



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena

COPIA DAL REGISTRO DEGLI ATTI DEL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA N. 214 del 23/07/2018

**Oggetto: Regolamentazione per il funzionamento dei magazzini aziendali.
Approvazione e nomina dei responsabili.**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Direttore del Servizio Unico Acquisti e Logistica e dal Direttore del Dipartimento Farmaceutico Interaziendale, il cui testo è di seguito integralmente trascritto:

“RICHIAMATE le seguenti fonti normative e regolamentari:

- D.Lgs. n. 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 865/2013 “Approvazione del percorso attuativo della certificabilità ai sensi del D.M. 1 marzo 2013”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 150 del 23 febbraio 2015 “Adeguamento della Deliberazione della Giunta Regionale n. 865 del 24 giugno 2013 di approvazione del percorso attuativo della certificabilità”;

CONSIDERATO che i magazzini della Azienda USL di Modena sono formati da tutte le organizzazioni di persone, di mezzi e di infrastrutture, appositamente istituite e variamente ubicate nelle proprie articolazioni territoriali in relazione alle esigenze delle Strutture aziendali, degli Ospedali e Distretti, con lo scopo di ricevere, custodire, conservare e distribuire i beni economici, sanitari e farmaceutici necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Azienda;

RITENUTO di interesse per l'Azienda:

- determinare una regolamentazione che disciplini la regolare tenuta e la corretta gestione dei magazzini aziendali e della relativa contabilità;
- definire le modalità di ricezione, custodia, conservazione e distribuzione dei beni economici, sanitari e farmaceutici, in un'ottica di efficienza ed uniformità a livello aziendale;
- stabilire compiti e responsabilità in ordine alle suddette attività;

CONSIDERATO che sono individuati i seguenti magazzini aziendali:

- 1) Magazzini farmaceutici (dislocati presso le Farmacie Interne degli Ospedali di Carpi, Mirandola, Pavullo, Vignola, Ospedale Civile di Baggiovara, Policlinico di Modena);
- 2) Magazzino economico di via Cimarosa a Modena;
- 3) Magazzini del Dipartimento di Salute Mentale (dislocati presso ciascuna articolazione distrettuale);
- 4) Magazzini del Dipartimento di Cure Primarie (dislocati presso ciascuna articolazione distrettuale);

VISTO il percorso di certificabilità di bilancio aziendale (PAC) ed in particolare le specifiche procedure “PAC” aziendali SAEL.PO.001 del 14/01/2015

e DIF.PO.001 del 16/11/2015, la cui precipua finalità è quella di descrivere il percorso amministrativo contabile e di controllo delle attività riguardanti la gestione dei magazzini aziendali, al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività in tutte le fasi del processo, definendo modalità, ruoli e responsabilità;

CONSIDERATO strategico ottimizzare la gestione delle scorte di magazzino attraverso l'individuazione del livello corretto delle giacenze al fine di limitare il più possibile il capitale investito nel magazzino ed i rischi di mantenimento delle stesse, in relazione alle caratteristiche della domanda, pur garantendo la disponibilità e la continuità della fornitura del bene;

ACCERTATO che una regolare contabilizzazione dei beni ed una corretta valorizzazione delle giacenze finali del periodo rappresentano operazioni di fondamentale importanza per assicurare esattezza dei dati di bilancio;

VALUTATO che per rendere concrete le indicazioni di cui sopra è necessario adottare a livello aziendale una regolamentazione che renda uniformi le modalità di gestione dei magazzini aziendali;

VISTI il "Regolamento per la gestione del magazzino economale", predisposto dal Servizio Unico Acquisti e Logistica ed il "Regolamento per la gestione dei magazzini farmaceutici", predisposto dal Dipartimento Interaziendale Farmaceutico, allegati quali parti integranti e sostanziali al presente provvedimento e ritenuti gli stessi coerenti con le finalità perseguite;

RAVVISATO di attribuire la Responsabilità dei magazzini, nei termini espressi dai regolamenti allegati, così come di seguito indicato:

