



ARNAS GARIBALDI
Azienda ospedaliera di Rilevo Nazionale e di Alta Specializzazione
PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' DEL BILANCIO

**OBIETTIVO: E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi.
 E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).**

AZIONI: E3.4) Adozione di azioni dirette a monitorare la presenza in magazzino di articoli slow-moving e/o obsoleti e la trasmissione delle informazioni in Co.Ge per la rilevazione di eventuali svalutazioni di fine anno.

E5.1) Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute.

E5.2) Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze.

E5.3) Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

PROCEDURA PER IL MONITORAGGIO E GESTIONE DEL TURNOVER DELLE SCORTE IN MAGAZZINO E DELLE MERCI OBSOLETE E SCADUTE

DESCRIZIONE FLUSSO OPERATIVO	Farmacia	Capo Sala	U.O.C. Provveditorato
4.1) Trimestralmente il responsabile della Farmacia (per i beni sanitari) ed il responsabile dell'UOC Provveditorato effettua un monitoraggio delle scorte di magazzino teso a verificare l'indice di rotazione delle scorte. Tale monitoraggio viene effettuato con il supporto di apposite estrazioni da sistema e può essere svolto per categoria di beni o singolo prodotto.			
4.2) Coerentemente con quanto rilevato dall'analisi dell'indice di rotazione delle scorte, le predette UU.OO. effettuano un'analisi sui consumi aziendali, attraverso cui è possibile identificare i prodotti obsoleti o detenuti in eccesso. Ciascun responsabile di magazzino è tenuto ad effettuare la predetta analisi con cadenza almeno trimestrale, ciò al fine di favorire la gestione e l'acquisto di materiale sanitario ed economico dell'Azienda.			
4.3) Il Capo Sala effettua i monitoraggi esposti nei precedenti paragrafi con riferimento alle giacenze di reparto. Più precisamente, prima di predisporre la richiesta di approvvigionamento settimanale indirizzata alla Farmacia, deve verificare, per i beni presenti nell'armadietto di reparto, i livelli di giacenza, eventuali scorte detenute in eccesso rispetto ai consumi medi di reparto e la presenza di prodotti non utilizzati. Nel caso in cui dal monitoraggio in oggetto si dovessero rilevare dei prodotti a lenta rotazione e/o prossimi alla scadenza e che non verranno utilizzati, il capo sala deve procedere alla loro restituzione alla farmacia, che provvederà ad assegnarli ad altre UU.OO., come disciplinato nella procedura dei PAC E2.			
4.4) Mensilmente, il responsabile della Farmacia estrae dall'applicativo un report che consente di monitorare i prodotti sanitari in scadenza presso la farmacia. Il report, estratto in formato Excel ed ordinato per data di scadenza, esso viene stampato dal responsabile e consegnato al personale addetto al magazzino, al fine di stoccare tutti i prodotti in scadenza, indicati nel report, in un'apposita area del magazzino. Tali prodotti, infatti, saranno consegnati con priorità alle UU.OO., sulla scorta delle richieste di approvvigionamento pervenute alla farmacia.			



ARNAS GARIBALDI
Azienda ospedaliera di Rilevo Nazionale e di Alta Specializzazione
PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' DEL BILANCIO

OBIETTIVO: E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi.
E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).

AZIONI: E3.4) Adozione di azioni dirette a monitorare la presenza in magazzino di articoli slow-moving e/o obsoleti e la trasmissione delle informazioni in Co.Ge per la rilevazione di eventuali svalutazioni di fine anno.

E5.1) Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute.

E5.2) Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze.

E5.3) Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

PROCEDURA PER IL MONITORAGGIO E GESTIONE DEL TURNOVER DELLE SCORTE IN MAGAZZINO E DELLE MERCI OBSOLETE E SCADUTE

DESCRIZIONE FLUSSO OPERATIVO	Farmacia	Capo Sala	U.O.C. Provveditorato
<p>4.5) Il responsabile di magazzino estrae da sistema uno specifico report contenente i beni scaduti presso il proprio magazzino. Nel caso risultino farmaci, dispositivi medici o altro materiale sanitario scaduto, il responsabile del magazzino effettua lo scarico a sistema. I beni sanitari scaduti vengono sigillati e risposti all'interno di cartoni stoccati in un'apposita area della farmacia, adibita allo stoccaggio dei medicinali scaduti. Il monitoraggio dei prodotti scaduti presso gli armadietti di reparto è di competenza del capo sala. Mensilmente il capo sala, dopo aver verificato, con specifico report, la presenza di prodotti scaduti, effettua a sistema lo scarico degli stessi. Dopo aver registrato il movimento di scarico il capo sala stampa il movimento di scarico e consegna la merce scaduta.</p>	<pre> graph TD A([Rif. attività 4.4]) --> B[Prodotti scaduti AREAS] B --> C[Scarico per scaduto AREAS] C --> D[Stoccaggio merce scaduta in apposite aree di magazzino] </pre>	<pre> graph TD A([Rif. attività 4.3]) --> B[Prodotti in scadenza AREAS] B --> C[Scarico per scaduto AREAS] C --> D[Consegna merce scaduta] D --> E[Stoccaggio merce scaduta in apposite aree di magazzino] </pre>	