

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	---

- domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
- b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
 - d. nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2 lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

15.2 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14

Il concorrente dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	---

provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

15.3 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 2) il contratto di avvalimento.

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.

15.4 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo.

in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:

- copia del contratto di rete
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:

- copia del contratto di rete
- dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

16. OFFERTA TECNICA

L'Operatore Economico, per ogni singolo lotto, dovrà caricare a Sistema nella busta "Offerta tecnica", la documentazione come di seguito specificato, a pena di inammissibilità dell'offerta.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	---

L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente paragrafo 15.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) **Relazione tecnica** dei servizi offerti, strutturata in paragrafi corrispondenti ai diversi criteri tecnici di valutazione di cui al successivo paragrafo 18. La relazione tecnica dei servizi offerti dovrà essere presentata su fogli singoli di formato DIN A4, in carattere Times New Roman 11, interlinea multipla (min. 1,2), della lunghezza massima di 50 (cinquanta) pagine solo fronte e più precisamente di 50 (cinquanta) facciate. Nel conteggio delle 50 (cinquanta) facciate, non verranno computati la copertina e l'indice e dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Eventuali allegati tecnici, brochure o altra documentazione di tipo dimostrativo non saranno oggetto di valutazione;
- b) **Contratto di avvalimento**, nel caso in cui l'operatore economico intenda avvalersi dell'avvalimento premiale;
- c) **Certificazioni** in corso di validità, comprovanti il diritto all'attribuzione dei punteggi tabellari di cui alla griglia di valutazione di cui al successivo paragrafo 18.1;
- d) **Dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza**, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una **copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata** nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della Stazione Appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

All'offerta tecnica deve essere allegato un indice riepilogativo degli elaborati.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'Offerta Economica.

17. OFFERTA ECONOMICA

La compilazione della scheda di offerta economica, per ogni singolo lotto, deve essere effettuata attraverso il Sistema, secondo le modalità esplicitate nel manuale. L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 15.1, deve indicare negli appositi campi, a pena di esclusione, gli elementi riportati nell'Allegato 4 Fac simile di offerta economica e precisamente:

- a) Prezzo unitario offerto per ciascun Lotto al quale si intende partecipare **“Prezzo offerto per um”**;
- b) Prezzo unitario offerto a giornata per il servizio opzionale di supporto operativo continuativo **“Prezzo offerto per giornata/servizio opzionale”**. Tale prezzo non deve essere superiore a € 280,00 per giornata di presenza e non concorre alla formazione dell'offerta economica oggetto di valutazione. Nel caso in cui venga indicato in offerta economica un prezzo superiore ad € 280,00 per giornata, lo stesso verrà riportato a tale valore.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

Si chiarisce che le quantità riportate nell'Allegato 3 Fac simile di offerta economica sono state determinate, in riferimento a ciascun lotto, come sommatoria dei beni totali censiti nel libro cespiti in ciascuna Azienda Sanitaria.

Il Sistema calcolerà automaticamente:

- l'equivalente "*Importo complessivo offerto per Lotto*", equivalente al prodotto tra i quantitativi indicati e il prezzo unitario offerto;
- l'equivalente "*Ribasso complessivo offerto per Lotto*", equivalente alla differenza tra valore a base d'asta del Lotto e valore complessivo offerto per Lotto.

Si precisa inoltre che:

- i valori offerti devono essere espressi con un numero massimo di 2 (due) cifre decimali;
- i valori offerti devono essere indicati al netto di IVA;
- saranno escluse le offerte cui corrisponda un valore complessivo del lotto superiore a quello posto a base d'asta.

L'offerta economica non dovrà contenere riserva alcuna, né condizioni diverse da quelle previste dal Capitolato Tecnico e dal disciplinare. Non sono ammesse offerte indeterminate, parziali, condizionate o alternative.

Nell'offerta economica, oltre a quanto sopra indicato, non dovrà essere inserito altro documento.

Gli importi offerti si intendono comprensivi e compensativi:

- di tutti gli oneri, obblighi, spese e remunerazioni per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e si intendono, altresì, fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto, a norma del presente disciplinare e di tutti i documenti in esso citati, fermo restando quanto indicato nel paragrafo 3.2;
- delle spese generali sostenute dall'Aggiudicatario;
- dell'utile d'impresa, dei trasporti, dei costi di attrezzaggio nonché di tutte le attività necessarie, anche per quanto possa non essere dettagliatamente specificato o illustrato nel presente disciplinare, per dare un servizio a regola d'arte e nel rispetto della normativa vigente applicabile all'intera attività.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

TOTALE	100
---------------	------------

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

GRIGLIA CRITERI DI VALUTAZIONE LOTTI			
#	Criterio di valutazione e modalità di attribuzione del punteggio	Tipologia	Punteggio max
1	Organizzazione e pianificazione dell'appalto nelle diverse linee di attività. Sarà valutata l'eshaustività della proposta progettuale. In particolare, il concorrente deve descrivere il processo nelle sue singole fasi, illustrare il cronoprogramma per l'intera durata dell'appalto e descrivere il team complessivamente proposto (organigramma) per l'esecuzione dell'appalto in termini di risorse e ruoli e nella sua interazione e coordinamento con la Committenza	D	6
2	Team messo a disposizione per le linee di attività 1, 3 e 4 Sarà valutato il team messo a disposizione per le linee di attività "Ricostruzione libro cespiti, Riconciliazione fisico contabile e Ricostruzione contributi in conto capitale e collegamento al singolo cespiti". In particolare, il concorrente deve descrivere e rappresentare in una tabella le professionalità e le competenze delle risorse individuate per le attività richieste nelle specifiche fasi nel rispetto dei requisiti minimi richiesti dal Capitolato tecnico. Il dimensionamento del team proposto deve essere tale da garantire l'esecuzione in parallelo delle medesime attività nelle Aziende Sanitarie di ciascun lotto	D	9
3	Team messo a disposizione per la linea di attività 2 Sarà valutato il team messo a disposizione per le linee di attività "Inventariazione del patrimonio mobiliare e immobiliare". In particolare, il concorrente deve descrivere e rappresentare in una tabella le professionalità e le competenze delle risorse individuate per le attività richieste nella specifica fase. Il dimensionamento del team proposto deve essere tale da garantire l'esecuzione in parallelo delle medesime attività nelle Aziende Sanitarie di ciascun lotto	D	4
4	Ricostruzione Libro cespiti. Modalità e tecniche per la ricostruzione del libro cespiti. Sarà valutata l'eshaustività della proposta progettuale per la linea di attività "Ricostruzione libro cespiti", partendo dalle informazioni contabili presenti presso l'Azienda sanitaria o da altre fonti informative, esplicitando con esempi pratici la metodologia che si intende adottare	D	7
5	Inventariazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare. Modalità e	D	8

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

GRIGLIA CRITERI DI VALUTAZIONE LOTTI			
#	Criterio di valutazione e modalità di attribuzione del punteggio	Tipologia	Punteggio max
	strumenti per la ricognizione fisica dei beni mobili/immobili. Sarà valutata l'eshaustività della proposta progettuale per la linea di attività di "Inventariazione del patrimonio mobiliare e immobiliare", esplicitando le modalità operative dell'esecuzione della fase. Sarà valutata l'efficacia della proposta progettuale in termini della dotazione strumentale impiegata e messa a disposizione per l'attività di ricognizione e inventariazione, degli strumenti informatici e del sistema informativo ed applicativo impiegato proposto dalla ditta.		
6	Inventariazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare. Utilizzo di RFID Etichetta Green tag ecologica UHF biodegradabile SI = 2 punti; NO = 0 punti	T	2
7	Inventariazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare. Gestione delle interferenze con le attività delle Aziende Sanitarie La Commissione valuterà l'efficacia delle soluzioni di pianificazione e di gestione delle operazioni di censimento da eseguirsi all'interno degli edifici delle Aziende Sanitarie, con lo scopo di minimizzare le possibili interferenze tra le attività di rilevazione e lo svolgimento delle attività ordinarie, di natura amministrativa e sanitaria della singola Azienda sanitaria	D	4
8	Inventariazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare. Acquisizione nuovi cespiti La Commissione valuterà l'efficacia e l'eshaustività della proposta progettuale relativamente alle operazioni di inventariazione di nuovi cespiti acquisiti dall'Azienda sanitaria durante l'esecuzione dell'appalto in qualunque fase avvenga l'acquisizione.	D	4
9	Riconciliazione contabile. Modalità e tecniche per la riconciliazione fisico contabile. Sarà valutata l'eshaustività della proposta progettuale per la linea di attività di "Riconciliazione fisico contabile", esplicitando con esempi pratici la metodologia proposta e le possibili soluzioni per le eventuali discordanze.	D	8
10	Ricostruzione di tutti i contributi in conto capitale e collegamento al singolo cespite. Modalità e tecniche per la ricostruzione dei contributi in conto capitale e il collegamento al singolo cespite. Sarà valutata l'eshaustività della proposta progettuale e delle possibili soluzioni per la "Ricostruzione dei contributi in conto capitale e del collegamento al singolo cespite", partendo dalle informazioni presenti presso l'Azienda sanitaria o da altre fonti informative, esplicitando con esempi pratici la metodologia che si intende adottare	D	8
11	Meccanismi di controllo e autocontrollo La Commissione valuterà, in termini di efficacia ed efficienza, gli strumenti a disposizione per verificare l'esecuzione del servizio ed il grado di avanzamento dello stesso nonché tutte le procedure operative volte a migliorare l'organizzazione in termini di sistema di autocontrollo	D	5
12	Pari opportunità. Possesso della certificazione della parità di genere di cui all'articolo 46-bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 SI = 2 punti; NO = 0 punti Nel caso di partecipazione di RTI o Consorzi verrà attribuito il punteggio in proporzione alla quota o alla somma delle quote di esecuzione del servizio dei componenti del RTI / Consorzio. Il Concorrente dovrà indicare la quota o la	T	2

