



REGIONE SICILIANA
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
POLICLINICO – “G. RODOLICO - S. MARCO”
CATANIA

ATTO DI SETTORE N° 6000001

DEL 03 GEN 2023

OGGETTO: Approvazione verbali per dichiarazione “fuori uso” di arredi ed attrezzature - Presidi Ospedalieri G. Rodolico e San Marco.

Settore Economico Finanziario e Patrimoniale SERVIZIO PATRIMONIO Bilancio 2022 C.E./C.P. L'Istruttore Amministrativo Dott. Salvatore Tamburello Il Responsabile U.O.S. Patrimonio Dott. Giuseppe MENTA Settore Economico Finanziario e Patrimoniale Registrazione n° _____ ☐ Si attesta la compatibilità economica della spesa ☒ Il presente atto non comporta spesa Il Funzionario _____	IL DIRETTORE AD INTERIM DEL SETTORE ECONOMICO- FINANZIARIO E PATRIMONIALE Dott.ssa Monica Castro Su delega del Direttore Generale giusta delibera n. 3 del 30.10.2020 e nota n. 7510 del 30/10/2020
--	--

PREMESSO

CHE i Responsabili delle Unità Operative di: S.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche del P.O. G.Rodolico (con buoni di scarico del 08/11/2022 prot. n. 59199; del 08/11/2022 prot. n. 61003 e del 05/12/2022 prot. n. 63650); Clinica Pediatrica del P.O. G.Rodolico (con buoni di scarico del 18/11/2022, prot. n. 61508 e del 07/12/2022 prot. n. 64224); Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali del P.O. G.Rodolico (con buono di scarico del 01/12/2022 prot. n. 62781); Sviluppo Aziendale e Rapporti con l'Università del P.O. G.Rodolico (con buono di scarico del 13/12/2022 prot. n. 65282); Rianimazione del P.O. San Marco (con buono di scarico del 16/09/2022, prot. n. 47466); Pneumologia del P.O. G.Rodolico (con buono di scarico del 03/11/2022, prot. n. 57736); Cardiologia - UTIC del P.O. G.Rodolico (con buono di scarico del 04/11/2022 prot. n. 58411); Radiologia CAST del P.O. G.Rodolico (con buono di scarico del 22/11/2022, prot. n. 60978); Ginecologia e Ostetricia del P.O. San Marco (con buono di scarico del 12/08/2022, prot. n. 37267); Chirurgia Pediatrica del P.O. G.Rodolico (con buono di scarico del 11/11/2022 prot. n. 59646); Clinica Neurologica del P.O. G.Rodolico (con buono di scarico del 13/09/2022, prot. n. 46933);

CHE, a seguito di appositi sopralluoghi effettuati dal Servizio Patrimonio presso le Unità Operative citate, è stata constatata la non utilizzabilità del materiale, elencato nei suddetti buoni di scarico, in quanto obsoleto e/o non più idoneo all'uso, come attestato anche dalla documentazione a corredo;

CHE dalle verifiche effettuate mediante consultazione del registro cespiti, l'ufficio istruttore ha riscontrato in relazione ai beni in oggetto di dismissione, ove opportunamente etichettati, che gli stessi non presentano valore residuo contabile alla data di dismissione;

ATTESO che con i verbali del: 08/11/2022 (verbali nn.93 e 100); 09/11/2022 (verbale n.101); 10/11/2022 (verbale n.102); 24/11/2022 (verbali nn. 94 e 103); 25/11/2022 (verbale n.104); 06/12/2022 (verbali nn. 105 e 106); 12/12/2022 (verbali nn. 95 e 96); 13/12/2022 (verbali nn. 97 e 98); del 19/12/2022 (verbale n. 99) redatti per le UU.OO. sopra citate dagli incaricati del Servizio Patrimonio, con la sottoscrizione del Responsabile dei reparti interessati, si è dichiarato fuori uso il materiale descritto nei relativi elenchi, proponendone l'eliminazione e lo scarico dalle relative scritture patrimoniali;

Che tali verbali, in uno ai buoni di scarico, sono conservati agli atti del Servizio Patrimonio;

Ritenuto, pertanto, di poter procedere alla ratifica dei verbali soprariportati e, per l'effetto, di disporre la cancellazione dal relativo inventario del materiale ivi elencato;

Preso atto della proposta, per come sopra avanzata dal Dirigente del Servizio Patrimonio

DISPONE

Per i motivi esposti in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

RATIFICARE i verbali del: 08/11/2022 (verbali nn.93 e 100); 09/11/2022 (verbale n.101); 10/11/2022 (verbale n.102); 24/11/2022 (verbali nn. 94 e 103); 25/11/2022 (verbale n.104);

06/12/2022 (verbali nn. 105 e 106); 12/12/2022 (verbali nn. 95 e 96); 13/12/2022 (verbali nn. 97 e 98); del 19/12/2022 (verbale n. 99); redatti per le UU.OO. sopra citate dagli incaricati del Servizio Patrimonio, con la sottoscrizione del Responsabile dei reparti interessati, con cui si è dichiarato fuori uso il materiale descritto nei relativi elenchi, proponendone l'eliminazione e lo scarico dalle relative scritture patrimoniali;

DARE ATTO che tali verbali, in uno ai buoni di scarico, sono conservati agli atti dell'Ufficio;

DICHIARARE fuori uso i beni mobili elencati nei buoni di scarico sopra citati;

PROVVEDERE a cura del Servizio Patrimonio alla cancellazione dei suddetti beni dal Registro Cespiti;

Dare mandato all' U.O.C. Tecnico di provvedere alle attività di smaltimento dei beni suindicati, secondo le normative vigenti.

**Il Direttore ad interim U.O.C.
Settore Economico, Finanziario e Patrimoniale
Dott.ssa Monica Castro**

