

**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 2 OLBIA**

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 1381 DEL 16/12/2015

OGGETTO: PERCORSO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' (PAC) DEL BILANCIO AZIENDALE - APPROVAZIONE PROGETTO PER RICOGNIZIONE FISICA STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO AZIENDALE; DISPOSIZIONI CONSEGUENTI TRA CUI AUTORIZZAZIONE A CONTRARRE A MEZZO PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 125 COMMA 6 D.LGS 163/2006 ATTIVITÀ' DI INVENTARIO STRAORDINARIO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DOTT. PAOLO TECLEME

(firma digitale apposta)

ACQUISITI I PARERI DI			
DIRETTORE SANITARIO		DIRETTORE AMMINISTRATIVO	
DOTT. SALVATORICO ORTU		DOTT. DAVID HARRIS	
FAVOREVOLE	X	FAVOREVOLE	X
CONTRARIO		CONTRARIO	
<i>(firma digitale apposta)</i>		<i>(firma digitale apposta)</i>	

La presente Deliberazione	
è soggetta al controllo preventivo di cui al comma 1 dell'art. 29 della L. R. 10 / 2006	X
viene comunicata al competente Assessorato regionale, ai sensi del comma 2 dell'art. 29 della L. R. 10 / 2006, qualora comportante impegno di spesa inferiore a euro 5.000.000	
STRUTTURA PROPONENTE SERVIZIO PROVVEDITORATO E AMMINISTRAZIONE PATRIMONIALE	

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line della ASL n. 2 di Olbia	
Dal 16/12/2015	Al 31/12/2015
Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione	

Su proposta del Direttore del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale;

Visto

- il D.Lgs. 118/2011;
 - il Decreto del Ministero della Salute del 17 settembre 2012 recante: “Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale”;
 - il Decreto del Ministero della Salute del 1 marzo 2013 recante: “Definizione dei Percorsi Attuativi della certificabilità, in attuazione dell’art. 3 del citato D.M. del 17 settembre 2012” che prevede la definizione dei requisiti comuni dei PAC e il termine massimo entro il quale tutti i citati percorsi attuativi dovranno essere completamente realizzati, al fine di permettere alle Regioni di predisporre i singoli PAC;
 - la Deliberazione della Giunta Regionale n. 29/8 del 24/07/2013 con la quale ha preso avvio il programma di azione sulla certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie (PAC), utile per il raggiungimento degli standard organizzativi, procedurali e contabili e necessario per garantire la qualità delle procedure amministrativo-contabili dei dati e dei bilanci delle ASL e procedere alla loro certificabilità;
 - il Decreto dell’Assessorato dell’Igiene e Sanità e dell’Assistenza Sociale n. 4 del 14/01/2015, di approvazione delle linee guida regionali per l’area del Patrimonio Netto e per l’area delle Immobilizzazioni ed attuativo del percorso di certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie della Regione Sardegna;
 - la Deliberazione della Giunta Regionale n. 27/11 del 15/7/2014 di Definizione e approvazione del percorso attuativo della certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie nella Regione Sardegna. Modifiche e integrazioni. Rimodulazione cronoprogramma percorso PAC;
 - la Delibera n. 185 del 11.02.2015, con cui questa Azienda, ha adottato le Linee Guida Regionali per l’Area del Patrimonio Netto e per l’Area delle Immobilizzazioni in attuazione del percorso di certificazione dei Bilanci delle Aziende Sanitarie della Regione Sardegna (PAC) di cui alla DGR n. 29/8 del 24/07/2013
- che l’ARIS con nota (ricevuta via pec), in relazione alle Linee Guida Regionali sulle Immobilizzazioni emanate con D.A. n. 4 del 14.01.2015, dispone che debba essere effettuata una ricognizione fisica straordinaria di tutto il patrimonio aziendale entro e non oltre i termini previsti per la conclusione delle attività del PAC, fissati entro e non oltre il primo semestre 2016 (ALL. 1);
- la ns. nota del 20.11.2015 prot. n. 48100, con la quale l’ASL n.2 di Olbia riscontra quanto richiesto dall’ARIS (vedasi ALL.2);

Ritenuto

- necessario, a riscontro di quanto richiesto dall’Assessorato alla sanità, disporre:
 - ✓ l’avvio un progetto, denominato “INVENTARIO STRAORDINARIO PATRIMONIO ASL N.2 DI OLBIA”, approvando il relativo cronoprogramma (ALL.3) che individua le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dalle Linee guida regionali e riportati nella specifica procedura Allegato b 1) al D.A. n. 4 del 14.01.2015: 1) step - costituzione gruppo di lavoro; 2) step -

progettazione e affidamento incarico esterno ; 3) step - realizzazione delle ricognizione straordinaria dell'inventario; 4) step - revisione dati libro cespiti/integrazione dati AREAS; 5) step - conclusione ricognizione e presa in carico dei beni da parte dei consegnatari; in particolare, un progetto che preveda, rispetto a quanto previsto con l'indagine di mercato avviata a fine 2012, di procedere con una ricognizione complessiva dell'intero patrimonio dei beni mobili di proprietà e di terzi escludendo i soli beni immobili di proprietà e di terzi, con una conseguente attività di rinnovo delle schede inventario e successiva consegna ai Responsabili;