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

GRIGLIA CRITERI DI VALUTAZIONE LOTTI			
#	Criterio di valutazione e modalità di attribuzione del punteggio	Tipologia	Punteggio max
	somma delle quote di esecuzione del servizio dei componenti del RTI / Consorzio. Il punteggio complessivo viene calcolato assegnando un punteggio rispetto al possesso della certificazione, successivamente riproporzionato sulla base della quota di esecuzione, secondo la seguente formula: $\Sigma [PT_{max} \text{ per il possesso della certificazione } \text{Pari opportunità} * \% \text{ di esecuzione del Servizio}]$		
13	Certificazione SA 8000:2008 Possesso della certificazione SA 8000 Responsabilità sociale ed etica di impresa. SI = 2 punti; NO = 0 punti Nel caso di partecipazione di RTI o Consorzi verrà attribuito il punteggio in proporzione alla quota o alla somma delle quote di esecuzione del servizio dei componenti del RTI / Consorzio. Il Concorrente dovrà indicare la quota o la somma delle quote di esecuzione del servizio dei componenti del RTI / Consorzio. Il punteggio complessivo viene calcolato assegnando un punteggio rispetto al possesso della certificazione, successivamente riproporzionato sulla base della quota di esecuzione, secondo la seguente formula: $\Sigma [PT_{max} \text{ per il possesso della certificazione SA 8000:2008} * \% \text{ di esecuzione del Servizio}]$	T	2
14	Certificazione 14001 Sistemi di gestione ambientale Possesso della certificazione ISO 14001 Sistemi di gestione ambientale. SI = 1 punto; NO = 0 punti Nel caso di partecipazione di RTI o Consorzi verrà attribuito il punteggio in proporzione alla quota o alla somma delle quote di esecuzione del servizio dei componenti del RTI / Consorzio. Il Concorrente dovrà indicare la quota o la somma delle quote di esecuzione del servizio dei componenti del RTI / Consorzio. Il punteggio complessivo viene calcolato assegnando un punteggio rispetto al possesso della certificazione, successivamente riproporzionato sulla base della quota di esecuzione, secondo la seguente formula: $\Sigma [PT_{max} \text{ per il possesso della certificazione 14001} * \% \text{ di esecuzione del Servizio}]$	T	1
TOTALE PUNTEGGIO			70

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

In relazione a ciascun criterio D, la commissione procede all'attribuzione di un coefficiente preliminare $V_{(a)pi}$ corrispondente alla media dei valori attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario, mediante utilizzazione della seguente scala di valutazione:

Giudizio	Eccellente	Ottimo	Distinto	Buono	Sufficiente	Insufficiente/ non valutabile
Valore i-esimo	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

preliminare assegnato (V _{pi})						
---	--	--	--	--	--	--

Il coefficiente preliminare $V_{(a)pi}$ viene trasformato in coefficiente definitivo $V_{(a)i}$, riportando ad uno il valore più alto e proporzionando ad esso gli altri, mediante la procedura di riparametrazione (re-scaling) di seguito indicata:

a) se $V_{(max)pi} > 0$

$$V_{(a)i} = \frac{V_{(a)pi}}{V_{(max)pi}}$$

b) se $V_{(max)pi} = 0$

$$V_{(a)pi} = 0$$

Dove:

$V_{(a)pi}$ = coefficiente ottenuto dall'impresa "a" per il criterio i-esimo prima della procedura di re-scaling;

$V_{(max)pi}$ = coefficiente massimo ottenuto da una impresa concorrente per il criterio i-esimo prima della procedura di re-scaling;

$V_{(a)i}$ = coefficiente ottenuto dall'impresa "a" per il criterio i-esimo.

Il punteggio tecnico, attribuito per il singolo elemento di valutazione, sarà dato dal prodotto del coefficiente definitivo $V_{(a)i}$ x il Punteggio massimo attribuito al criterio.

Si precisa che i punteggi tecnici attribuiti in relazione a ciascun criterio di valutazione, verranno arrotondati alla seconda cifra decimale, per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, e per eccesso se la terza cifra decimale è compresa tra 5 e 9. Ad esempio:

- 21,23567 viene arrotondato a 21,24;
- 21,23467 viene arrotondato a 21,23.

Il punteggio tecnico definitivo, per ciascuna offerta, sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti sui singoli criteri di valutazione.

A ciascuno degli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula:

$$C_i = 30 \times \left(\frac{R_i}{R_{max}} \right)^\alpha$$

dove:

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i -esimo;

R_i = ribasso dell'offerta del concorrente i -esimo;

R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente;

$\alpha = 0,7$ = parametro che determina la concavità della curva di punteggio

30 = punteggio economico massimo attribuibile al concorrente i -esimo

18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi di cui sopra, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi totali.

Il Punteggio Totale (PTOT) attribuito a ciascuna offerta è uguale al punteggio tecnico (Pt) sommato al punteggio economico (Pe):

$$PTOT = Pt + Pe$$

dove:

Pt = somma dei punti tecnici, calcolata secondo quanto previsto nel par. **Errore. L'origine r**
iferimento non è stata trovata.;

Pe = punteggio attribuito all'offerta economica, calcolato secondo quanto previsto nel par.
Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero di 3 componenti, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93, comma 5, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La Stazione Appaltante individuerà i componenti della commissione secondo quanto stabilito dal Capo VII Bis "Disciplina dei criteri di nomina delle Commissioni giudicatrici di gara nei contratti di appalto o di concessione aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - Istituzione dell'elenco regionale dei commissari e modalità di composizione dell'elenco" del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale 6 settembre 2002, n. I, così come modificato dalla Deliberazione n. 512 del 2020.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e può riunirsi a distanza con procedure telematiche che salvaguardano la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

Per lo svolgimento del ruolo di commissario non è previsto alcun compenso.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta virtuale ha luogo il giorno e l'ora indicati a sistema.

Le sedute virtuali saranno effettuate attraverso la piattaforma S.TEL.LA e alle stesse potrà partecipare ogni concorrente, collegandosi da remoto al Sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della Piattaforma. Le successive sedute virtuali saranno comunicate ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul Sistema.

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta virtuale il RUP accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal Sistema, e procede a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente, in sedute riservate, il RUP provvede a

- a. verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b. attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 14.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche relativamente a ciascun lotto sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

La commissione giudicatrice procede relativamente a ciascun lotto, in seduta virtuale, tramite sistema S.TEL.LA, all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	---

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

Successivamente, in seduta virtuale, la commissione renderà noti i punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio a Sistema. All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione, in seduta virtuale, procede alla formulazione della graduatoria.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui al paragrafo 20 i prezzi offerti. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che superino i 4/5 del punteggio tecnico e del punteggio economico. In ogni caso la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica le offerte che, in base anche ad altri ad elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaiano anormalmente basse. Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa il RUP, con il supporto della Commissione, ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

25. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DELLA CONVENZIONE

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. L'aggiudicazione avverrà anche in caso di un'unica offerta purché ritenuta valida e congrua dalla Stazione Appaltante.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto, la Stazione Appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria. Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18, comma 2 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula della convenzione; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipula della convenzione, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Se la stipula non avviene nel termine per fatto della Stazione Appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

La mancata o tardiva stipula al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione della convenzione di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

La Convenzione è stipulata in modalità elettronica mediante scrittura privata.

