

A tutte le Sedi Aziendali
A tutti i Servizi
A tutte le Aree
A tutti gli Uffici

e p.c. Alle OO.SS.

COMUNICAZIONE DI SERVIZIO N. 11/2021

OGGETTO: Ricezione merce in entrata.

Si comunica che, nell'ambito delle attività di efficientamento delle procedure aziendali e del controllo degli acquisti fatti presso i fornitori della società, tutti i dipendenti addetti al ricevimento della merce sono tenuti a:

- verificare la correttezza della qualità, integrità e quantità dei prodotti forniti riportati nelle bolle di consegna del fornitore;
- apporre data e firma di ricevimento merce, (ricordiamo che la firma deve essere apposta per esteso e leggibile).

Le bolle di consegna merce dovranno perentoriamente essere inviate settimanalmente all'Ufficio Acquisti, all'attenzione della Sig.ra Antonella Fiorucci, ad esclusione delle bolle di consegna dei farmaci e parafarmaci destinati alla vendita, queste ultime dovranno continuare a pervenire all'Ufficio Amministrativo. Nel caso in cui tali bolle venissero consegnate senza firma leggibile di chi ha ricevuto la merce non si procederà al pagamento del fornitore.

Distinti saluti.

L'AMMINISTRATORE DELEGATO
Dott. Arturo Accolla



AREA ALP
AREA AC