- ✓ costituire il gruppo di lavoro composto: n.1 referente esperto del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale (Responsabile del Progetto/Gruppo di lavoro); n.1 referente esperto del Servizio Bilancio, nella persona del Direttore stesso o di suo delegato, che in particolare dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione contabile (ad es. fatture, documenti RAS, ecc.); n.1 referente sia dell'Area Affari Generali e sia del Servizio Tecnico, nella persona del Direttore stesso o di suo delegato, tale nomina è indispensabile prevedono l'inclusione nell'Inventario anche dei beni immobili di terzi utilizzati a vario titolo da questa Azienda, con la creazione per ciascuno di essi di schede che dovrebbero avere il contenuto di cui Allegato b 1) al D.A. n. 4 del 14.01.2015 pag 13/16 (schede al momento inesistenti presso questo Servizio) e la cui attività di ricognizione non è demandata all'esterno ma sarà svolta dall'Area AAGG con il supporto tecnico (per la parte valorizzazione ove necessario del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale che potrà a tal fine avvalersi del Servizio Tecnico); n.1 referente del SISA, nella persona del Dirigente stesso o di suo delegato, esperto di AREAS e a conoscenza dei contenuti del contratto manutentivo Hardware/Software/Fonia aggiudicato al RTI capo gruppo Athena, che dovrà anche, in collaborazione con il Responsabile del Progetto/Gruppo di lavoro, convalidare il tracciato standard dei beni censiti che occorrerà importare massivamente nel modulo cespiti di AREAS; infine, n. 1 Ingegnere Clinico che dovrà collaborare per quanto attiene la ricognizione dei beni biomedicali; per l'attuazione del progetto è costituito, a favore del personale non dirigenziale, un monte ore straordinarie di n. 250 ore da imputare, salvo capienza, sul Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno per l'esercizio 2016; la ripartizioni delle monte ore è indicata nel prospetto allegato 4; eventuali variazioni di ripartizioni tra i servizi del monte ore totale potranno essere disposte dal Direttore Amministrativo;
- ✓ di approvare con separato atto, da adottarsi entro il 31/12/2015, il "Regolamento per la gestione dei beni immobili e mobili e la tenuta degli inventari dell'Azienda Sanitaria Locale n.2 di Olbia"(attualmente in fase di elaborazione da parte del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale e dovrà essere sottoposto ad esame da parte del Servizio Bilancio entro il 10.12.2015, cosicché quest'ultimo possa fornire entro il 18.12.2015 eventuali osservazioni);
- ✓ considerato che, come comunicato all'ARIS è indispensabile l'esternalizzazione dell'attività "servizio di ricognizione e consegna ai

responsabili dei centri di costo dei beni mobili sia di proprietà e sia di terzi”, per i motivi riportati nella nota trasmessa all’ARIS che allegata la presente atto, di autorizzare a contrarre a mezzo procedura negoziata competitiva ai sensi dell’art. 125 D.Lgs 163/2006 - per l’affidamento del servizio di ricognizione e consegna ai responsabili dei centri di costo dei beni mobili sia di proprietà e sia di terzi come meglio indicato nel Capitolato Speciale d’Appalto (ALL.5) che integra il presente provvedimento) e di cui si condividono i contenuti, da aggiudicarsi ex art. 83 del D.Lgs 163/06; i criteri di valutazione sono riportati nell’ALLEGATO 6; il valore dell’appalto a base di gara, netto Iva, è pari ad € 135.000,00 (e per tale ragione non ci si può avvalere dell’esplorazione di mercato svolta a cavallo degli anni 2012/2013 essendosi in quel periodo ipotizzato un costo del servizio contenuto entro la soglia dell’affidamento diretto); in capitolato è prevista opzione di estensione per l’aggiornamento del modulo cespiti in AREAS, per un importo massimo di € 7.000,00 netto Iva. Il valore complessivo dell’appalto ex art. 29 del Codice dei contratti pubblici è 142.000,00 netto Iva ed eventuali oneri DUVRI.

- Visti**
- il D. Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - il D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento all’art.57 co.2 lett. B;
 - il D.P.R. 207/2010;
 - la L. R. 28 luglio 2006, n. 10;
 - la L. R. 24 marzo 1997, n. 10 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Commissario Straordinario

per i motivi sopra espressi,

DELIBERA

- di approvare il progetto “INVENTARIO STRAORDINARIO PATRIMONIO ASL N.2 DI OLBIA” descritto nelle premesse, da svolgersi come da cronoprogramma ALL.3;
- di costituire il gruppo di lavoro composto: n.1 referente esperto del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale (Responsabile del Progetto/Gruppo di lavoro); n.1 referente esperto del Servizio Bilancio (Direttore del Servizio o suo delegato); n.1 referente dell’Area Affari Generali (Direttore dell’Area Servizio o suo delegato); n.1 referente del Servizio Tecnico (Direttore del Servizio o suo delegato); n.1 referente del Servizio SISA (Responsabile del Servizio o suo delegato); n. 1 Ingegnere Clinico; per l’attuazione del presente progetto è costituito, a favore del personale non dirigenziale, un monte ore straordinarie di n. 250 ore da imputare, salvo capienza, sul Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno per l’esercizio 2016; la ripartizioni delle monte ore è indicata nel prospetto allegato 4; eventuali variazioni di ripartizioni tra i servizi del monte ore totale potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale;
- di dare atto che entro il 31.12.2015 sarà approvato il “Regolamento per la gestione dei beni immobili e mobili e la tenuta degli inventari dell’Azienda Sanitaria Locale n.2 di Olbia”, impegnando il Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale a concluderne la stesura entro il 10.12.2015, sottoponendolo non oltre

tale data all'esame del Servizio Bilancio, che dovrà formulare entro il 18.12.2015 eventuali osservazioni;

- di autorizzare a contrarre a mezzo procedura negoziata competitiva ai sensi dell'art. 125 D.Lgs 163/2006 per l'affidamento del "servizio di ricognizione e consegna ai responsabili dei centri di costo dei beni mobili sia di proprietà e sia di terzi" come meglio indicato nel Capitolato Speciale d'Appalto allegato sub 5 al presente atto, che è approvato;
- di approvare altresì i criteri di valutazione delle offerte (ALL.6), trattandosi di aggiudicazione ex art. 83 del D.Lgs 163/06;
- di dare atto: a) che il valore dell'appalto a base di gara, netto Iva, è pari ad € 135.000,00; è prevista opzione di estensione per l'aggiornamento del modulo cespiti in AREAS, per un importo massimo di € 7.000,00 netto Iva. Il valore complessivo dell'appalto ex art. 29 del Codice dei contratti pubblici è 142.000,00 netto Iva ed eventuali oneri DUVRI; b) che la relativa spesa, da quantificarsi a conclusione della procedura di acquisizione sarà impegnata con il provvedimento di aggiudicazione definitiva;
- di trasmettere il presente provvedimento al Servizio Contabilità e Bilancio, all'Area Programmazione, Controllo e Committenza; al Servizio Tecnico, all'Area AAGG e al SISA per quanto di competenza;
- di comunicare il presente atto all'Assessorato Regionale dell'Igiene e dell'Assistenza Sociale come da nota allegato sub 1.