L'imposta di bollo relativa alla stipula della Convenzione deve avvenire nel rispetto delle modalità e degli importi di cui al provvedimento 240013/2023 del 28 giugno 2023 pubblicato dall'Agenzia delle Entrate.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124, comma 2 del Codice.

26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla Stazione Appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

27. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto della Convenzione, l'aggiudicatario di ciascun lotto deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa Stazione Appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula della Convenzione, l'aggiudicatario di ciascun lotto ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Stazione Appaltante al link <https://www.regione.lazio.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-prevenzione-corruzione> e <https://www.regione.lazio.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-comportamento>.

28. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, inviando circostanziata richiesta tramite il sistema STELLA. Non saranno prese in considerazione richieste di accesso agli atti trasmesse al di fuori della piattaforma S.TELLA

29. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Roma.

Trova applicazione la disciplina di cui all'articolo 215 del Codice relativamente al collegio consultivo tecnico formato secondo le modalità di cui all'allegato V.2 del Codice, al fine di prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione della Convenzione. I costi sono ripartiti tra le parti.

Il collegio è costituito da n. 3 membri.

30. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) la Regione Lazio fornisce le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali.

La Regione Lazio, per le finalità successivamente descritte, raccoglie e tratta le seguenti tipologie di dati:

- Dati 'personali' (es. dati anagrafici, indirizzi di contatto, ecc.);
- Dati 'giudiziari', di cui all'articolo 10 del Regolamento UE, relativi a condanne penali o a reati, il cui trattamento è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa per permettere la partecipazione alla procedura di gara e

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

l'eventuale aggiudicazione. Il trattamento dei dati giudiziari avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dalla Regione a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il conferimento dei dati richiesti dalla Regione Lazio è necessario, in base alla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Il concorrente è consapevole che, in caso di aggiudicazione della gara, i dati forniti saranno comunicati alle Amministrazioni aderenti alla Convenzione per le finalità relative alla sottoscrizione degli Ordinativi di fornitura e per i relativi adempimenti di legge.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori della Regione individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela della Regione Lazio in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dalla Regione nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati relativi al concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno diffusi tramite il sito internet della centrale acquisti.

In adempimento agli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa, il concorrente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare siano pubblicati e diffusi tramite la sezione Amministrazione Trasparente della Regione Lazio.

 REGIONE LAZIO	DISCIPLINARE DI GARA Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende sanitarie della Regione Lazio
--	--

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati.

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dall'aggiudicazione per la Stazione Appaltante e dalla conclusione dell'esecuzione del contratto per l'Amministrazione/Azienda Sanitaria contraente e comunque per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è la Regione Lazio, con sede in Roma, Rosa Raimondi Garibaldi 7.

STELLA Sistema TELeMATICO Acquisti Regione Lazio

Stazione appaltante: Giunta Regionale
Tipo Procedura: Aperta
Titolo: GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DI RILEVAZIONE FISICA, VALORIZZAZIONE ECONOMICA, RICONCILIAZIONE CON LE RISULTANZE CONTABILI ESISTENTI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI DELLE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO **e numero registro di sistema:** PI069554-24

Offerta Economica - Lotto Numero:4

Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA'	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)	PREZZO OFFERTO PER GIORNATA/SERVIZIO OPZIONALE (2 dec.)
4	0	B168526EB0	Servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni e dell'ASL Roma 1	IP79210000-9	Servizi di contabilità e revisione dei conti	PEZZO	152.780	1.180.705,00	4,25	649.315,00	279,00

VALORE OFFERTA DEL LOTTO 4: 649.315,00 €

Ragione sociale del Concorrente: RTI EY SPA - GPI S.p.A. - Poliedra Ingegneria Clinica S.r.l.
via Lombardia 31 - 00187 ROMA (Roma)
C.F. 00434000584 P.IVA IT00891231003

Firmato digitalmente



Relazione Tecnica

Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

LOTTO n. 4

**Azienda Ospedaliera San Giovanni
ASL Roma 1**

CIG B168526EB0



SISTEMA SANITARIO REGIONALE
**AZIENDA OSPEDALIERA
SAN GIOVANNI ADDOLORATA**



SISTEMA SANITARIO REGIONALE
**ASL
ROMA 1**



Indice

Premessa.....	1
A. Presentazione e descrizione dell'Offerente	1
B. Contesto di riferimento.....	2
1. Organizzazione e pianificazione dell'appalto nelle diverse linee di attività.....	3
2. <i>Team</i> messo a disposizione per la linea di attività 2.....	11
3. <i>Team</i> messo a disposizione per le linee di attività 1, 3 e 4.....	15
4. Ricostruzione Libro Cespiti. Modalità e tecniche per la ricostruzione del Libro Cespiti.....	19
5. Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Modalità e strumenti per la ricognizione fisica dei beni mobili/immobili	25
6. Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Utilizzo di RFID Etichetta Green <i>tag</i> ecologica UHF biodegradabile	33
7. Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Gestione delle interferenze con le attività delle Aziende Sanitarie	33
8. Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Acquisizione nuovi cespiti.....	35
9. Riconciliazione contabile. Modalità e tecniche per la riconciliazione fisico contabile	37
10. Ricostruzione di tutti i contributi in conto capitale e collegamento al singolo cespite. Modalità e tecniche per la ricostruzione dei contributi in conto capitale e il collegamento al singolo cespite	41
11. Meccanismi di controllo e autocontrollo	45
12. Pari opportunità. Possesso della certificazione della parità di genere di cui all'articolo 46 bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.....	50
13. Certificazione SA 8000:2008. Possesso della certificazione SA 8000 Responsabilità sociale ed etica di impresa	50
14. Certificazione 14001 Sistemi di gestione ambientale.....	50

OFFERTA TECNICA LOTTO 4 - Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del Servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

Tabella degli Acronimi e Abbreviazioni					
AdE	Agenzia delle Entrate	EM	Entrata Merci	RFID	Radio Frequency Identification
AI	Artificial Intelligence	EMDN	European Medical Device Nomenclature	RTI	Raggruppamento Temporaneo di Imprese
BdV	Bilancio di Verifica	EY	Ernst&Young	S.p.A	Società per Azioni
CdC	Centri di Costo	GdL	Gruppo di Lavoro	S.r.l.	Società a responsabilità limitata
CIG	Codice Identificativo di Gara	GDPR	General Data Protection Regulation	SAL	Stato di Avanzamento Lavori
CIVAB	Centro Informazione Valutazione Apparecchiature Biomediche	GLA	Gruppo di Lavoro Aziendale	SIC	Standard Industrial Classification
CND	Classificazione Nazionale dei Dispositivi Medici	GLC	Gruppo di Lavoro Centrale	Sistema Informativo Centrale	GPI Asset Inventory
Co.Ge.	Contabilità Generale	ICT	Information and Communications Technology	SQAEM	Squadra apparecchiature elettromedicali
Committente	Regione Lazio e relative Aziende Sanitarie	INMI	Istituto Nazionale Malattie Infettive	SQIM	Squadra immobili/mobili
CPR	Centro di Programmazione delle Risorse	IRCSS	Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico	SSN	Servizio Sanitario Nazionale
CUP	Centri Unici di Prenotazione	IT	Information Technology	SSR	Servizio Sanitario Regionale
D.lgs	Decreto Legislativo	Offerente	RTI composto da EY Spa, Gpi Spa e PIC Srl	SWH	SoftwareHouse
DCA	Decreto del Commissario ad Acta	PAC	Percorsi di Attuazione alla Certificabilità di bilancio	UHF	Ultra High Frequencies
DDT	Documento di Trasporto	PDA	Piano Dettagliato delle Attività	UOC	Unità Organizzativa Complessa
DERM	Dashboard Enterprise Risk Management	PIC	Poliedra Ingegneria Clinica	UOS	Unità Organizzativa Semplice
D.G.R.	Deliberazione dell'Aggiunta Regionale	POA	Programma Operativo delle Attività	UU.OO.	Unità Operative
DUVRI	Documento Unico di Valutazione delle Interferenze	QR	Quick Response	VNC	Valore Netto Contabile

Premessa

Il presente documento illustra l'Offerta Tecnica elaborata dal costituendo Raggruppamento Temporaneo di Imprese (di seguito anche "RTI" o "Offerente"), composto da EY S.p.A. (mandataria), GPI S.p.A. (mandante) e Poliedra Ingegneria Clinica S.r.l. (mandante), in risposta al confronto competitivo nell'ambito del Lotto 4, avente ad oggetto l'affidamento del "Servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni e dell'ASL Roma 1" (di seguito, il "Servizio").