- magazzini farmaceutici Area Nord (dislocati presso gli Ospedali di Carpi e Mirandola): Direttore UOC Farmacia Area Nord;
- magazzini farmaceutici Area Centro (dislocati presso l'Ospedale Civile di Baggiovara ed il Policlinico di Modena): Direttore UOC Farmacia Area Centro;
- magazzini farmaceutici Area Sud (dislocati presso gli Ospedali di Vignola e Pavullo): Direttore UOC Farmacia Area Nord;
- magazzino Economale: Dirigente Settore Logistica del Servizio Unico Acquisti e Logistica;
- magazzino del Dipartimento di Salute Mentale Dipendenze Patologiche: Direttore Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche;
- magazzino del Dipartimento di Cure Primarie: Direttore Dipartimento Aziendale Cure Primarie;

DATO ATTO che il Servizio di Farmacia dell'Area Centro svolge attività trasversali su entrambe le Aziende Sanitarie provinciali (AUSL/AOU), con distinzione delle relative competenze;

PRECISATO che le caratteristiche dei beni sanitari e farmaceutici gestiti presso i magazzini del DSM-DP e del DACP sono assimilabili, per quanto attiene alle regole applicabili, a quanto gestito presso i magazzini del Dipartimento Interaziendale Farmaceutico e che pertanto si ritiene opportuno ed efficiente demandare la regolamentazione di detti magazzini a quanto previsto nel "Regolamento per la gestione dei magazzini farmaceutici", seppur con le proprie peculiarità, per le quali si rimanda a quanto contenuto nelle specifiche procedure adottate dal DSM-DP e DACP (es. gestione farmaci stupefacenti);

RAVVISATA tuttavia la necessità di un unico coordinamento che assicuri omogeneità ed uniformità alla gestione dei magazzini dei beni sanitari e farmaceutici dando precipuo mandato alla Dr.ssa Nilla Viani, Direttore Dipartimento Interaziendale Farmaceutico, che provvederà a:

- dettare le linee guida per la corretta gestione dei magazzini aziendali di beni sanitari e farmaceutici;
- garantire l'uniformità dei criteri economici per la corretta valorizzazione dei beni presenti presso detti magazzini;
- individuare processi innovativi ed i corretti percorsi logistici atti ad ottimizzare i costi di gestione dei magazzini aziendali di beni sanitari e farmaceutici;
- garantire uniformità nella gestione dei beni sanitari e farmaceutici approvvigionati attraverso l'Unità Logistica Centralizzata di Area Vasta e di quelli acquisiti direttamente dall'Azienda;
- collaborare con il Dipartimento Aziendale Cure Primarie (DACP) e con il Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche (DSM-DP) nella programmazione ed esecuzione di visite di monitoraggio presso i magazzini di loro competenza per la verifica sulla corretta applicazione delle procedure aziendali in materia;
- elaborare i flussi informativi sull'andamento dei costi e della movimentazione dei beni sanitari e farmaceutici;
- trasmettere le risultanze del monitoraggio e dell'analisi alla Direzione Strategica Aziendale, al Servizio Bilancio ed al Controllo di Gestione;

ATTESO che la gestione del magazzino economale, per le caratteristiche dei beni gestiti, resta di esclusiva pertinenza del Servizio Unico Acquisti e Logistica;

RITENUTO opportuno coordinare le attività di controllo previste dagli approvandi regolamenti e dalle correlate procedure operative con il sistema dei controlli aziendale e per tale motivo gli stessi regolamenti sono stati condivisi con il Responsabile del Servizio di Internal Audit";

CONSIDERATA la proposta presentata e ritenuto di adottare il presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ognuno per la parte di propria competenza;

