

**SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ATS - AREA SOCIO SANITARIA LOCALE DI SASSARI**

DETERMINAZIONE DIRETTORE ASSL N° 723 DEL 07/05/2019

Proposta n. 830 del 02.05.2019

STRUTTURA PROPONENTE: S.C. Servizio Giuridico Amministrativo di Area
Il Responsabile F.F. Dott. Pier Nicola Benvegna

OGGETTO: Dismissione Beni – Costituzione Commissione Fuori Uso dei Beni Mobili per il Presidio Unico Ospedaliero di Area Omogenea. Istituzione Ufficio di supporto amministrativo.

Con la presente sottoscrizione i soggetti coinvolti nell'attività istruttoria, ciascuno per le attività e le responsabilità di competenza dichiarano che la stessa è corretta, completa nonché conforme alle risultanze degli atti d'ufficio, per l'utilità e l'opportunità degli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico

Ruolo	Soggetto	Firma Digitale
L'istruttore	Rag. Matteo Puggioni	
Il Responsabile del Procedimento	Dott. Pier Nicola Benvegna	
Il Responsabile F.F. del Servizio	Dott. Pier Nicola Benvegna	

La presente Determinazione prevede un impegno di spesa a carico della Azienda per la Tutela della Salute

SI [] NO [X] DA ASSUMERE CON SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO []

La presente Determinazione è soggetta al controllo preventivo di cui al comma 1 dell'art. 29 della L.R. 10/2006 e ss.mm.ii.

SI [] NO [X]

IL RESPONSABILE F.F. DEL SERVIZIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO DI AREA

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 255 del 19 marzo 2019 di attribuzione dell'incarico *ad interim* di Direttore dell'Area Socio Sanitaria Locale di Sassari al Dott. Andrea Marras.

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda per la Tutela della Salute della Regione Sardegna n. 11 del 18/01/2017 e ss.mm.ii., con la quale si provvede all'attribuzione delle funzioni dirigenziali.

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 363 del 09 marzo 2018 concernente l'attribuzione dell'incarico di Direttore della S.C. "Area Giuridica Amministrativa di Sassari, al Dirigente Amministrativo Dott. Alessandro Carlo Cattani".

VISTE, altresì, le note prot. NP/2019/6182 del 30 gennaio 2019 e prot. NP.2019/15892 del 14.03.2019 del Direttore di Area di Sassari a mente della quale il Dirigente Amministrativo del Servizio Complesso Giuridico Amministrativo dell'Area, Dott. Pier Nicola Benvegna, viene individuato quale sostituto, per il relativo periodo di assenza, del Direttore della S.C. "Area Giuridica Amministrativa di Sassari".

PREMESSO che con Deliberazione del Direttore Generale n. 1207 del 01.12.2017 è stato approvato il Regolamento Aziendale delle immobilizzazioni, mirante a disciplinare la procedura di gestione dell'area delle immobilizzazioni della ATS Sardegna.

RILEVATO che all'art. 6 di detto Regolamento, vengono dettate le procedure regolamentanti l'iter relativo alle dismissioni dei beni mobili di proprietà della ATS nel momento in cui questi, a seguito di verifica, accertata l'inidoneità all'utilizzo perché obsoleti o non ripristinabili, vengono messi in stato di "fuori uso" e proposta la loro dismissione, previa acquisizione del verbale di fuori uso formalizzato dalla Commissione a ciò preposta.

ATTESO che il sù richiamato Regolamento, all'art. 6.6, prevede la composizione della Commissione di fuori uso.

PRESO ATTO che, secondo il precisato articolo 6.6, per quanto attiene la composizione della Commissione, si individuano per il Presidio Unico Ospedaliero di Area Omogenea Alghero-Ozieri, i componenti della Commissione Fuori Uso dei Beni Mobili, come di seguito indicato:

- Presidente: Direttore del Presidio Unico di Area Omogenea, ovvero un suo Delegato;
- Componente: Responsabile dell'Unità Operativa che ha in carico il bene da dismettere;
- Componente: Tecnico (Ingegnere, Geometra o Perito) che svolge anche le funzioni di segretario della Commissione.