La proposta progettuale descritta nelle pagine seguenti si basa sulle conoscenze, sulle competenze e sulle esperienze maturate nel corso di servizi analoghi che rendono l'Offerente in grado di comprendere al meglio le esigenze manifestate dalla Regione Lazio a favore delle Aziende Sanitarie (di seguito, anche "Committente"), nonché proporre e mettere in campo soluzioni concrete ed innovative, perfettamente in linea con gli obiettivi del presente Appalto Specifico.

A. Presentazione e descrizione dell'Offerente

La scelta di presentare l'Offerta Tecnica costituendosi in RTI, nasce dalla consapevolezza che l'azione combinata delle parti coinvolte consentirà di mettere a disposizione del Committente il giusto *mix* di risorse umane, competenze ed esperienze necessarie a garantire un elevato livello di professionalità nell'erogazione del Servizio. Il RTI, infatti, è composto da entità legali che sia singolarmente, che congiuntamente hanno maturato esperienze specifiche e altamente qualificate in tutte le attività oggetto del Servizio. Di seguito, una presentazione sintetica del RTI (Rif. Tabella 1 – *Composizione RTI Offerente*).

Servizi offerti	EY S.p.A. 60%	GPI 20%	PIC 20%
Governo della fornitura	Mandataria		
Ricostruzione Libro Cespiti			
Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare			
Attività di riconciliazione contabile			
Ricostruzione di tutti i contributi in conto capitale e collegamento al singolo cespite			

Tabella 1 - *Composizione RTI Offerente*

EY S.p.A., la più integrata organizzazione di *accounting* e *auditing* del mondo, vanta esperienze particolarmente significative e qualificate nella Pubblica Amministrazione centrale e locale, ed in particolare in ambito sanitario, nei servizi di seguito elencati:

- Percorsi di Attuazione alla Certificabilità di bilancio (i.e. PAC);
- revisione ed organizzazione contabile;
- attività di riconciliazione fisico-contabile del Patrimonio mobiliare e immobiliare di Enti del SSN;

- controllo, valutazione ed implementazione dei sistemi di controllo interno e reingegnerizzazione dei processi amministrativo-contabili.

GPI S.p.A., *player* primario del mercato italiano nel settore dell'informatica sanitaria, vanta una consolidata esperienza e professionalità nell'ambito del servizio di ricognizione fisica del Patrimonio mobiliare, attività di etichettatura, gestione amministrativa dell'ingresso di nuovi beni e di riconciliazione dei valori contabili presso

Aziende Sanitarie, Ospedaliere, IRCSS, alla quale si aggiungono altre esperienze particolarmente significative presso la Pubblica Amministrazione ed, in particolare in ambito sanitario della Regione Lazio, nei seguenti servizi: servizi e forniture ICT, supporto attività di ricerca clinica, servizi di Cassa CUP, servizio di prenotazione (via *e-mail* e telefono), ritiro referti analisi, esami citologici e referti radiologici.

Poliedra Ingegneria Clinica S.r.l. (PIC) è un operatore storico nei servizi di Ingegneria Clinica e per la conduzione e manutenzione dei parchi tecnologici sanitari e ospedalieri pubblici e privati. PIC, direttamente nell'ambito dei servizi erogati presso le strutture sanitarie, vanta una pluriennale esperienza nelle attività di inventariazione presso siti ospedalieri e strutture territoriali sanitarie tra i più importanti d'Italia, avvalendosi di metodologie gestionali, tecnologiche e informatiche altamente performanti.

Il RTI mette a disposizione il proprio *network* internazionale sulla Sanità che permette l'accesso a metodologie consolidate e strumenti innovativi in un'ottica di *benchmarking*. L'offerta innovativa garantirà nel corso della fornitura una elevata *expertise* per le attività di assistenza contabile e di ricognizione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare, unitamente a programmi di *Knowledge Transfer* e formazione continua necessari al consolidamento e miglioramento dei processi, nonché dell'operatività e dell'efficienza delle strutture coinvolte degli Enti del SSR.

B. Contesto di riferimento

Il Servizio richiesto sarà finalizzato alla realizzazione di un progetto che permetta alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio di rispondere alle esigenze previste dalla normativa regionale in materia di certificabilità dei bilanci (PAC).

Aziende Sanitarie LOTTO 4	Estensione in MQ	Nr. presidi	Nr. beni patrimonio aziendale	VNC al 31.12.22
 AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA	Non indicato	5	41.535	110.618.884,00 €
 ASL ROMA 1	277.619	124	111.245	215.346.475,77 €

Tabella 2 - Dettaglio informativo Aziende Sanitarie - Lotto 4

In tale contesto, al fine di conseguire al meglio il Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) ed a garanzia della funzionalità ed efficienza dell'azione amministrativa, è determinante l'aspetto legato

all'individuazione, cura, conservazione e valorizzazione dei beni attraverso l'inventario del Patrimonio aziendale (mobiliare ed immobiliare) che, oltre a soddisfare l'esigenza di controllo e verifica contabile, rappresenta al tempo stesso uno strumento imprescindibile per una migliore pianificazione, razionalizzazione e programmazione della spesa. Per il Lotto 4, oggetto della presente Offerta Tecnica, il Servizio richiesto verrà erogato specificatamente per le Aziende in ambito (Rif. Tabella 2 – *Dettaglio informativo Aziende Sanitarie – Lotto 4*), per le quali si riportano le principali informazioni di contesto in forma tabellare¹.

¹ La numerosità dei beni del Patrimonio aziendale indicati in tabella include: Beni immobili, Beni mobili, Beni immateriali, Beni culturali e Beni terzi censiti nel Libro cespiti o in ulteriori gestionali - Fonte: *ALLEGATO 4 Capitolato Tecnico - Allegato A Dettaglio Beni singole Aziende Sanitarie*.

1. Organizzazione e pianificazione dell'appalto nelle diverse linee di attività

Il **Modello** proposto per l'erogazione del Servizio si baserà sulla gestione integrata delle attività progettuali, con l'obiettivo di soddisfare le **esigenze del Committente** relative al percorso di ricognizione fisica e contabile del Patrimonio mobiliare ed immobiliare, attraverso metodologie, strumenti operativi e digitali innovativi, competenze specialistiche, nonché modelli organizzativi che saranno descritti in dettaglio nei paragrafi successivi.



Figura 1 - Modello di gestione integrata del Servizio

Approccio Metodologico



In particolare, l'approccio metodologico utilizzato, al fine di consentire l'**attendibilità**, la **completezza** e la **fruibilità in tempo reale dei dati economico-finanziari**, nonché **gestionali del Patrimonio**, si baserà sull'**integrazione** dei seguenti elementi:

- ▶ i **dati afferenti al Patrimonio mobiliare ed immobiliare**, la qualità e disponibilità degli stessi costituirà elemento indispensabile sia per garantire la correttezza delle attività operative aziendali relative alla gestione del Patrimonio e del sistema contabile aziendale anche in *compliance* con il Percorso Attuativo della Certificabilità, sia per garantire un'adequata *governance* a livello aziendale e regionale;
- ▶ gli **strumenti operativi**, in termini di strumenti per l'efficace gestione della fornitura e soluzioni IT innovative e base dati che rendono possibile la gestione ottimale dei flussi informativi, consentendo di automatizzare processi ed attività ripetitive con impatti positivi sulla produttività delle risorse umane (destinate ad attività ad alto valore aggiunto), sull'affidabilità ed accuratezza dei risultati, sulla riduzione delle tempistiche di lavoro e delle possibili interferenze tra le attività progettuali e lo svolgimento delle attività di natura amministrativa e sanitaria delle singole Aziende Sanitarie;
- ▶ l'**organizzazione**, relativa ad un modello organizzativo flessibile ed in grado di gestire in parallelo tutte le attività progettuali, la complessità del contesto e le numerose interazioni che caratterizzeranno la fornitura, attraverso l'integrazione di competenze specialistiche e multidisciplinari delle risorse coinvolte (es. *Project Management*, Revisione contabile, Ingegneria Clinica, *Data Scientist*, ecc.).