DELIBERA

per le motivazioni esposte in premessa e che si intendono qui integralmente riportate:

a) di approvare il “Regolamento per la gestione del magazzino economale” ([Allegato 1](#)) ed il “Regolamento per la gestione dei magazzini farmaceutici” ([Allegato 2](#)), parti integranti e sostanziali al presente atto;

b) di precisare che il “Regolamento per la gestione dei magazzini farmaceutici”, di cui al punto che precede, si applica ai magazzini del Dipartimento di Salute Mentale – Dipendenze Patologiche e del Dipartimento Aziendale di Cure Primarie per affinità delle caratteristiche dei beni sanitari e farmaceutici ivi gestiti, pur con le proprie peculiarità per le quali si rimanda a quanto contenuto nelle specifiche procedure;

c) di attribuire la Responsabilità dei magazzini, nei termini espressi dai regolamenti allegati, così come di seguito indicato:

- magazzini farmaceutici Area Nord (dislocati presso gli Ospedali di Carpi e Mirandola): Direttore UOC Farmacia Area Nord;
- magazzini farmaceutici Area Centro (dislocati presso l’Ospedale Civile di Baggiovara ed il Policlinico di Modena): Direttore UOC Farmacia Area Centro;
- magazzini farmaceutici Area Sud (dislocati presso gli Ospedali di Vignola e Pavullo): Direttore UOC Farmacia Area Nord;
- magazzino Economale: Dirigente del Settore Logistica del Servizio Unico Acquisti e Logistica;
- magazzino del Dipartimento di Salute Mentale Dipendenze Patologiche: Direttore del Dipartimento di Salute Mentale – Dipendenze Patologiche;
- magazzino del Dipartimento di Cure Primarie: Direttore del Dipartimento Aziendale di Cure Primarie;

d) di precisare che il Servizio di Farmacia dell’Area Centro svolge attività trasversali su entrambe le Aziende Sanitarie provinciali (AUSL/AOU), con distinzione delle relative competenze;

e) di precisare altresì che le eventuali future modifiche agli assetti organizzativi comporteranno il conseguente adeguamento delle relative responsabilità;

f) di dare mandato alla Dr.ssa Nilla Viani, Direttore del Dipartimento Interaziendale Farmaceutico di coordinare la gestione dei magazzini dei beni sanitari e farmaceutici, così come meglio dettagliato in premessa, precisando che la gestione del magazzino economale, per le caratteristiche dei beni gestiti, resta di esclusiva pertinenza del Servizio Unico Acquisti e Logistica;

g) di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri di spesa aggiuntivi a carico dell’Azienda;

h) di precisare che, ai sensi dell'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene individuato quale Responsabile del procedimento amministrativo la Dr.ssa Maria Chiara De Rosa del Servizio Affari Generali e Legali;

i) di trasmettere la presente Deliberazione al Collegio Sindacale ed ai Dipartimenti/Servizi interessati;

j) di dare atto che il presente provvedimento non è sottoposto al controllo regionale ai sensi dell'art. 4, comma n. 8, della Legge 412/91 e dell'art. 37, comma 1, della LR 50/94 e s.m.i.;

k) di dichiarare il presente provvedimento esecutivo dal giorno della pubblicazione.

Parere favorevole

Il Direttore Amministrativo
Francesca Isola

Il Direttore Sanitario
Bianca Caruso

Il Direttore Generale
Massimo Annicchiarico

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito web dell'Azienda AUSL di Modena (www.ausl.mo.it) – Sezione “Albo online” (art 32 L. 69/2009) dalla data di pubblicazione 24/07/2018 e per giorni 15 consecutivi.

Esecutivo dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 37, c. 5 della LR n° 50/1994, così come sostituito dalla LR n° 29/2004.

**L'ADDETTO ALLA
PUBBLICAZIONE**

CERTIFICATO DI CONTROLLO DELLA GIUNTA REGIONALE E DI PUBBLICAZIONE DELL'ATTO

Copia della presente deliberazione ai sensi dell'art. 4 comma 8 della Legge n. 412 del 30.12.1991, è stata inviata alla Giunta Regionale e pubblicata, in forma integrale, all' Albo on line ed è esecutiva dal

**L'ADDETTO ALLA
PUBBLICAZIONE**