approvato il regolamento per la disciplina dell'esercizio delle funzioni degli agenti contabili interni a denaro e a materia;
CONSIDERATO	che tale deliberazione prende atto delle osservazioni formulate all'Azienda da parte della Corte dei Conti in materia di agenti contabili;
ATTESO	che il suddetto regolamento prevede che gli agenti contabili interni siano dipendenti in servizio presso l'Ente e che gli stessi siano designati con determinazione adottata dal dirigente responsabile del Servizio interessato;
RISCONTRATO	che alla U.O.C. Area Amministrativa Presidi afferiscono i magazzini economici dei presidi ospedalieri: Binaghi, Businco, Microcitemico, Marino, SS. Trinità e San Marcellino-Muravera e che a tali magazzini sono preposti gli economisti in qualità di responsabili di magazzino economico;

Determinazione

del 13 DIC. 2012 n. 1573

- CONSIDERATO** che i responsabili di magazzino svolgono le seguenti attività:
- conservazione e gestione dei beni e del magazzino in cui i beni sono ricoverati per essere distribuiti agli utilizzatori finali o per essere distribuiti ad altri agenti responsabili;
  - cura del livello di scorte necessarie ad assicurare la regolare distribuzione agli utilizzatori finali e/o il regolare funzionamento delle strutture operative che li usano per l'espletamento dei propri compiti;
  - vigilanza, verifiche e riscontro del regolare adempimento delle prestazioni e prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti dall'azienda con gli affidatari delle forniture di beni e servizi;
- ATTESO** che i responsabili di magazzino sono obbligati a tenere le seguenti scritture contabili, da predisporre mediante la procedura informatica in uso in Azienda:
- Inventario di magazzino al 31/12 di ciascun anno;
  - Prospetto dell'esistente in magazzino;
  - Buoni di carico e scarico;
  - Processo verbale per cambio del consegnatario;
  - Redazione del conto giudiziale della gestione alla U.O.C. Contabilità e Bilancio;
- RIITIENE** di nominare in qualità di responsabili di magazzino i dipendenti già nominati in qualità di economisti dei presidi ospedalieri, con l'eccezione del p.o. San Giuseppe - Isili, i quali sono autorizzati a svolgere le attività sopraelencate;
- CONSIDERATO** che non sussiste conflitto d'interessi con questa Azienda;

#### DETERMINA

Per i motivi esposti in premessa:

Di nominare in qualità di responsabili di magazzino i dipendenti sottoelencati, già nominati economisti dei presidi ospedalieri aziendali, ad eccezione del p.o. San Giuseppe -

*Mr*

dott. Eusebio Orrù	p.o. Binaghi
dott. Maurizio Perra	p.o. Businco
sig.ra Luisa Guiso	p.o. Marino
sig. Augusto Maccioni	p.o. Microcitemico
dott. Giorgio Melis	p.o. San Marcellino
dott.ssa Caterina Sanna	p.o. SS. Trinità

1573

Determinazione  
Del 13 DIC. 2012

Che i suddetti dipendenti sono autorizzati a svolgere le seguenti attività:

- conservazione e gestione dei beni e del magazzino in cui i beni sono ricoverati per essere concessi in uso agli utilizzatori finali o per essere distribuiti ad altri agenti responsabili;
- cura del livello di scorte necessarie ad assicurare la regolare distribuzione agli utilizzatori finali e/o il regolare funzionamento delle strutture operative che li usano per l'espletamento dei propri compiti;
- vigilanza, verifiche e riscontro del regolare adempimento delle prestazioni e prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti dall'azienda con gli affidatari delle forniture di beni e servizi;

Che gli stessi dipendenti sono obbligati a tenere le seguenti scritture contabili, da predisporre mediante la procedura informatica in uso in Azienda:

- Inventario di magazzino al 31/12 di ciascun anno;
- Prospetto dell'esistente in magazzino;
- Buoni di carico e scarico;
- Processo verbale per cambio del consegnatario;
- Redazione del conto giudiziale della gestione alla U.O.C. Contabilità e Bilancio;

di comunicare la presente determinazione all'U.O.C. Contabilità e Bilancio per porre in essere i conseguenti adempimenti di competenza;

di comunicare la presente determinazione all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale, ai sensi dell'art. 29 comma 2, della L. R. 10/2006.

Il Responsabile S.C. Area Amministrativa Presidi  
Dott.ssa Angela Pingiori



La presente determinazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi sull'Albo Pretorio on line presente nel sito aziendale ed è a disposizione per la consultazione cartacea presso gli uffici competenti.