**Il Commissario Straordinario
Dr. Paolo Tecleme**

Allegati: n. 6
per il Servizio
R. Deretta
R. Di Gennaro
Codice Servizio 373/2015

CRONOPROGRAMMA - Realizzare ricognizione fisica straordinaria - redazione cronoprogramma

Attività	2015		2016						
	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
Costituzione gruppo di lavoro									
Progettazione e affidamento incarico esterno									
Realizzazione delle ricognizione straordinaria dell'inventario									
Revisione dati libro cespiti/integrazione dati AREAS									
Conclusione ricognizione e presa in carico dei beni da parte dei consegnatari									

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO ATTIVITÀ' DI INVENTARIO STRAORDINARIO

Indice

Legenda	2
Premesse	3
Art. 1 - Oggetto dell'affidamento – tipologia dell'obbligazione – clausola di salvaguardia.....	4
Art. 2 - Durata, base d'asta e valore complessivo del contratto - opzione di estensione.....	7
Art. 3 - Tempi di esecuzione - cronoprogramma.....	8
Art. 4 - Organigramma dedicato.....	9
Art. 5 - Dotazioni strumentali e di beni di consumo.....	9
Art. 6 – Piano di liquidazione dei corrispettivi e specifiche dei pagamenti.....	9
Art. 7 - Penali e risoluzioni di diritto del contratto.....	10
Art. 8 - Controversie e foro competente.....	11
Art. 9 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali	11
Art. 10 - Norme di rinvio – patto d'integrità - privacy.....	11
Art. 11 - Schema di contratto – esecuzione del contratto	12

Legenda

Azienda: ASL 2 di Olbia

Codice: D. Lgs. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE).

Regolamento: D.P.R 207 del 5 ottobre 2010 Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs 163/2006.

Appaltatore, Aggiudicatario: il soggetto giuridico cui è aggiudicato l'appalto.

Offerente, operatore economico: il soggetto che presenta offerta relativamente alla procedura di che trattasi

S.A.: stazione appaltante, Asl 2 Olbia

CSA: Capitolato Speciale d'Appalto

CGA: Capitolato Generale d'Appalto per forniture e servizi dell'ASL 2 di Olbia

AREAS: software contabile in uso all'Asl 2 Olbia.

BENI MOBILI OGGETTO DI INVENTARIAZIONE: sono tutti i beni oggetto dell'affidamento anche descritti nelle Linee guida RAS – procedura 01 allegato b) D.A. n.4 del 14.01.2015) sia di proprietà e sia di terzi.

Informazioni generali:

Aggiudicazione ai sensi dell'art. 83 del Dlgs 163/06

Stazione appaltante: Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia; indirizzo: Via Bazzoni-Sircana n. 2/2A 07026 Olbia

Telefono: 0789/552040 -353 Fax: 0789/67645;

E-mail: nderetta@aslolbia.it – acquisti-gare@aslolbia.it

internet. www.aslolbia.it.

Premesse

I riferimenti normativi alla base di tale documento sono:

- la Legge Regionale n° 10/2006 e s.i.m.;
- la Legge Regionale n° 10/97 e s.i.m.;
- Il decreto legislativo n. 502/92 e s.i.m.;
- Il decreto legislativo n. 118/2011 e s.i.m
- il Decreto del Ministero della Salute del 17 settembre 2012 recante: “Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale”;
- il Decreto del Ministero della Salute del 1 marzo 2013 recante: “Definizione dei Percorsi Attuativi della certificabilità, in attuazione dell’art. 3 del citato D.M. del 17 settembre 2012” che prevede la definizione dei requisiti comuni dei PAC e il termine massimo entro il quale tutti i citati percorsi attuativi dovranno essere completamente realizzati, al fine di permettere alle Regioni di predisporre i singoli PAC;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 29/8 del 24/07/2013 con la quale ha preso avvio il programma di azione sulla certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie (PAC), utile per il raggiungimento degli standard organizzativi, procedurali e contabili e necessario per garantire la qualità delle procedure amministrativo-contabili dei dati e dei bilanci delle ASL e procedere alla loro certificabilità;
- il Decreto dell’Assessorato dell’Igiene e Sanità e dell’Assistenza Sociale n. 4 del 14/01/2015, di approvazione delle linee guida regionali per l’area del Patrimonio Netto e per l’area delle Immobilizzazioni ed attuativo del percorso di certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie della Regione Sardegna;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 27/11 del 15/7/2014 di Definizione e approvazione del percorso attuativo della certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie nella Regione Sardegna. Modifiche e integrazioni. Rimodulazione cronoprogramma percorso PAC;

Tra tutte le disposizioni citate rilevano in particolare ai fini del presente appalto:

- il D.Lgs. 118/2011;
- linee guida RAS – procedura 01 allegato b) D.A. n.4 del 14.01.2015

I comuni che ricadono nel territorio di riferimento dell’Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia (territorio coincidente con ex Provincia di Olbia-Tempio) sono 26, facenti parte di questa ex provincia secondo quanto previsto dalle LL. RR. n. 9 del 12/7/2001 e n. 10 del 13/10/2003.

Essi sono:

- n. 24 provenienti dalla ex Provincia di Sassari: Aggius, Aglientu, Alà dei Sardi, Arzachena, Badesi, Berchidda, Bortigiadas, Buddusò, Calangianus, Golfo Aranci, La Maddalena, Loiri Porto San Paolo, Luogosanto, Luras, Monti, Olbia, Oschiri, Padru, Palau, Sant’Antonio di Gallura, Santa Teresa Gallura, Telti, Tempio Pausania, Trinità d’Agultu e Vignola;
- n. 2 provenienti dalla ex Provincia di Nuoro: Budoni e San Teodoro.

Nel territorio sono presenti diverse strutture pubbliche e private che erogano servizi socio-sanitari:

- n.2 - Distretti socio-sanitari (Olbia e Tempio Pausania)
- n.3 - Presidi Ospedalieri (Olbia e La Maddalena – Tempio Pausania)

- n.45 Poliambulatori/Ambulatori o Guardie Mediche dislocate nel territorio dell'ex provincia di Olbia Tempio

Ai fini della certificabilità dei Bilanci (conclusione del percorso attuativo PAC – D. Lgs 118/2011 s.m.i.), l'Azienda ha l'esigenza di definire nella sua completezza la sua consistenza patrimoniale, pertanto, è necessario effettuare una ricognizione fisica straordinaria di tutto il patrimonio aziendale entro e non oltre il primo semestre 2016.