Una gestione efficiente e di qualità si incardinerà nella condivisione delle scelte, anche grazie ad un sistema di comunicazione continuativo, e nel coordinamento con tutta l'organizzazione coinvolta. In particolare, nell'approccio metodologico proposto, l'Offerente si avvarrà di una specifica **metodologia di Project Management**, normalmente utilizzata per la gestione e l'avanzamento di progetti complessi ed avente la finalità di monitorare lo svolgimento di ciascuna macro-attività e di fornire idonea reportistica alle singole Aziende Sanitarie della Regione Lazio circa il raggiungimento dei risultati previsti.

L'**approccio metodologico** offerto, come rappresentato nella figura sottostante (Rif. Figura 2 – *Approccio metodologico*), prevederà tre macro-fasi fondamentali “**Start-up**”, “**Esecuzione e Controllo**” e “**Conclusione**”, che rappresenteranno gli elementi chiave da presidiare per garantire una gestione efficiente ed efficace del Servizio.

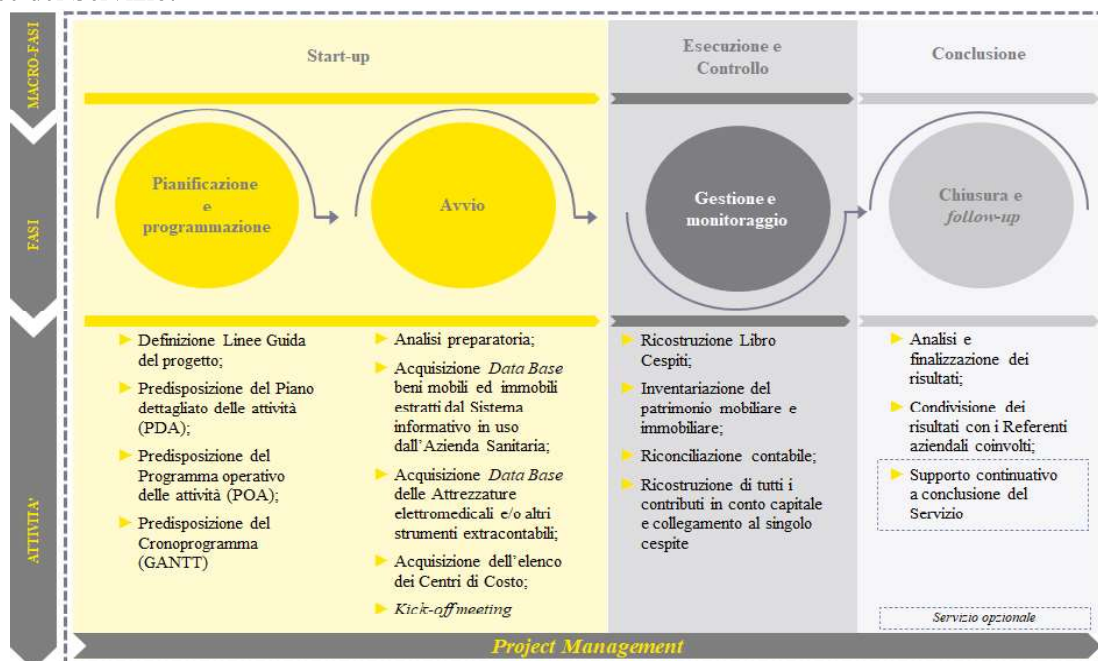


Figura 2 - *Approccio metodologico*

Start-up

La macro-fase di “**Start-up**” sarà finalizzata ad organizzare il progetto in termini di determinazione degli obiettivi e dei risultati da conseguire per ciascuna delle attività da svolgere, attribuzione delle responsabilità esecutive, pianificazione e attribuzione dei compiti sulla base delle risorse ritenute disponibili, e gestione dei documenti prodotti. In particolare, saranno definite le **Linee Guida** di sviluppo del progetto, al fine di identificare:

- ▶ eventuali **rischi e criticità operative** che potrebbero emergere durante lo svolgimento delle attività progettuali;
- ▶ le **soluzioni operative** adeguate a superare le criticità riscontrate e, quindi, soddisfare le esigenze delle Aziende Sanitarie in perimetro;
- ▶ gli **strumenti** e le **risorse** adeguate per una gestione efficace ed efficiente delle attività operative;
- ▶ i **deliverables** di ciascuna attività svolta, la periodicità di predisposizione ed il formato degli stessi.

Al fine di rispondere in maniera adeguata agli obiettivi di progetto e soddisfare i risultati desiderati dal Committente, il GdL procederà a definire una **pianificazione e programmazione del lavoro**, mediante la produzione e l'aggiornamento periodico dei seguenti documenti:

- ▶ **Piano Dettagliato delle Attività** (i.e. PDA), riepilogativo delle singole attività da svolgere, modalità operative e gestionali di erogazione, tempistiche, ruoli e responsabilità, strumenti utilizzati, *deliverables* attesi;
- ▶ **Programma Operativo delle Attività** (i.e. POA), riepilogativo di tutte le singole attività, previste nel Piano Dettagliato delle Attività, da eseguire nel periodo di riferimento, con relative *milestone* di conseguimento;
- ▶ **Cronoprogramma**, quale rappresentazione grafica relativa alla schedulazione delle tempistiche previste per l'esecuzione ed il completamento delle singole attività progettuali.

Al fine di **avviare** le singole linee di attività previste nel Servizio, in maniera puntuale ed efficiente, il GdL eseguirà un'**attività preparatoria**, finalizzata all'acquisizione della documentazione preliminare oggetto di

analisi successive, quali **Database aziendali** contabili ed extra-contabili riepilogativi del Patrimonio mobiliare ed immobiliare delle singole Aziende Sanitarie della Regione Lazio, nonché **Database gestionali** per il reperimento di informazioni quali-quantitative da integrare alle informazioni prettamente contabili (es. elenco delle attrezzature degli elettromedicali, elenco Centri di Costo, ecc.) ed altra documentazione utile (es. fatture, Decreti/Delibere relative all'assegnazione dei contributi in conto capitale, elenco dei Consegnatari, eventuale documentazione attestante, a titolo esemplificativo, la dismissione, il danneggiamento, il furto dei cespiti). Questa macro-fase di “*Start-up*”, prettamente strategica, sarà sviluppata in coordinamento e costante interazione con il Committente, le cui risultanze saranno finalizzate e condivise durante la riunione di inizio progetto (i.e. **Kick-off Meeting**).

Esecuzione e controllo

L'obiettivo della macro-fase “Esecuzione e controllo” sarà quello di garantire lo svolgimento delle linee di attività richieste dal Committente (per i dettagli si rimanda ai paragrafi dedicati), in maniera efficiente ed efficace, garantendo il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso il **monitoraggio costante dello stato di avanzamento delle attività**, in modo da segnalare eventuali situazioni di scostamento (rischi, modifiche, ritardi) e di permettere le necessarie azioni correttive. A tal proposito, sarà predisposta, periodicamente, una relazione sullo **Stato di Avanzamento Lavori** (i.e. SAL), la quale riporterà:

- ▶ la **percentuale di avanzamento** delle singole attività;
- ▶ lo **stato delle attività** in termini di attività significative concluse nel periodo in esame e di quelle in corso;
- ▶ le **criticità emerse**, eventuale ripianificazione e indicazione dello scostamento rispetto alle date inserite nel Cronoprogramma;
- ▶ i **vincoli** e relative **azioni da intraprendere e/o intraprese**.

Conclusioni

L'obiettivo della presente macro-fase sarà quello di verificare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi definiti in fase di pianificazione e condividerne i risultati con i Referenti coinvolti del Committente e, se del caso, della Regione Lazio. Adotteremo le regole (“*policies*”) di qualità previste dal *network* finalizzate ad assicurare un elevato livello qualitativo del Servizio offerto, la sua corretta esecuzione dal punto di vista tecnico professionale, il rispetto dei principi di terzietà ed indipendenza rispetto ai soggetti beneficiari.

Strumenti operativi

Il RTI proporrà un approccio innovativo con una visione strutturata ed integrata della programmazione, esecuzione e monitoraggio degli interventi progettuali mediante l'utilizzo di strumenti che, unitamente alla metodologia e alla soluzione organizzativa proposta, consentiranno il raggiungimento dell'insieme degli obiettivi previsti dal Capitolato Tecnico (*Rif. Par. 11 - “[Meccanismi di controllo e autocontrollo](#)”*).