Il Presidente costituirà la Commissione di fuori uso individuando, volta per volta, i restanti componenti e, una volta redatto il relativo verbale secondo le modalità indicate nelle disposizioni previste sul Regolamento, questo verrà trasmesso alla competente struttura all'interno dei Dipartimenti dell'Area Tecnico-Amministrativa che provvederanno ad adottare l'atto determinativo di messa in "fuori uso" del bene. La SSD Inventario Beni Immobili e Mobili, provvederà successivamente all'aggiornamento del libro cespiti con comunicazione al Presidente della Commissione.

CONSTATATA la necessità di affiancare il lavoro della Commissione con l'istituzione di un apposito "Ufficio Gestione del Fuori Uso", che avrà compiti di supporto e collaborazione amministrativa, curerà la gestione delle segnalazioni, verificherà i calendari delle sedute della Commissione, seguirà l'iter procedimentale degli atti successivi alla dichiarazione di fuori uso e, nel complesso, adempirà ad ogni incombenza richiesta a sostegno dell'operatività della Commissione.

RITENUTO opportuno assegnare all'Ufficio come sopra identificato, da ubicarsi presso la Direzione del Presidio Unico di Area Omogenea, apposito personale amministrativo, adeguatamente qualificato e dotato di esperienza nel contesto della regolamentazione ed attuazione del trattamento dei beni sottoposti a procedura di fuori uso.

Tutto ciò premesso

PROPONE L'ADOZIONE DELLA DETERMINAZIONE

per i motivi esposti in parte narrativa, da intendersi qui per integralmente trascritti e riportati:

1) di costituire, ai sensi dell'art. 6.6 del Regolamento Aziendale delle immobilizzazioni, la Commissione di Fuori Uso individuando i componenti come di seguito dettagliato.

- **Presidente:** Direttore del Presidio Unico di Area Omogenea, ovvero un suo Delegato;
- **Componente:** Responsabile dell'Unità Operativa che ha in carico il bene da dismettere;
- **Componente:** Tecnico (Ingegnere, Geometra o Perito) che svolgerà anche le funzioni di segretario della Commissione.

2) di istituire l' "Ufficio Gestione del Fuori Uso", con compiti di supporto amministrativo e collaborazione alla Commissione di Fuori Uso, da ubicarsi presso la Direzione del Presidio Unico di Area Omogenea, chiamandone a farne parte due Funzionari Amministrativi adeguatamente qualificati ed esperti in materia, nella persona dei Sigg.

- Dott.ssa Anna Serra - Collaboratore Amministrativo – Professionale Esperto;
- Dott. Maurizio Di Gangi - Collaboratore Amministrativo – Professionale Esperto;

3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta assunzione di spesa;

3) di trasmettere copia del presente atto ai Servizi competenti per gli adempimenti necessari all'esecuzione del presente provvedimento e alla Segreteria di Direzione Strategica, Affari Generali e Atti Amministrativi per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Azienda per la Tutela della salute ATS – Sardegna.

IL RESPONSABILE F.F. DEL SERVIZIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO

Dott. Pier Nicola Benvegna
(firma apposta sul frontespizio)

IL DIRETTORE DELL'AREA SOCIO - SANITARIA LOCALE DI SASSARI

VISTA la su estesa proposta, che si richiama integralmente;

DATO ATTO che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, ai sensi della Legge 190 del 06/11/2012 e norme collegate;

DETERMINA

1) DI APPROVARE il contenuto della proposta di Determinazione sopra richiamata e per l'effetto di darne integrale esecuzione.

IL DIRETTORE AD INTERIM DELLA ASSL DI SASSARI

Dott. Andrea Marras

ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

1) _____.

ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

1) nota prot. n. _____ del __/__/____ del Direttore/Responsabile della SS/SC _____.

2) _____.

Si attesta che la presente determinazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line dell'ATS dal 07/05/2019 al 22/05/2019

Il Direttore della SC Segreteria di Direzione Strategica, Affari Generali e Atti Amministrativi ATS

Dott. _____