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento – tipologia dell'obbligazione – clausola di salvaguardia

Il presente appalto comprende servizi e forniture; i servizi sono nettamente prevalenti in termini funzionali, qualitativi e quantitativi e quindi il presente appalto pubblico è da qualificarsi come appalto di servizi ai sensi dell'art. 14 del Codice dei Contratti.

Il servizio comprende:

1. la ricognizione fisica dei beni oggetto di indagine, riconciliazione con i dati iscritti nel registro cespiti dell'Azienda (indicati in parte nel modulo cespiti del software AREAS e in parte in files di excel), e contestuale etichettatura di tutti i beni;

L'attività consiste nella ricognizione, in tutti i locali nella disponibilità Azienda a qualunque titolo, dei beni mobili oggetto di inventariazione (vedasi linee guida RAS – procedura 01 allegato b) D.A. n.4 del 14.01.2015) di proprietà e di terzi, compresi in tutte le tipologie (prevalenti in ordine di importanza non di numero complessivo: Biomedicali/attrezzature sanitarie, hardware/software, impianti non facenti parte integrante di beni immobili, altri beni mobili, ecc.).

Le apparecchiature e attrezzature elettromedicali, biomediche e di laboratorio (nel prosieguo indicate brevemente come apparecchiature biomediche) in uso presso l'Azienda sono tutte le apparecchiature (beni durevoli), inclusi gli accessori, definite e rientranti nella marcatura CE relativamente ai MD (D.lgs 46/1997) e MD IVD (D.lgs 332/2000) in possesso della marcatura CE o non possesso della stessa in quanto installate precedentemente ai momenti temporali di applicabilità di detti decreti legislativi.

Gli altri beni mobili che devono comparire in inventario sono definiti principalmente dal Codice civile, D.lgs 118/2011, dai principi contabili e dalle Linee guida per la certificazione dei bilanci delle Aziende sanitarie e tutte le disposizioni correlate. Sono esclusi dalla ricognizione unicamente i beni immobili di proprietà e di terzi.

Ogni bene censito dovrà essere etichettato dal personale dell'aggiudicatario, con specifiche etichette riportanti anche l'indicazione "Inventario Straordinario 2016"; costituiscono uniche eccezioni: i ferri chirurgici; i beni di protesica distrettuale; eventuali altri beni specifici per i quali è sconsigliabile l'apposizione di etichetta (ad esempio beni in uso nei blocchi operatori soggetti a particolari processi sterilizzazione/disinfezione).

Il progetto offerta dovrà dettagliare le modalità di svolgimento dell'attività di cui sopra, scaglionata per gruppi di immobili così come individuati in crono programma.

2. il rinnovo dell'inventario, suddiviso per singolo centro di consegna (centro di costo) ed elaborazione per ogni bene di una scheda cespite.

Il rinnovo dell'inventario, suddiviso per singolo centro di consegna che si è detto coincide con il centro di costo del piano dei conti Aziendale, separato per beni di proprietà e beni di terzi è un'attività compiuta: nessun bene compreso nella classificazione di "bene oggetto di inventariazione" diverso da quello immobili deve rimanere escluso dall'attività. Regole speciali per i seguenti gruppi di beni: ferri chirurgici, saranno gestiti come universalità di beni, indipendentemente dal loro valore di acquisto; beni di protesica distrettuale per l'uso al domicilio del paziente: tali beni, gestiti a magazzino nell'ambito dell'appalto manutenzione biomedicali, non dovranno essere rinvenuti al domicilio del singolo paziente, l'inventariazione avrà luogo con acquisizione dei dati sull'allocazione fisica dal software EMPower utilizzato dal RTI capo gruppo IBSL e consegna alla stessa capo gruppo delle etichette che saranno successivamente collocate sul bene.

Per ogni bene, anche di nuovo rinvenimento, la scheda dovrà contenere le informazioni indicate nelle Linee Guida RAS – Procedura 01 allegato b) D.A. n.4 del 14.01.2015. Il dati relativi ad ogni bene censito dovranno essere riportati in un tracciato standard che dovrà essere utilizzato obbligatoriamente dall'aggiudicatario perché esso deve consentire il successivo caricamento massivo in AREAS; nel caso di beni già registrati in AREAS, l'appalto include inoltre nel prezzo contrattuale, l'attività immediata di aggiornamento in AREAS (modulo cespiti), indipendentemente dal fatto che i dati dovranno essere presenti nel file per l'importazione massiva.

La scheda cespite dovrà riportare:

a) per i cespiti di proprietà:

- il numero progressivo d'inventario - numero etichetta;
- prodotto (accesso al modulo anagrafica)
- il centro di costo/consegna
- la natura del cespite
- classificazione merceologia
- data di registrazione
- descrizione del cespite
- conto immobilizzazioni
- stato del cespite
- fonte di finanziamento/chave contabile

→ se il bene è un apparecchiatura biomedicale, si dovrà rilevare anche:

- fleg elettromedicale
- civab/cnd
- matricola
- targa (etichetta Global Service)
- lo stato di conservazione ed eventuale data del fuori uso
- il numero e la data della fattura
- il costo di acquisto, di stima o simbolico
- l'aliquota di ammortamento, l'ammortamento praticato, il valore residuo del bene
- marca e/o modello
- collaudo

- data inizio e fine garanzia
 - descrizione stato di usura dell'apparecchiatura: ottimo, buono, scarso, non funzionante (in quest'ultimo caso indicare il motivo)
- b) per i cespiti di terzi
- il numero progressivo d'inventario - numero etichetta
 - il centro di costo/consegna
 - proprietario
 - estremi del contratto
 - inizio e termine del contratto
 - collaudo
 - tipologia del contratto.
3. l'indicazione dei beni mancanti e valorizzazione di quelli rinvenuti non riconciliabili con documenti contabili di acquisizione;
L'indicazione dei beni mancanti rispetto all'inventario precedentemente disponibile è richiesta su file che riporti i dati indicati nella fase 2:
I beni rinvenuti non riconciliabili con documenti contabili di acquisizione debbono essere valorizzati dall'aggiudicatario, che dovrà esplicitare in offerta casistica e metodo di valorizzazione.
4. aggiornamento delle banche dati informatiche patrimoniali (Areas - software Engineering).
Verrà fornito un tracciato standard, probabilmente con menu a tendina che dovrà essere utilizzato dall'aggiudicatario e che riporterà tutti i dati richiesti e relativi ai singoli beni rilevati e riconciliati. Tale tracciato avrà quindi caratteristiche che dovranno consentire il caricamento massivo dei dati in AREAS per l'aggiornamento delle banche dati informatiche dell'Azienda.
Prima della consegna, in contraddittorio con personale tecnico del Servizio **SISA**, sarà effettuata la verifica di importabilità dei dati forniti, che costituisce presupposto per la liquidazione del relativo SAL e dei pagamenti successivi fino al saldo.
5. Consegna dei beni censiti e presa in carico da parte dei Responsabili delle strutture.
Questa fase consiste nella consegna fisica al Responsabile del centro di consegna/costo o suo delegato dei beni censiti.
Tutti i beni dovranno essere consegnati perché possa essere liquidato il relativo corrispettivo e prova delle avvenute consegne, costituita dall'elenco sottoscritto per accettazione dal rappresentante dell'aggiudicatario e del consegnatario dovrà depositata presso il servizio Patrimonio. In progetto offerta dovrà essere specificato il dettaglio del verbale di consegna proposto dall'aggiudicatario (almeno descrizione del bene n. etichetta e indicazione biomedicale, di proprietà o di terzi)

