

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto  
**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**  
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



## DELIBERAZIONE

n. 389

del 19-2-2021

## O G G E T T O

Servizio per la gestione della logistica integrata dell'Aulss 8 Berica: estensione contrattuale.

Proponente: UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica  
Anno Proposta: 2021  
Numero Proposta: 428

Il Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica riferisce che:

tra le attività che l'Atto Aziendale pone a carico dell'U.O.C. Provveditorato, rientrano anche quelle relative alla gestione dell'inventario dei beni mobili;

particolare rilevanza, ai fini della corretta e tempestiva tenuta dell'inventario, assume l'art. 2 del Decreto Interministeriale del 17.09.2012 (c.d. Decreto Certificabilità), il quale ha statuito che le Aziende del SSN devono garantire, sotto la responsabilità ed il coordinamento delle regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci;

a ciò si aggiunga che l'art. 1 del Decreto Interministeriale del 01.03.2013, al fine di consentire la certificabilità dei bilanci delle aziende del SSN, ha provveduto a definire i "I Percorsi Attuativi della Certificabilità", c.d. PAC;

tra i requisiti PAC rientra anche l'attività di controllo dei beni inventariali, con lo scopo di garantire nel tempo il monitoraggio dell'effettiva consistenza del patrimonio aziendale, e l'allineamento tra la reale disponibilità e presenza dei beni, e le risultanze contabili del Libro Cespiti;

L'Azienda ULSS n° 8 si trova in difficoltà a garantire puntualmente l'attività di inventariazione dei cespiti, e ciò a causa delle criticità nel reperimento di personale amministrativo, a maggior ragione per lo svolgimento delle attività in questione le quali richiedono la piena idoneità psico-fisica (gli ultimi anni hanno visto un forte calo di risorse dell'area tecnico-amministrativa, solo in parte colmato con personale afferente alle c.d. categorie protette, quasi sempre, per motivi diversi, inadatto a svolgere il tipo di mansioni richieste per lo svolgimento delle attività inventariali);

attualmente sono impiegate per l'attività in argomento n° 2 persone a tempo pieno, insufficienti in quanto si stima che a dette funzioni dovrebbero essere destinate almeno 5 unità amministrative;

ora, con Delibera 1741/2018 è stato aggiudicato alla Ditta Plurima Spa il servizio di gestione della logistica integrata dell'AULSS 8, per un periodo di 24 mesi, rinnovabili, per un valore di € 1.078.300,00 + IVA all'anno e, come previsto dall'art. 5.11 del capitolato speciale di gara, tra le attività inserite nel servizio di gestione della logistica rientra anche l'inventariazione dei nuovi cespiti che transitano presso il magazzino, come ad es. sedute operative e visitatore, arredi vari, materiale informatico (hardware), elettrodomestici, ecc.;

fra tali attività non sono quindi comprese tutte le attività amministrative connesse alla gestione inventariale di tutti i cespiti, nonché le operazioni di inventariazione fisica dei cespiti che non transitano per il magazzino;

con nota agli atti si è quindi provveduto a chiedere la disponibilità, alla ditta Plurima spa, ad integrare l'attività già svolta anche con la gestione dell'inventario generale dell'Azienda Ulss n. 8 Berica, chiedendo al contempo la quotazione per l'eventuale affidamento del servizio stesso;

la ditta Plurima si è detta interessata ad espletare quanto richiesto, facendo pervenire la propria offerta che prevede la Gestione dell'inventario cespiti generale dell'Azienda a fronte di un canone mensile pari ad € 5.000,00 IVA esclusa;

nel canone mensile, oltre all'impiego del personale, è ricompreso ogni onere derivante dall'espletamento del servizio come ad es. l'utilizzo dei mezzi di trasporto, le spese carburante ecc.;

il servizio offerto, in estrema sintesi, prevede:

- GESTIONE FISICA DELL'INVENTARIO: si intende l'operazione manuale di applicazione di una etichetta sul bene da inventariare presso la struttura ove il medesimo è stato collocato, senza previo transito per il magazzino generale
- GESTIONE FISICA "VIRTUALE" DELL'INVENTARIO: si intende la gestione di beni materiali o immateriali e immobili a cui non è possibile applicare fisicamente una etichetta di inventario, quali immobili, licenze software ecc.
- GESTIONE DOCUMENTALE DELL'INVENTARIO: si intendono tutte le attività di controllo e verifica di tutti i documenti che generano un movimento di inventario quali: ordine, bolla di consegna, richiesta di dismissione, dichiarazione di fuori uso. Costituiscono gestione documentale dell'inventario anche l'inserimento come allegato in NFS dei documenti di trasporto, le pratiche relative a alienazioni/dismissioni, la rilevazione delle donazioni ed i trasferimenti di locazione.
- GESTIONE INFORMATIZZATA DELL'INVENTARIO: si intendono tutte le operazioni da effettuarsi mediante l'applicativo aziendale di gestione dell'inventario, quali, in sintesi, inserimento anagrafico di un nuovo inventario, con completamento dei dati relativi al bene negli appositi campi dell'applicativo (descrizione del bene, numero di serie, dislocazione, CIVAB per le apparecchiature elettromedicali, eventuale numero di inventario SIC), registrazione del movimento in entrata del bene acquistato o donato o sostituito, inserimento dei movimenti necessari a tracciare la vita del bene (trasferimento ad altra dislocazione oppure al magazzino fuori uso, uscita per vendita o furto, rottamazione);

l'attività consiste in circa:

- n° 5625 movimenti con applicazione fisica di etichetta al bene da inventariare
- n° 200 movimenti con applicazione fisica "virtuale" di etichetta al bene da inventariare
- n° 150 donazioni
- n° 25 sostituzioni in garanzia

a cui si aggiungono le seguenti attività marginali che influiscono solo in minima parte nella gestione amministrativa del servizio:

- n° 1.125 dismissioni di beni
- Verifiche inventariali a rotazione annuali per n. 10 UU.OO. (sanitarie, tecniche o amministrative).

si tratta di un'offerta impareggiabile in quanto a convenienza per l'AULSS, che la Plurima ha potuto formulare in virtù delle economie gestionali che può sfruttare operando già su tutto il territorio dell'AULSS 8 Berica con personale e mezzi per i servizi logistici, che quindi possono essere dedicati anche al servizio aggiuntivo richiesto, nonché dalla possibilità di utilizzare la propria organizzazione amministrativa già formata per l'utilizzo per le procedure informatiche aziendali dell'AULSS (NFS);

l'esternalizzazione dell'attività di inventario consentirebbe la riallocazione delle 2 unità di personale attualmente impiegate nelle attività in parola, che andrebbero parzialmente a sostituire il personale

recentemente cessato per quiescenza (1 unità) o trasferito ad altri Servizi a loro volta carenti (2 unità) e consentirebbe di impiegare le due unità che attualmente si occupano delle attività inventariali nell'ambito della liquidazione fatture;

l'esternalizzazione del servizio in parola avrebbe una durata di mesi 9, ovvero dal 01/3/2021 al 30/11/2021, data di scadenza naturale del contratto per il servizio di Logistica Integrata, dopodiché verrebbe effettuata una accurata analisi al fine di verificare la possibilità di re-internalizzazione del servizio;

tutto ciò premesso si propone di affidare, a titolo di estensione del contratto per il servizio di gestione integrata della logistica, la gestione dell'inventario cespiti generale dell'Azienda ULSS n° 8 Berica, per un periodo di 9 mesi, alla ditta Plurima spa, per un importo complessivo pari ad € 45.000,00 IVA esclusa, ai sensi dell'art. 106, comma 2, lett. a) e b), del D. Lgs 50/2016;

ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016 è necessario nominare il Direttore dell'Esecuzione del Contratto;

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia;

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra;

## IL COMMISSARIO

### DELIBERA

1. di prendere atto di quanto espresso in premessa e qui integralmente richiamato;
2. di affidare, a titolo di estensione del contratto per il servizio di gestione integrata della logistica la gestione dell'inventario cespiti generale dell'Azienda ULSS n° 8 Berica, per un periodo di mesi 9 alla ditta Plurima spa, a fronte di una spesa complessiva pari ad € 45.000,00 IVA esclusa, ai sensi dell'art. 106, comma 2, lett. a) e b), del D. Lgs 50/2016;
3. di dare atto che il costo di € 45.000,00 oltre IVA 22% pari a € 9.900,00, per un importo complessivo pari a € 54.900,00 sarà imputato al conto 5507000260 CDEL 20BD0000Q0 e che detto costo sarà a carico dei bilancio dell'anno 2021;
4. di confermare Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016, il Sig. Ruggero Ramanzin, collaboratore amministrativo presso l'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dell'Azienda Ulss n. 8 Berica;
5. di nominare assistente al DEC la Sig.ra Chiara Dal Fitto, assistente amministrativo presso l'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dell'Azienda Ulss n. 8 Berica;

6. di dare atto che ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 l'1 per cento (1%) dell'importo dell'affidamento, pari ad € 450,00, deve essere accantonato per gli incentivi per funzioni tecniche relative all'appalto, svolte da personale non dirigente dell'U.L.S.S.;
7. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda

\*\*\*\*\*

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo  
(App.to Dr. Tiziano Zenere)

Il Direttore Sanitario  
(App.to Dr. Salvatore Barra)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari  
(App.to Dr. Giampaolo Stopazzolo)

IL COMMISSARIO  
(F.to digitalmente Giovanni Pavesi)

---

Il presente atto è eseguibile dalla data di adozione.

Il presente atto è **proposto per la pubblicazione** in data 20-2-2021 all'Albo on-line dell'Azienda con le seguenti modalità:

Oggetto e contenuto

---

Copia del presente atto viene inviato in data 20-2-2021 al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5, L.R. 14.9.1994, n. 56).

IL RESPONSABILE PER LA GESTIONE ATTI  
DELL'UOC AFFARI GENERALI

---