Modello organizzativo

Il **modello organizzativo** proposto sarà definito tenendo conto dell'esperienza maturata su servizi analoghi a quelli oggetto di gara e sarà caratterizzato dalla presenza di un organigramma snello e flessibile, in grado di gestire la complessità del contesto e le numerose interazioni che caratterizzeranno la fornitura, attraverso:

- ▶ un **presidio chiaro e strutturato** dei diversi gruppi di attività, nonché un continuo allineamento tra i *team* di lavoro a tutti i livelli della fornitura;
- ▶ un **continuo presidio delle evoluzioni della fornitura** che, per tutta la durata della stessa, potranno condizionare lo svolgimento delle attività, per garantire la *compliance* dei servizi resi con il contesto di riferimento, nonché un adeguato livello di qualità ed innovatività;
- ▶ **competenze specialistiche** di esperti di settore in ambito sanitario (revisione contabile, inventariazione del Patrimonio, riconciliazione fisico-contabili ecc.) in grado, non solo di supportare, i *team* di lavoro ma, soprattutto, di indirizzare le attività in modo integrato e secondo una visione unitaria.

Pertanto, riteniamo che, per il conseguimento degli obiettivi fissati e per poter soddisfare le aspettative del Committente, le competenze professionali che l'Offerente possiede anche sul territorio vadano integrate con una struttura organizzativa di progetto correttamente disegnata e chiaramente definita.

Una metodologia consolidata, professionalità e competenza non sarebbero sufficienti a garantire la qualità del Servizio, se non fossero supportate da una gestione di governo delle risorse che preveda una rigorosa suddivisione dei compiti e delle responsabilità, in grado di assicurare modalità efficaci e tempistiche di esecuzione.

Il RTI ritiene che l'efficacia del modello organizzativo proposto derivi dall'equilibrata gestione e relazione del GdL secondo i livelli di governo della fornitura, quali:

- **Gruppo di Lavoro Centrale (GLC)**, per la gestione della fornitura e delle interazioni sia all'interno del RTI e del GdL, sia tra il RTI e il Committente. Il GLC si riunirà con cadenza periodica con l'obiettivo di coordinamento, condivisione dell'approccio metodologico, modalità operative, strumenti finalizzati alla risoluzione delle eventuali problematiche in un'ottica di costruzione di soluzioni uniformi ed omogenee da adottare sulle singole Aziende Sanitarie;
- **Gruppo di Lavoro Aziendale (GLA)**, con funzioni di integrazione tra il RTI e le singole Aziende Sanitarie. Il GLA si riunirà con cadenza periodica con l'obiettivo di impostare gli strumenti e le modalità operative attraverso cui attuare le decisioni inerenti alla programmazione, il monitoraggio ed il governo della fornitura, nonché in occasione dell'attuazione delle fasi più rilevanti e di monitoraggio dello Stato Avanzamento Lavori (i.e. SAL).

Il modello organizzativo proposto integrerà al suo interno, pertanto, la presenza di strutture di *governance* centrale, di linea operativa e di *staff*, nel rispetto della parità tra sessi e del principio di non discriminazione, sulla base di una struttura gerarchico-funzionale del Gruppo di Lavoro che può essere così rappresentata:

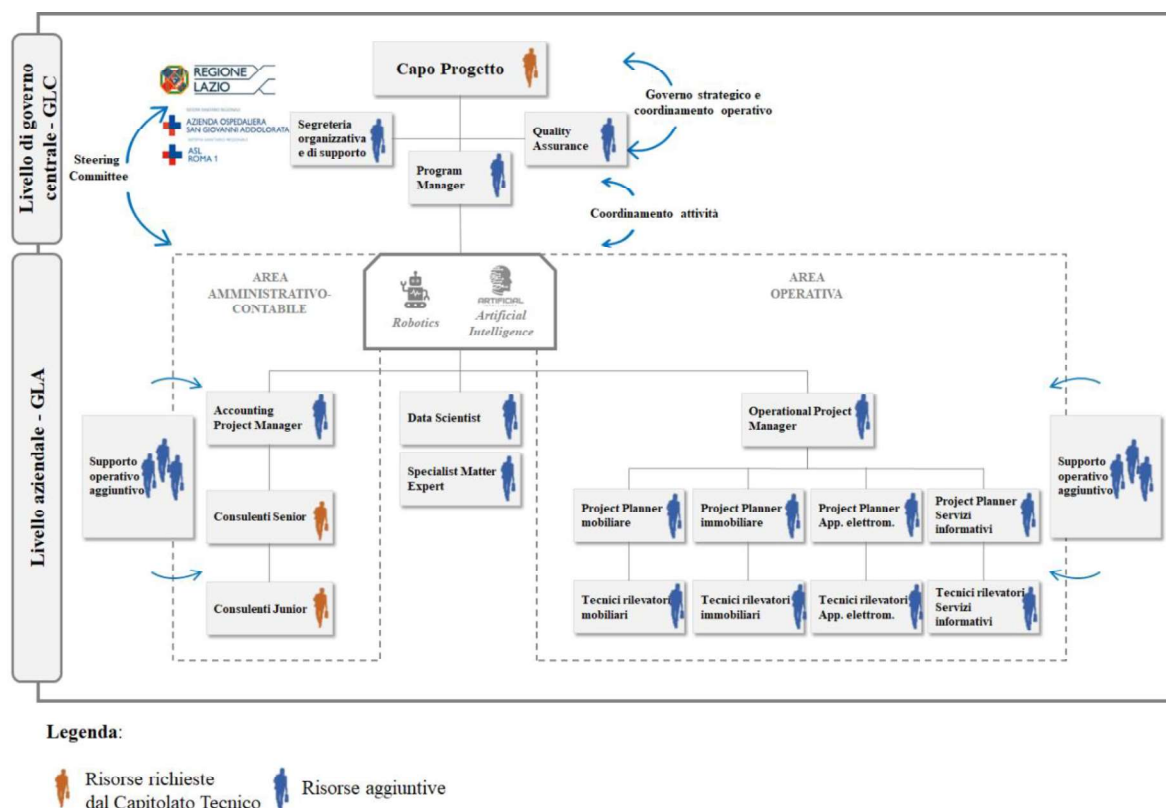


Figura 3 - Organigramma generale

Le risorse professionali proposte rappresentano un assetto in grado di assicurare una elevata *performance* nell'esecuzione delle attività, anche in termini di intercambiabilità all'interno del *team*, che a tale scopo è stato

costituito da risorse con un *background* solido e comune di competenze e da un alto grado di specializzazione sulle tematiche oggetto del Capitolato.

Con riguardo alla struttura proposta, ci preme evidenziare i seguenti punti di forza:

- ▶ una **direzione di progetto fortemente strutturata** a garanzia del buon governo dei servizi oggetto di Appalto, nonché del successo del risultato, con un Capo Progetto che rappresenterà l'interfaccia costante ed immediata con l'Amministrazione. In particolare, il Capo Progetto sovrintenderà alle diverse fasi del progetto stabilendo in dettaglio il programma di lavoro, le modalità operative e le scadenze, garantendo al tempo stesso il coordinamento strategico, la gestione della comunicazione, il monitoraggio, la condivisione e la validazione di tutte le fasi progettuali, la definizione di eventuali modifiche in corso d'opera da applicare al Servizio oggetto dell'Appalto;
- ▶ un **Quality Assurance**, che assicurerà un elevato livello qualitativo del Servizio offerto, la sua corretta esecuzione dal punto di vista tecnico-professionale sulla base delle regole di qualità previste dal *network* EY sui temi *accounting*, nonché l'uniformità dell'approccio metodologico, degli strumenti e delle modalità operative adottate;
- ▶ un **Program Manager**, che assicurerà il coordinamento dell'intero GdL, articolato sulle singole Aziende Sanitarie coinvolte, in piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti dal Committente;
- ▶ un **Data Scientist**, con comprovata esperienza internazionale nell'applicazione di soluzioni di *Artificial Intelligence* che sarà utilizzata nello svolgimento del Servizio, nonché un *team* multidisciplinare di specialisti (*Specialist Matter Experts*) che potrà essere attivato sulla base di esigenze specifiche;
- ▶ un **Accounting Project Manager**, su ciascuna Azienda Sanitaria in ambito, con la funzione di coordinare e supervisionare le attività operative del rispettivo *team* di lavoro con riferimento alle attività di "Ricostruzione del Libro Cespiti", "Riconciliazione contabile" e "Ricostruzione dei contributi in conto capitale", garantendo l'efficacia, l'efficienza ed il rispetto delle tempistiche progettuali;
- ▶ un **Operational Project Manager**, su ciascuna Azienda Sanitaria in ambito, con la funzione di coordinare e supervisionare le attività operative del rispettivo *team* di lavoro con riferimento alle attività di "Inventariazione fisica del Patrimonio mobiliare ed immobiliare", garantendo l'efficacia, l'efficienza ed il rispetto delle tempistiche progettuali;
- ▶ gli esperti **Senior** e i consulenti **Junior**, con pregressa esperienza in progettualità analoghe, nonché in progettualità in ambito di assistenza amministrativo-contabile e di revisione contabile, per garantire le competenze tecniche necessarie ed un'immediata risposta alle esigenze del Servizio;
- ▶ i **Project Planner** ed i **Tecnici Rilevatori** specializzati sulle aree mobiliare, immobiliare, sistemi informativi ed apparecchiature elettromedicali. Tali risorse, hanno una conoscenza specifica del contesto di riferimento per aver già lavorato ed acquisito esperienza pluriennale nell'ambito dei programmi operativi di inventariazione;
- ▶ la **Segreteria organizzativa**, quale funzione aggiuntiva per la gestione e l'aggiornamento delle attività di supporto alla gestione delle attività amministrative ed operative. All'interno della Segreteria, sarà presente un Centro di Programmazione delle Risorse (CPR), con funzione di programmazione delle risorse dedicate alle attività per ciascuna Azienda e di gestione delle risorse aggiuntive a fronte di situazioni di emergenza, riallocazioni o picchi di attività.