Si precisa che l'appalto è concepito come obbligazione di risultato.

Il risultato atteso è costituito da una serie di risultati parziali che corrispondono alla compiuta realizzazione di ciascuna delle 5 fasi di appalto descritte nel presente articolo, secondo le modalità che saranno indicate nel progetto offerta dell'aggiudicatario.

Le obbligazioni contrattuali dovranno essere rese perfettamente compiute e includere ogni prestazione necessaria a tale scopo, anche se non espressamente prevista in atti di gara ed in offerta, fino alla conclusione delle attività appaltate a perfetta regola d'arte senza

oneri aggiuntivi per l'Azienda, salvo quanto previsto dal presente articolo in relazione all'alea contrattuale correlata al numero di beni da inventariare (raggiungimento dell'obbligazione di risultato).

In considerazione: a) della riforma in itinere del SSR; b) delle esigenze di contenimento delle spese per il funzionamento del SSR; è possibile che la presente procedura sia sospesa, annullata, revocata in tutto o in parte o, se stipulato, che il relativo contratto d'appalto subisca modificazioni soggettive e/o oggettive e/o sia risolto; di ciò deve tener conto ogni potenziale offerente nel valutare l'alea contrattuale, considerando altresì che in caso di revoca, annullamento, sospensione della procedura nulla sarà pagato dall'Azienda, mentre in caso di recesso anticipato dal contratto, da formalizzare con almeno 15 gg naturali e consecutivi di preavviso, si pagheranno solo le prestazioni effettivamente rese e contabilizzate fino al momento di effetto del recesso purché utili all'Azienda.

L'azienda mette a disposizione degli Offerenti:

- elenco dei beni immobili in utilizzo con indicazione del comune e della via di ubicazione;
- per ogni bene immobile verranno fornite delle piantine con indicazione della destinazione d'uso;
- dei files in excel e in pdf nei quali sono riportati i beni in uso all'Azienda, tali files di norma riportano una descrizione generica del bene, la data di ingresso in Azienda ed inizio ammortamento, il numero, la data e l'importo della fattura (*);
- l'accesso al software gestionale AREAS in utilizzo da questa Azienda nel quale sono reperibili, se disponibili, ulteriori dati;
- l'Azienda autorizzerà l'abilitazione di personale dell'aggiudicatario per accesso al software gestionale EMPower allo scopo di consentire la visione dei dati inerenti la protesica distrettuale, i ferri chirurgi e ogni altra attrezzatura sanitaria in censimento; a riguardo si precisa che ogni eventuale ulteriore attività su questo gestionale dovrà essere concertata direttamente dall'aggiudicatario con il capogruppo IBSL proprietario e gestore del software.

Infine l'Azienda:

- autorizzerà l'accesso del personale dell'aggiudicatario a tutte le proprie strutture per le finalità individuate dal presente capitolato speciale; le modalità ed i tempi di accesso dovranno essere concertati di volta in volta con i responsabili delle singole strutture consegnatarie e/o macro strutture che le comprendono (ad esempio direzioni mediche di presidio);
- bloccherà le movimentazioni dei beni nelle singole strutture compatibilmente con le esigenze sanitarie, che sono chiaramente prioritarie soprattutto in ambiti ospedalieri ove si tratta il paziente in fase acuta.

(*) NOTA BENE: quest'informazione è in linea di massima attendibile per i beni acquisiti dagli anni 2002/2003; in precedenza l'Azienda non teneva direttamente l'inventario che era tenuto a livello centralizzato regionale; quando iniziò la gestione autonoma pervenne dall'Assessorato Regionale esclusivamente un insieme di dati su supporto cartaceo (andato distrutto) in cui peraltro non era associato il documento di acquisto ai singoli beni inclusa la relativa fattura; tali dati sono stati riportati poi nelle successive scritture contabili; I singoli offerenti che manifestassero interesse potranno visionare i files prima della formulazione dell'offerta.

Art. 2 - Durata, base d'asta e valore complessivo del contratto - opzione di estensione

Il contratto avrà durata di 6 mesi, a partire dalla data di sottoscrizione che dovrà aver luogo non oltre 31.01.2016 (in difetto per qualunque causa tecnica si procederà alla consegna anticipata in via di urgenza del servizio ai sensi dell'art. 11 del Codice dei Contratti).

La base d'asta è pari ad € 135.000,00 netto iva, ed eventuali oneri da DUVRI, a corpo; sono ammesse esclusivamente offerte pari o in ribasso a detta base d'asta. Il valore complessivo dell'appalto è pari ad € 142.000,00 netto iva ed eventuali oneri DUVRI, comprensivo dell'opzione di estensione successivamente descritta.

Opzione di estensione

Il presente appalto comprende un'opzione di estensione, prevista perché al momento della redazione del presente capitolato non è stato possibile determinare con ragionevole attendibilità il volume di attività da porre a carico dell'aggiudicatario per l'aggiornamento completo del Libro Cespiti in Areas (è ignoto infatti se a quale attività sia necessaria per ricevere i dati come da fase 4 (vedasi art.1) per l'aggiornamento in AREAS del Libro cespiti diversi da quelli già registrati al momento dell'affidamento del servizio); pertanto, si prevede di poter richiedere prestazioni aggiuntive nel limite massimo di valore di euro settemila/00 (€ 7.000,00) netto iva da computarsi ad ora/lavoro on site, ad € 23.75 ora netto iva salvo eventuale giustificazione del minor costo orario risultate dagli atti di gara approvati.

