



**STRALCIO – ALLEGATO B) DELIBERA N. 804 DEL 16.07.2021**

**REGOLAMENTO AZIENDALE  
CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE, LE FUNZIONI E LE COMPETENZE  
DEI SERVIZI PROFESSIONALI, TECNICI, AMMINISTRATIVI  
E DELLE FUNZIONI DI STAFF**

- omissis-

**ART. 18  
U.O.C. SERVIZI ECONOMICI E LOGISTICI**

La U.O.C. “**Servizi Economici e Logistici**” assicura le attività di natura logistica per le esigenze dei Distretti, delle strutture ospedaliere e dei servizi amministrativi, sanitari, tecnici e di prevenzione dislocati nel territorio della ASL 2.

In particolare la U.O.C. è titolare delle seguenti competenze:

- gestione delle attività dei magazzini economici consistente, in particolare, nel ricevimento merci, previa verifica della conformità degli ordini d'acquisto, nelle operazioni di carico a magazzino e scarico ai centri di costo destinatari;
- coordinamento del personale amministrativo assegnato funzionalmente ai servizi dei magazzini farmaceutici e magazzini economici, delle farmacie ospedaliere e dei magazzini generali, gerarchicamente assegnati alla U.O.C. Governo delle attività amministrative dei Presidi Ospedalieri;
- programmazione e controllo delle giacenze, scorta di sicurezza e sottoscorta;
- gestione delle consegne ai reparti e servizi e corretta tenuta della contabilità di magazzino;
- definizione del budget dei consumi dei beni e servizi;
- monitoraggio dei tempi di consegna dei fornitori al fine di ottimizzare le scorte di magazzino e di selezionare i migliori partner commerciali per gli acquisti in economia;
- alimentazione dell'inventario dei beni mobili in conformità al regolamento aziendale;
- gestione dei traslochi dei beni mobili di concerto con l'U.O. Investimenti, Patrimonio e Manutenzioni, la quale ne cura direttamente gli aspetti operativi di ritiro e trasferimento;
- esercizio, rispetto ai contratti di diretta gestione, delle funzioni di cui all'art. 111, comma 2 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e, con riguardo ai medesimi rapporti negoziali, gestione dei seguenti ulteriori adempimenti:
- predisposizione dei capitolati tecnici e degli elenchi di materiale da mettere in gara necessari per l'attivazione delle procedure di acquisto;
- emissione dell'ordine di acquisto;
- gestione della consegna e del collaudo se previsto, compresa l'applicazione di penali per ritardata consegna;
- registrazione delle bolle di consegna;
- gestione della attività di liquidazione delle fatture per forniture di beni, ed anche per acquisti



REGIONE ABRUZZO  
**Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO–VASTO–CHIETI**  
Palazzina N – Via dei Vestini snc - 66100 Chieti  
C.F. e P. Iva 02307130696

- in conto capitale e/o service compresa, e, in caso di ritardato saldo delle competenze, liquidazione degli interessi moratori di cui al D. Lgv. n. 231/02 maturati dai fornitori;
- esecuzione procedure per i beni mobili fuori uso e per fine uso, curando la raccolta dei rottami e la relativa vendita, previa acquisizione, ove necessario, dei pareri di competenza della U.O.C. Informatica e Reti e Sistema Informativo Aziendale e della U.O.C. Ingegneria Clinica;
  - gestione delle risorse e coordinamento delle attività di rilevazione trimestrale delle scorte dei magazzini economale, farmaceutico e di U.O.;
  - gestione della cessione dei crediti dei contratti di diretta esecuzione e competenza;
  - predisposizione dei capitolati di gara finalizzati alla stipulazione dei contratti relativi alle materie di propria competenza;
  - partecipazione a commissioni di gara per la verifica della rispondenza tecnica e/o valutazione delle offerte alle. caratteristiche richieste;
  - organizzazione e gestione, anche con ricorso a forme di outsourcing, dei trasporti inerenti beni sanitari e non e al trasporto in urgenza, emergenza, a seguito di attività sanitaria programmata di assistiti aventi diritto e alla liquidazione dei rimborsi per spese di trasporto sanitario, previa definizione dei relativi accordi;
  - gestione automezzi e muletti aziendali e cura della relativa fase manutentiva, del controllo delle riparazioni meccaniche, elettriche e di carrozzeria, liquidazione delle riparazioni, controlli chilometrici e dei telepass e liquidazione carburanti;
  - gestione procedure di alienazione di beni mobili sulla scorta delle relazioni fornite dalla U.O.C. Informatica e Reti e Sistema Informativo Aziendale e dalla U.O.C. Ingegneria Clinica.