Non da ultimo, ed in generale, la capacità di mobilitare **risorse aggiuntive** in relazione a specifiche necessità o urgenze.

**Modalità di
interazione e
coordinamento**

Con riferimento alle modalità di interazione e coordinamento con il Committente, il *team* dedicato sarà in grado di rispondere alle esigenze di efficienza, efficacia e qualità del Servizio, realizzando le attività in raccordo con il Committente in un'ottica di trasferimento di *know-how*. Il modello di

erogazione del Servizio illustrato favorirà un dialogo continuo con il Committente attraverso:

- il presidio fisso del *team* presso gli uffici delle Aziende e la partecipazione diretta alle attività dei Referenti dell'Amministrazione coinvolti;
- il costante trasferimento di *know-how* e rafforzamento delle competenze del personale aziendale.

Il rapporto diretto con l'Amministrazione e la cooperazione fattiva tra i membri del *team* costituiranno punti di forza del modello su cui verrà valutato il Servizio. L'erogazione del Servizio si baserà sulla collaborazione e capacità di rispondere in maniera tempestiva alle richieste del Committente, con cui saranno concordate le modalità di supporto.

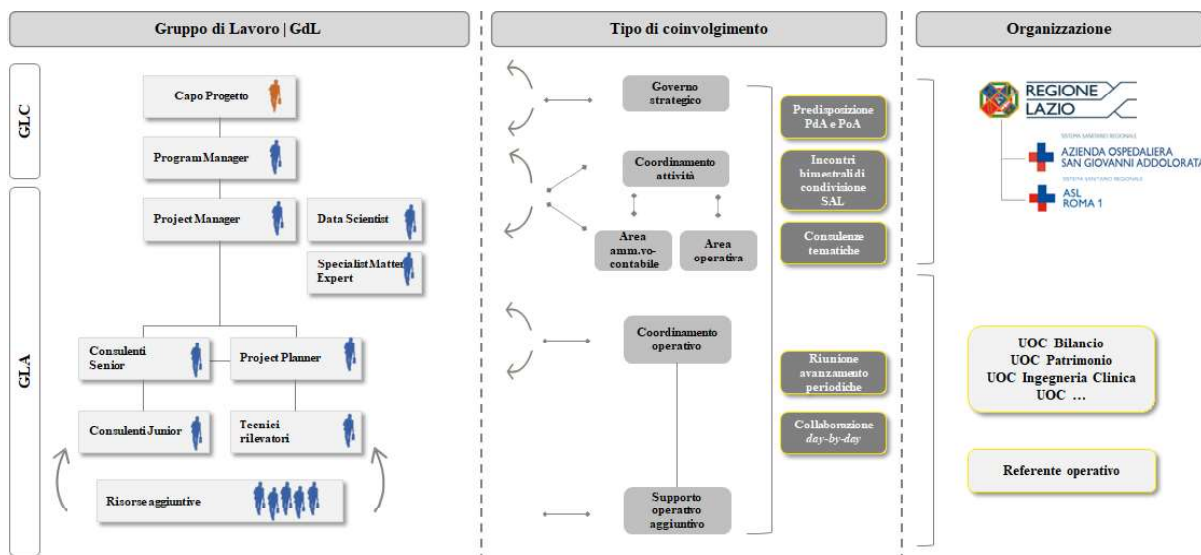


Figura 4 - Interazioni nel Gruppo di Lavoro

La tipologia di coordinamento tra il *team* e l'Amministrazione cambierà in relazione al livello dell'interlocutore:

- **governo strategico e coordinamento delle attività:** il Capo Progetto operativo definirà la strategia di esecuzione del Servizio necessaria alla predisposizione ed attuazione del POA. Il Capo Progetto, inoltre, unitamente al *Program Manager*, *Quality Assurance* ed eventuali ulteriori esperti con maggiore esperienza nelle materie oggetto di Appalto, costituiranno il **Governo Strategico e il Gruppo di coordinamento, supervisione e controllo di qualità**, il quale verrà coinvolto attivamente nella supervisione tecnica di tutte le attività progettuali di verifica, al fine di assicurare uniformità nel trattamento di situazioni analoghe o riconducibili a fattispecie similari, nonché di garantire elevati *standard* qualitativi dei *deliverables* da consegnare all'Amministrazione;
- **coordinamento operativo:** il coordinamento operativo sarà in capo al *Program Manager*, a livello complessivo di Progetto e ai due *Project Manager* a livello aziendale (*Accounting Project Manager* e *Operational Project Manager*) che condivideranno un momento di coordinamento, almeno bimestrale, con il coinvolgimento dei Responsabili aziendali per la pianificazione delle attività, anche a livello organizzativo, ed al monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività, anche al fine di anticipare l'insorgenza delle criticità, nonché la necessità di rimodulare i piani condivisi (incontri di condivisione dello Stato Avanzamento Lavori);
- **supporto operativo:** l'esecuzione delle attività progettuali sarà in capo ai *team* dedicati all'area "amministrativo-contabile" per le attività di "Ricostruzione Libro Cespiti", "Riconciliazione fisico contabile" e "Ricostruzione contributi in conto capitale", e all'area "Operativa" per le attività di "Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare". In tal caso, si prevederanno incontri di coordinamento mensili di avanzamento con i Referenti Aziendali, a cui parteciperanno anche il *Program*

Managers, l'*Operational Project Manager* e l'*Accounting Project Manager*, mentre con i Referenti operativi la collaborazione è "day-by-day" ed i *Project Manager* saranno allineati;

- **supporto specialistico:** tale supporto, integrato nel Piano delle attività, sarà basato su esperienze specialistiche in materia di Intelligenza Artificiale che saranno applicate per l'efficace realizzazione delle attività progettuali, oltre che in ulteriori tematiche di approfondimento che potrebbero essere necessarie nel corso delle attività.

Nella *governance* di progetto sarà assicurata massima elasticità nell'impiego di consulenti, competenti su tutti i campi oggetto di verifica.

A tal proposito, sarà predisposto dal RTI un calendario delle attività da svolgersi presso le Strutture aziendali e sarà oggetto di periodico aggiornamento. Inoltre, al fine di garantire piena autonomia nello svolgimento delle attività, le risorse componenti il GdL saranno dotate di strumentazione necessaria per la realizzazione del Servizio.

Il **modello di organizzazione del Gruppo di Lavoro** sarà in grado di evolvere nel tempo seguendo lo sviluppo del progetto, combinando principi e logiche ampiamente sperimentati e collaudati dal RTI, garantendo al tempo stesso elementi strategici ed operativi chiave quali elevate competenze, flessibilità, tempestività, e disponibilità.

Flessibilità organizzativa

Grazie alla chiara gerarchia dei ruoli, alla condivisione e alla stretta collaborazione tra le diverse figure professionali, il RTI sarà in grado di assicurare una corretta **gestione dei carichi di lavoro**, oltre alla **flessibilità** necessaria per il corretto svolgimento delle linee di attività.

La **flessibilità organizzativa** consentirà di rendere più efficiente le risposte del *team* alle varie esigenze delle singole Aziende Sanitarie, ma anche di minimizzare

le interferenze nelle attività di *routine* dei Referenti Aziendali.