Art. 3 - Tempi di esecuzione - cronoprogramma

Tutte le attività incluse nelle prime 4 fasi indicate nell'art. 1 dovranno essere concluse non oltre il 30.06.2016; detto termine è essenziale ai sensi dell'art. 1457 del C.C., perché trattasi di attività prodromiche per la certificazione del Bilancio. La violazione del termine è causa di risoluzione di diritto del contratto. Nel sesto mese contrattuale, cioè nel luglio 2016, potranno essere compiute esclusivamente le attività di consegna dei beni ai responsabili dei centri di costo; il ritardo massimo ammissibile nella conclusione di questa attività è di 10 giorni lavorativi. Le attività di inventariazione da eseguirsi nei primi 5 mesi di durata contrattuale sono state scadenziare in fase di progettazione gara come da crono programma che segue, cui sono correlati i termini per i pagamenti degli stati di avanzamento; il cronoprogramma è stato determinato alla luce dell'importanza dei gruppi di strutture da inventariare. In fase di gara il progetto offerta potrà prevedere una rimodulazione del cronoprogramma, senza alterazioni dei gruppi di strutture individuati, cui sarà correlata la rimodulazione degli stati di avanzamento, ovviamente a condizione che i servizi siano stati regolarmente eseguiti.

Il cronoprogramma di dettaglio è il seguente

- a) dalla stipulazione del contratto al 31.03.2016 – completamento fasi 1, 2 e 3 in tutte le strutture aziendali site nel comune di Olbia;
- b) dal 01.04.2016 al 25.04.2016 – completamento fasi 1, 2 e 3 in tutte le strutture aziendali site nel comune di Tempio;
- c) dal 26.04.2016 al 10.05.2016 – completamento fasi 1, 2 e 3 in tutte le strutture aziendali site nel comune di La Maddalena;
- d) dal 11.05.2016 al 20.06.2016 – completamento fasi 1, 2 e 3 in tutte le strutture aziendali site negli altri comuni dell'ambito territoriale dell'Azienda;
- e) dal 21.06.2016 al 30.06.2016 – completamento fase 4;

f) dal 01.07.2016 al 31.07.2016 – completamento fase 5.

Art. 4 - Organigramma dedicato

In atti di gara l'aggiudicatario dovrà indicare l'organigramma dedicato per l'esecuzione della commessa, allegando i relativi CV resi anonimi.

Nell'ipotesi in cui successivamente alla presentazione dell'offerta dovesse divenire impossibile per l'aggiudicatario impiegare in appalto una o più delle persone incluse in organigramma, i sostituiti dovranno essere in possesso di un cv minimo almeno equivalente a quello della persona sostituita; la violazione della presente clausola da parte dell'aggiudicatario costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto considerato che all'organigramma è riservato punteggio in gara.

In organigramma deve essere compreso il Capo Commessa con esperienza di almeno 5 anni in società di revisione contabile, e che abbia svolto incarico di capo commessa almeno in un servizio analogo per un'Azienda con una struttura organizzativa complessa, articolata per sedi e funzioni differenziate.

Art. 5 - Dotazioni strumentali e di beni di consumo

Tutti i beni di qualunque tipo (ad esempio pc, tablet, cellulari, veicoli, carburanti, etichette ecc.) necessari per dare compiuta l'obbligazione di risultato sono a carico dell'aggiudicatario, nulla escluso ed eccettuato.

L'Azienda metterà a disposizione un locale/postazione di lavoro presso la sede aziendale in Olbia, perfettamente attrezzato di collegamento di rete dati e se lo riterrà opportuno individuerà un capo progetto diverso dal RUP per tutti i rapporti in fase di esecuzione contrattuale (REC); in ogni caso il RUP potrà essere coadiuvato da altro personale aziendale, in special modo reperito di volta in volta nell'ambito delle singole sedi oggetto di sopralluogo.

Art. 6 - Piano di liquidazione dei corrispettivi e specifiche dei pagamenti.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato dall'Azienda, per stati di avanzamento di attività e sarà pari, al netto del ribasso d'asta e comprensivo degli eventuali oneri da DUVRI:

- al 35% al completamento delle fasi 1, 2 e 3 indicate nell'art.1 del presente capitolato per quanto attiene a tutte le strutture aziendali site nel comune di Olbia;
- al 20% al completamento delle fasi 1, 2 e 3 indicate nell'art.1 del presente capitolato per quanto attiene a tutte le strutture aziendali site nel comune di Tempio;
- al 10% al completamento delle fasi 1, 2 e 3 indicate nell'art.1 del presente capitolato relativamente a tutte le strutture aziendali site nel comune di La Maddalena;
- al 15% al completamento delle fasi 1, 2 e 3 indicate nell'art.1 del presente capitolato, per tutte le strutture site negli altri comuni dell'ambito territoriale dell'Azienda;
- al 10% verrà pagato, al completamento delle attività della fase n.4 indicate nell'art.1 del presente capitolato, per tutti i beni censiti nelle diverse strutture aziendali di proprietà e di terzi;

- il saldo sarà pagato al completamento della fase di consegna.

L'eventuale completamento delle attività previste in fase 4 per gruppi di strutture insieme alle fasi 1, 2 e 3 non comporta anticipazione in quota parte del pagamento per fase 4; ovviamente in questo caso ove i collaudi avessero avuto esito positivo (vedasi art.1 fase 5), completate le fasi 1, 2 e 3 per tutte le strutture aziendali sarà pagato il 15% + il 10% in un'unica soluzione.

Pertanto, il pagamento in relazione alle percentuali di avanzamento del servizio reso (come indicato sopra), avverrà in favore del fornitore, sulla base delle fatture emesse, in formato elettronico, da quest'ultimo conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché nel presente atto.

In caso di esercizio dell'opzione di estensione, le relative prestazioni saranno pagate con fatturazione mensile, in formato elettronico, in favore del fornitore, sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo, secondo le ore effettivamente rese, nell'arco di tempo considerato e conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché nel presente atto.

Ciascuna fattura emessa dal fornitore deve indicare il riferimento al contratto di fornitura e il CIG e deve essere intestata all'Azienda.

