

## **S.C. AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DEGLI ACQUISTI**

La S.C. Area Economico Finanziaria, è articolata nel Servizio Bilancio e nel Servizio Approvvigionamenti.

### Il Servizio Bilancio:

- garantisce una ordinata tenuta e conservazione della contabilità e dei libri e registri obbligatori per legge, compresi quelli previsti da norme fiscali; verifica che la documentazione contabile sia adeguata e completa;
- assicura che gli adempimenti fiscali siano rispettati, anche con riferimento al patrimonio aziendale;
- redige i bilanci consuntivi corredati dalla documentazione prevista dalla legge o da disposizioni regionali;
- gestisce le risorse finanziarie, garantendo di minimizzare i tempi di pagamento dei fornitori e il ricorso alle anticipazioni di tesoreria;
- monitora le procedure contabili, anche in un'ottica di efficientamento dei processi;
- gestisce i rapporti con l'Istituto Tesoriere;
- garantisce la gestione del credito, promuovendo ogni azione per la sua solvibilità;
- supporta le strutture aziendali nella definizione di idonee procedure per il contenimento del rischio amministrativo-contabile.

### Il Servizio Approvvigionamenti:

- garantisce la fornitura di beni e servizi atta ad assicurare la tutela della salute sia direttamente che indirettamente, ossia l'acquisizione di prodotti immediatamente destinati all'utenza oppure prodotti necessari al corretto funzionamento dei vari uffici e reparti, per il raggiungimento dell'obiettivo del raggiungimento dei livelli essenziali di assistenza;
  - garantisce la programmazione annuale e biennale degli acquisti di beni e servizi in raccordo con le strutture regionali e con l'Azienda Ares Sardegna;
  - programma gli acquisti e la definizione dei fabbisogni;
  - acquista beni - economici e affida i servizi;
  - supporto alla Direzione Strategica nella redazione del piano annuale e pluriennale di acquisizione di beni e servizi;
  - comunicazione al CAT Sardegna e ad Ares Sardegna dei fabbisogni per le gare regionali centralizzate per l'affidamento di forniture e di servizi;
  - acquisti su MEPA;
  - adesione alle convenzioni Consip spa;
  - adesione alle convenzioni CAT Sardegna;
  - gestione del Budget assegnato dalla Direzione Aziendale.
-

via Bazzoni-Sircana 2/2A – 07026 Olbia – 2° piano

E-mail: [servizio.bilancio@aslgallura.it](mailto:servizio.bilancio@aslgallura.it); [servizio.acquisti@aslgallura.it](mailto:servizio.acquisti@aslgallura.it)

Eventuali giorni e orari di apertura al pubblico: tutti i giorni

Responsabile e Staff:

Direttore Dott. Roberto Piras

Segreteria Bilancio, Sig.ra Ines Pinucciu

Collaboratore Amministrativo, Sig.ra Giovanna Corronciu

Segreteria Approvvigionamenti, Dott.ssa Monica Ventroni

Dirigente Dott.ssa Marina Cassitta

tel. n. 0789/552200

---