

DELIBERAZIONE n° 578 del 02/07/2012

SERVIZIO PROPONENTE: Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio

Allegati:

- 1) Regolamento per la dichiarazione del fuori uso dei beni mobili aziendali (ALL. A) composto da n. 9 pagine.

Il Responsabile dell'Istruttoria

Ing. Giorgio Tuveri

Il sottoscritto Direttore della struttura proponente, DICHIARA la presente proposta di deliberazione legittima, regolare sotto il profilo tecnico e contabile.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Ing. Giorgio Tuveri
FIRMA APPOSTA

OGGETTO: Regolamento per la dichiarazione del fuori uso dei beni mobili aziendali. Approvazione

PROPOSTA N°699 IN DATA 27/06/2010

Servizio: Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Ing. Giorgio Tuveri

IL DIRIGENTE: Ing. Giorgio Tuveri

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che

- alla luce del nuovo assetto organizzativo intervenuto a seguito della adozione dell'Atto Aziendale è opportuno aggiornare le procedure riguardanti la disciplina degli adempimenti per la dichiarazione del fuori uso, in conformità ed in sintonia con le attuali esigenze aziendali in materia di snellimento dell'attività amministrativa;
- la categoria dei beni soggetti alla disciplina del fuori uso ha, inoltre, una ricaduta sostanziale sulla economia aziendale, considerata l'importanza che il Patrimonio mobiliare riveste sia nella contabilità economico-patrimoniale che in quella analitica;
- la normativa generale vigente in materia di inventario e beni patrimoniali e le Leggi Regionali n° 10/97 e n° 10/06 impongono alle Aziende un costante aggiornamento del patrimonio anche per un migliore utilizzo degli spazi;
- con delibera D.G. n. 600 del 10/10/2011 è stata approvata la Direttiva in ordine agli adempimenti per la dichiarazione di fuori uso e di inventario nelle more di adozione del Regolamento che disciplini le relative procedure;

Atteso che

- si rende necessario stabilire una disciplina che garantisca uniformità nella procedure di dismissione dei beni ed attrezzature in ambito aziendale mediante la adozione di un Regolamento per il fuori uso dei beni mobili aziendali, individuando nel contempo, in relazione all'Atto Aziendale, le Commissioni preposte alla dichiarazione del fuori uso e la loro costituzione;

Ritenuto che

- in relazione all'organizzazione prevista nell'Atto Aziendale si individuano le seguenti Commissioni per il fuori uso la cui composizione è indicata nel Regolamento: P.O. San Martino di Oristano, P.O. Delogu di Ghilarza, P.O. Mastino di Bosa; Distretti Sanitari di Oristano, di Ghilarza/Bosa e di Ales/Terralba;

Visto

- Il Regolamento per il fuori uso dei beni mobili aziendali predisposto dal Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, comprensivo della modulistica da utilizzare nella procedura di fuori uso (**All. A**);

Ritenuto

- di dover provvedere in merito;

Visti

- l'Atto Aziendale;
- le LL. R.R. n. 10/1997 e n. 10/2006;

Con i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per quanto in premessa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. **di prendere atto** ed approvare il "Regolamento per la dichiarazione del fuori uso dei beni mobili aziendali" che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, completo della modulistica da utilizzare nel procedimento di fuori uso;
2. **di istituire** le Commissioni per la dichiarazione del fuori uso dei beni mobili aziendali per il P.O. San Martino di Oristano, il P.O. Delogu di Ghilarza, il P.O. Mastino di Bosa, i Distretti Sanitari di Oristano, di Ghilarza/Bosa e di Ales/Terralba con la composizione prevista all'art. 5 del regolamento;
3. **di trasmettere** copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale, al Direttore del Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio, al Direttore del Servizio Provveditorato e a tutti i Responsabili delle Strutture Aziendali per gli adempimenti di competenza.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mariano Meloni
FIRMA APPOSTA

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Maria Giovanna Porcu
FIRMA APPOSTA

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Orlando Scintu
FIRMA APPOSTA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali Legali certifica che la presente deliberazione verrà pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Azienda dal 04/07/2012 al 18/07/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Dr.ssa Antonina Daga

FIRMA APPOSTA