Termini di pagamento ed interessi moratori sui ritardati pagamenti sono regolati dalla legge; i termini di pagamento in particolare sono di 60 giorni data ricevimento fattura, a condizione che la fattura potesse essere emessa in base agli accordi contrattuali.

L'appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e smi (tracciabilità dei flussi finanziari), nella consapevolezza che, nel caso in cui le transazioni vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, il contratto viene risolto *ipso jure*. L'appaltatore comunicherà all'Azienda gli estremi identificativi del conto corrente dedicato ai movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici entro sette giorni dalla sua accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Parimenti, l'appaltatore dovrà comunicare all'Azienda ogni modifica in merito a tale conto corrente e alle persone incaricate ad operare su questo.

Ogni comunicazione relativa al conto corrente dedicato ai movimenti finanziari relativi al servizio reso dovrà essere inviata entro sette giorni dalla sua accensione unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso sia al Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale sia al Servizio Bilancio.

La clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge 136/2010) si applica anche ove l'Appaltatore si avvalga del sub-appalto ed è quindi applicabile anche ai sub-appaltatori e ai sub-fornitori.

Eventuali modificazioni delle disposizioni normative in materia di termini di pagamento e di interessi moratori che dovessero sopravvenire durante la validità del contratto, si applicheranno direttamente.

Il pagamento del corrispettivo contrattuale avrà luogo, previa emissione di fattura fiscalmente valida, una volta accertata la regolarità della fornitura.

Art. 7 - Penali e risoluzioni di diritto del contratto

Si rinvia agli artt. 10 “*Penalità*” e 11 “*Risoluzione del contratto e diritto di recesso*” del Capitolato Generale d’Appalto.

Si precisa che il presente appalto ha valore essenziale nel processo di certificazione del bilancio; pertanto, di ciò si terrà sempre conto per la determinazione dell’entità della penale nell’ipotesi in cui debba essere comminata.

Art. 8 - Controversie e foro competente

Le eventuali controversie saranno devolute all’Autorità Giudiziaria Ordinaria, foro di esclusiva competenza il Tribunale di Tempio Pausania.

Art. 9 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali

Si rinvia all’art. 4 del Capitolato Generale d’Appalto.

Il contratto è soggetto all’imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) regolata dalle norme di legge.

Art. 10 - Norme di rinvio – patto d’integrità - privacy

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato speciale d’appalto, dalla lettera invito, dagli altri atti di gara e dalle norme richiamate da uno o più degli atti testè elencati, ed in quanto compatibili, si applicano il Capitolato Generale d’Appalto per forniture e servizi di questa Azienda (scaricabile dal sito **www.asiolbia.it- bandi e gare**), e, in subordine, le norme civilistiche vigenti in materia.

Alla procedura e al contratto si applica il *patto d’integrità*.

La Giunta Regionale con deliberazione n. 30/6 del 16/06/2015 ha, tra l’altro, individuato come misura di prevenzione della corruzione l’adozione dei Patti di integrità, richiamati al punto 1.3 del Piano Nazionale Anticorruzione che espressamente recita “*Le pubbliche Amministrazione e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1 comma 17 della L. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d’integrità per l’affidamento di commesse. A tal fine, le P.A. inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d’invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del Protocollo di legalità o del Protocollo d’integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e/o alla risoluzione dal contratto.*” La Giunta Regionale ha altresì disposto che detta misura debba essere applicata da parte delle Stazioni appaltanti alle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi. Il Patto d’Integrità è **allegato sub 2** al presente capitolato e dev’essere accettato espressamente dai potenziali offerenti, **a pena d’esclusione**.

Qualora per ragioni attinenti lo svolgimento delle attività comprese nel presente capitolato (ad esempio durante i sopralluoghi fisici nelle stanze di degenza ospedaliera) il personale dell’aggiudicatario venga a conoscenza di informazioni riservate (dati sensibili inerenti la salute e/o altre informazioni soggette a tutela in base alla normativa vigente) è obbligato al segreto e a trattarle esclusivamente per i fini e nei limiti necessari per eseguire le obbligazioni contrattuali; ogni violazione di quest’obbligo comporta responsabilità diretta dell’aggiudicatario.

Art. 11 - Schema di contratto – esecuzione del contratto

Lo schema di contratto è costituito dal connubio tra i seguenti atti, indicati in ordine di priorità e, quindi, di prevalenza:

- a) CSA e relative norme ed atti di rinvio;
- b) CGA e relative norme ed atti di rinvio;
- c) eventuali precisazioni e/o integrazioni alle regole contrattuali date nel termine di ricevimento offerte, in particolare con pubblicazione sul forum di gara;
- d) offerta tecnico – economica accettata.

Responsabile del procedimento: Rita Deretta;

PG/2015/46976

13 - 11 - 2015



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione Generale della Sanità
Servizio programmazione sanitaria e economico finanziaria e controllo di gestione

Documento trasmesso via PEC

Al Commissari Straordinari delle Aziende
sanitarie e ospedaliere

LORO SEDI

Oggetto: Percorso Attuativo della Certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie nella Regione Sardegna (PAC) approvato con DGR n. 29/8 del 24/07/2013 - Procedure aziendali per l'area delle Immobilizzazioni, approvate con Decreto n. 4 del 14.01.2015 – Inventario fisico straordinario.

Le linee guida regionali sulle immobilizzazioni, emanate dallo scrivente Assessorato con D.A. n. 4 del 14.01.2015, nella procedura n. 1 sull'inventario fisico delle immobilizzazioni dispongono che debba essere effettuata una **ricognizione fisica straordinaria** di tutto il patrimonio aziendale entro e non oltre i termini previsti per la conclusione delle attività del percorso attuativo della certificabilità dei Bilanci (PAC), fissati entro il primo semestre 2016.

A tal fine, prima di attivare qualsiasi procedura, si richiede alle Aziende sanitarie di far conoscere allo scrivente Assessorato la previsione di modalità, tempi ed eventuali costi con cui si intende procedere all'espletamento della suddetta ricognizione fisica straordinaria, da effettuarsi nei suddetti termini, fornendo una programmazione di massima entro il 20 c.m.

Resta inteso che qualsiasi soluzione che comporti oneri a carico delle Aziende in indirizzo deve essere sottoposta alla preventiva valutazione di questo Assessorato.

Cordiali saluti.

