

Regolamento per la Gestione del Magazzino dei Prodotti Liquidi e Attrezzature

1. Oggetto e Finalità

Il presente regolamento disciplina le attività operative e gestionali relative al magazzino dei Prodotti Liquidi e Attrezzature della Società, ubicato presso il Presidio Ospedaliero di Barletta (di seguito “Magazzino Centrale”), e dei magazzini decentrati. Le sue disposizioni sono volte a garantire la corretta gestione delle scorte, la tracciabilità dei materiali, la sicurezza degli ambienti di lavoro e la regolare tenuta della documentazione di carico e scarico.

2. Riferimenti Normativi

Il presente regolamento trova fondamento nei seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- CCNL applicato al personale.

3. Figure Coinvolte e Responsabilità

- **Coordinatori dei Servizi:** responsabili dell'accettazione formale della merce in ingresso e della firma delle bolle dei fornitori; supervisionano le attività di magazzino e verificano l'osservanza delle presenti disposizioni.
- **Magazzinieri:** provvedono al carico e scarico della merce, allo stoccaggio, alla registrazione delle movimentazioni e al mantenimento dell'ordine e della sicurezza degli spazi.
- **Ufficio Amministrativo:** acquisisce e registra i movimenti di carico e scarico trasmessi dai magazzinieri, predispone i rifornimenti necessari e redige le rimanenze di magazzino ai fini della contabilità analitica.

4. Procedure di Carico della Merce

4.1 All'arrivo della merce, i magazzinieri devono:

- Verificare l'integrità dei colli e la corrispondenza con la documentazione di trasporto.
- Registrare tutte le operazioni di carico **esclusivamente** attraverso gli appositi fogli di calcolo digitali presenti sui tablet aziendali in dotazione.

4.2 La **firma della bolla di consegna** del fornitore è di esclusiva competenza del **Coordinatore del Presidio Ospedaliero**.

4.3 La registrazione del carico deve riportare obbligatoriamente:

- Data e ora di ricezione.
- Descrizione del materiale.
- Quantità ricevuta/consegnata.

5. Procedure di Scarico della Merce

5.1 Il materiale può essere prelevato esclusivamente su richiesta autorizzata dei reparti/servizi.

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittore Pisani, 65 - 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 016703

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it

5.2 Anche le operazioni di scarico devono essere registrate tramite gli appositi fogli di calcolo digitali sui tablet in dotazione, indicando:

- Data.
- Prodotto consegnato.
- Quantità.
- Destinazione.

6. Stoccaggio e Gestione del Magazzino

- I prodotti devono essere collocati in maniera ordinata secondo criteri di tipologia e utilizzo.
- I materiali soggetti a scadenza devono essere gestiti secondo il metodo **FIFO** (First In, First Out).
- È vietato ostruire passaggi, uscite di emergenza e aree di lavoro.

7. Controlli e Inventario

- L'inventario delle giacenze deve essere effettuato con cadenza almeno **trimestrale**.
- Qualsiasi discrepanza rispetto alle registrazioni deve essere immediatamente comunicata al Coordinatore di Presidio e all'Ufficio Amministrativo.

8. Norme di Sicurezza

- I lavoratori devono utilizzare i dispositivi di protezione individuale previsti.
- È vietato l'uso di attrezzature o mezzi per i quali non si sia autorizzati e formati.

9. Inadempienze e Procedimenti Disciplinari

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento costituisce violazione degli obblighi di servizio e potrà comportare l'avvio di procedimento disciplinare, secondo quanto previsto dal CCNL vigente e dalle normative interne.

10. Entrata in Vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione e deve essere firmato per presa visione da tutto il personale coinvolto nelle attività di magazzino.