Il Direttore del Servizio
Francesca Piras
(Firmata digitalmente)

A.C. Sett. 2.3
E.B. Sett. 2.3
V.M. Resp. Sett. 2.3
\\Sanita\cartelle\Organizzazione_Sanita\2Servizio\3Settore\Annalisa\PAC (CERTIFICAZIONE BILANCI)\TAVOLI PAC\GDL
Immobilizzazioni

Budget ore straordinarie – progetto inventario straordinario

SERVIZIO	ORE PREVISTE
Tecnico	45
Bilancio	60
Provveditorato	80
SISA	45
AAGG	20
Totali ore	250

ALLEGATO 6

PROCEDURA NEGOZIATA COMPETITIVA AI SENSI DELL'ART. 125 D.LGS 163/2006 ATTIVITÀ' DI INVENTARIO STRAORDINARIO

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio previsto dall'art 83 del D.LGS 163/2006: offerta economicamente più vantaggiosa per prezzo e qualità, secondo la seguente ripartizione del punteggio:

1. qualità: 60 punti alla migliore offerta tecnica.
2. prezzo: 40 punti alla migliore offerta economica.

Punteggio qualità – massimo 60 punti così distribuiti:

- 1) modalità e tecniche generali di ricognizione fisica dei beni oggetto di indagine e contestuale riconciliazione con i dati iscritti nel registro cespiti dell'Azienda, inclusa valutazione dell'eventuale rimodulazione del cronoprogramma delle attività nei limiti in cui è variabile **fino a un massimo di punti 16;**
- 2) modalità e tecniche per il rinnovo dei relativi inventari per singolo centro di consegna per l'elaborazione per ogni bene di una scheda tecnica **fino a un massimo di punti 10;**
- 3) modalità e tecniche puntuali per l'individuazione dei beni mancanti dal registro cespiti e per la loro valorizzazione **fino a un massimo di punti 8;**
- 4) qualità delle forniture comprese le etichette, modalità puntuali di etichettatura ed aggiornamento delle banche dati informatiche patrimoniali (Areas - software Engineering) **fino a un massimo di punti 12;**
- 5) piano delle consegne ai centri di consegna/costo **fino a un massimo di punti 4;**
- 6) organigramma dedicato **fino a un massimo di punti 10;**

Prot. n. **PQ/2015/48100**
Olbia, li **20.11.2015**

Spett.le Assessorato Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale
Regione Sardegna
Via Roma, N. 223
09123 Cagliari (CA)

Oggetto: riscontro nota RAS pervenuta via pec ad oggetto – Percorso attuativo della certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie nella Regione Sardegna (PAC) approvato D.GR. 29/8 del 24.07.2013 – procedure aziendali per l'area delle immobilizzazioni approvate con Decreto n.4 del 14.01.2015 – inventario fisico straordinario.

Il processo individuato da quest'azienda in ambito gestione del patrimonio, per la tenuta del libro cespiti con aggiornamento straordinario dell'inventario finalizzato alla certificazione del bilancio è il seguente:

- si sta costituendo gruppo di lavoro per ricognizione fisica straordinaria del patrimonio aziendale (termine 30.09.2015 vedasi funzioni come da nota allegata – ALL.1);
- si sta predisponendo il "Regolamento per la gestione dei beni immobili e mobili e la tenuta degli inventari dell'Azienda Sanitaria Locale n.2 di Olbia" (termine previsto per l'approvazione 31.12.2015)
- si sta predisponendo il capitolato di gara per esternalizzare l'attività inventariale straordinaria (delibera autorizzazione a contrarre entro il 30.11.2015); il capitolato è in fase avanzata di progettazione (vedasi bozza allegata in cui è già specificamente dettagliata tutta l'attività da esternalizzare – ALL.2) ed è indispensabile l'esternalizzazione per seguenti motivi:
 1. si tratta di attività straordinaria;
 2. comprende attività specialistiche di norma non richieste a personale che svolge i compiti istituzionali (prima tra tutte la valorizzazione dei cespiti) ed infatti è previsto che siano invitate a gara solo società di revisione contabile;
 3. l'U.O. Provveditorato e gestione del patrimonio dispone di un solo addetto altamente specializzato di categoria D che segue tutta la gestione patrimoniale;
 4. b) nel restante personale amministrativo aziendale non vi sono professionalità specificamente formate in materia e i tempi tecnici: a) non consentono comunque di formare quelle che dispongono di un bagaglio tecnico di base correlato; b) queste ultime comunque sono figure specialistiche che non possono essere distolte dai compiti istituzionali ordinari.

Comunque nel capitolato, che indica anche la base d'asta, è inserita la seguente clausola:

"In considerazione: a) della riforma in itinere del SSR; b) delle esigenze di contenimento delle spese per il funzionamento del SSR; è possibile che la presente procedura sia sospesa, annullata, revocata in tutto o in parte o, se stipulato, che il relativo contratto d'appalto subisca modificazioni soggettive e/o oggettive e/o sia risolto; di ciò deve tener conto ogni potenziale offerente nel valutare l'alea contrattuale, considerando altresì che in caso di revoca, annullamento, sospensione della procedura nulla sarà pagata dall'ASL 2 di Olbia, mentre in caso di recesso anticipato dal contratto, da formalizzare con almeno 15 gg naturali e consecutivi di preavviso, si pagheranno solo le prestazioni effettivamente rese e contabilizzate fino al momento di effetto del recesso purché utili all'ASL".

- Il cronoprogramma attualmente ipotizzabile comprensivo di tutte le attività comprese nel processo risulta dall'allegato 3.

In conclusione, si chiede se codesto Assessorato condivida l'intero processo, significando che il percorso è comunque stato intrapreso non potendosi indugiare oltre, considerati i tempi tecnici per la certificazione dei bilanci e il fatto che solo con nota oggetto del presente riscontro si è appreso che ARIS si riservava di valutare e approvare i processi intrapresi dalle Aziende, ed oggi si reputa che non sia più possibile intraprendere, in ambito aziendale, strade diverse per arrivare al risultato atteso.

Si significa che non è esternalizzata alcuna attività inerente il patrimonio immobiliare, perché si ha completezza di informazioni inerenti la sua consistenza.

In attesa di un Vs. cortese riscontro, restiamo a disposizione per eventuali chiarimenti.

Distinti Saluti

Istruttoria e referenti tecnici:

Servizio provveditorato e amministrazione patrimoniale

R. Deretta 

R. Di Gennaro 

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. David Harris



IL COMMISSARIO

Dott. Paolo Tecleme