Tali aspetti saranno quindi garantiti grazie alla **struttura organizzativa** di cui si doterà l'Offerente, caratterizzata da:

- **flessibilità operativa:** elevata flessibilità interna ed esterna del GdL, che sarà organizzato in modo versatile a seconda delle esigenze delle singole Aziende Sanitarie. In particolare, la struttura sarà improntata sulla capacità di adeguare le competenze, apporti professionali e l'intensità (**picchi di lavoro**) a seconda delle fasi progettuali e, quindi, delle attività critiche da affrontare, nonché dei cambiamenti del contesto generale e locale delle Aziende. Nello specifico, al fine di garantire la coerenza con gli obiettivi pianificati, elevati *standard* di qualità previsti, la flessibilità operativa si tradurrà nelle seguenti azioni esemplificative:
 - lavorare in stretta sinergia con i Responsabili delle varie UU.OO./Strutture identificate, attraverso la condivisione del Cronoprogramma delle attività di progetto e degli *output*;
 - segnalare tempestivamente eventuali ritardi nella realizzazione delle attività o criticità di altro tipo. Tali comunicazioni saranno indirizzate in maniera diretta ai Referenti di progetto, in modo da individuare e adottare le necessarie soluzioni;
 - realizzare le attività di progetto in linea con le aspettative del Committente, seguendo le indicazioni fornite, sulla base delle esigenze e priorità segnalate in corso d'opera.
- **capacità di anticipare e gestire le criticità:** le risorse del GdL saranno in grado, grazie all'esperienza già maturata nel corso di servizi analoghi, di anticipare situazioni critiche e individuare, insieme ai Referenti delle singole Aziende Sanitarie, le relative azioni volte al superamento delle stesse. A tal fine, sarà assicurato il costante allineamento del GdL alle attività di progetto, responsabilizzando le risorse con maggiore *seniority*;

- ▶ **abilità di comunicazione efficace:** tutte le figure professionali, si interfaceranno con la Committenza attraverso un sistema di relazioni diretto e personalizzato, al fine di garantire una partecipazione costruttiva finalizzata alla risoluzione di eventuali problematiche.
- ▶ **metodologia specifica per la gestione dei carichi di lavoro:** la metodologia proposta prevederà la mappatura degli eventi che possano verificarsi durante l'erogazione del Servizio sulla base di due variabili: grado di prevedibilità e impatto sui carichi di lavoro del *team*. La combinazione delle due variabili consentirà di evidenziare possibili scenari che configureranno differenti situazioni alle quali la metodologia proposta assocerà l'identificazione di soluzioni organizzative *ad hoc*:
 - ▶ **elevata prevedibilità / elevato impatto sui carichi di lavoro.** Nel caso di eventi ad elevata prevedibilità e a elevato impatto sui carichi di lavoro (i.e. ricezione del rapporto di *audit*), vi si farà fronte attraverso una ripianificazione delle attività, una riallocazione delle risorse rispetto ai *task* cui sono dedicate e, se del caso, l'inserimento di risorse aggiuntive;
 - ▶ **elevata prevedibilità / basso impatto sui carichi di lavoro.** Nel caso di eventi ad elevata prevedibilità, ma a basso impatto sui carichi di lavoro (i.e. richieste di elaborazione delle previsioni di spesa), si ricorrerà a un *fine tuning* della programmazione di breve periodo, attraverso cuscinetti temporali, che consentano di gestire limitati carichi di lavoro aggiuntivi;
 - ▶ **bassa prevedibilità / elevato impatto sui carichi di lavoro.** Nel caso di eventi a bassa prevedibilità, ma ad elevato impatto sui carichi di lavoro (i.e. richieste estemporanee di importanti *stakeholder*), sarà attuato un *recovery plan* che risponda all'esigenza di integrare la composizione del GdL e/o di acquisire *know-how* specifico, attraverso l'attivazione delle *Task force* aggiuntive, dei *Subject Matter Experts*, dei Centri di Competenza, ecc.;
 - ▶ **bassa prevedibilità / basso impatto sui carichi di lavoro.** Gli eventi a bassa prevedibilità e a basso impatto sui carichi di lavoro rientreranno nella gestione ordinaria del progetto e non incideranno sulla strutturazione del *team* di progetto, già disegnato per offrire ampia copertura delle aree di supporto all'Amministrazione.

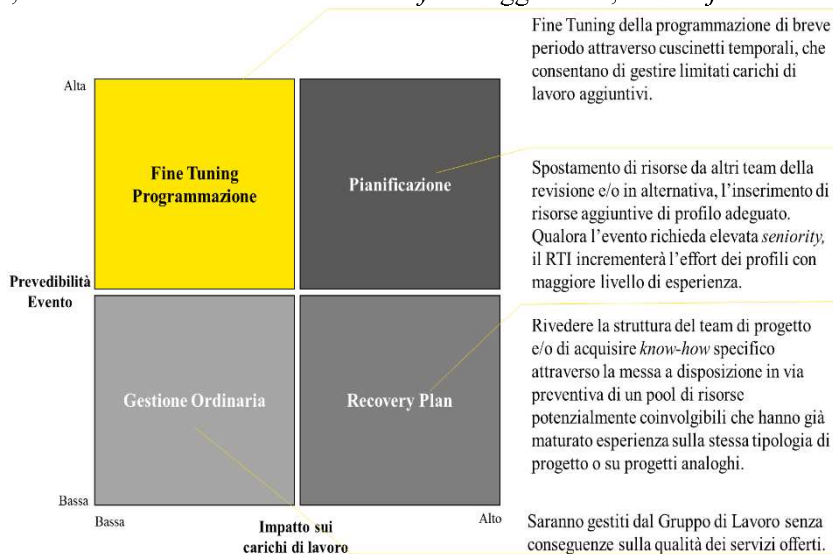
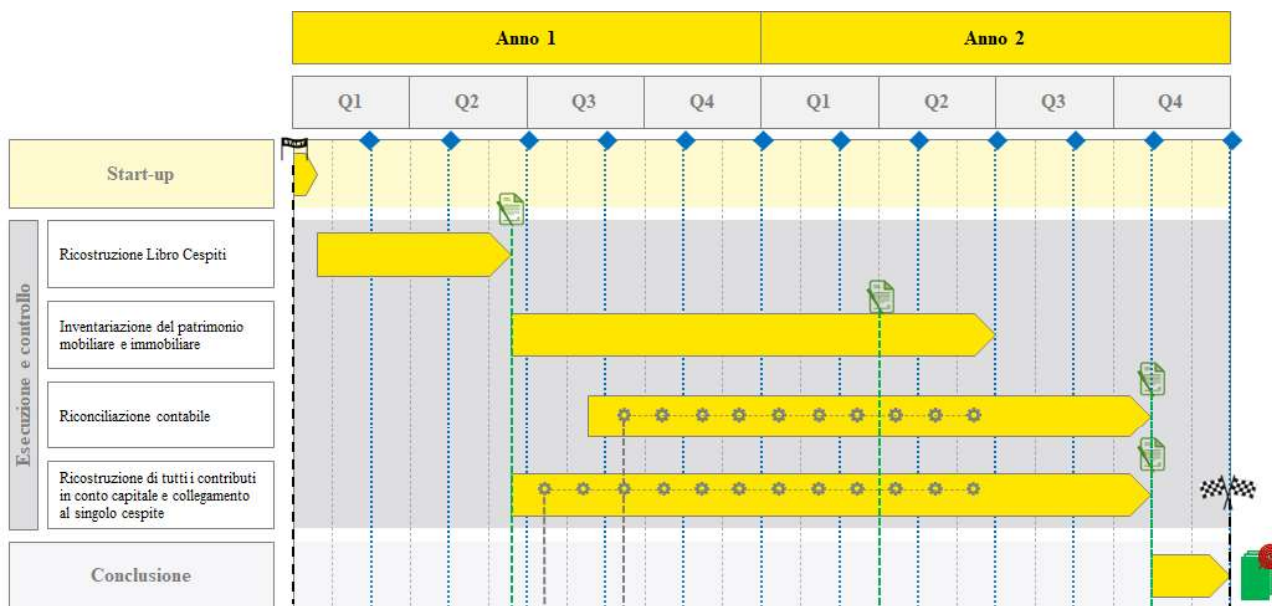


Figura 5 - Flessibilità organizzativa

1.3 Cronoprogramma

Cronoprogramma

Affinché possano essere svolte le attività e rispettate le scadenze, coordinando adeguatamente le relazioni tra il GdL e le Aziende Sanitarie della Regione Lazio, il RTI propone di seguito un'ipotesi di **Cronoprogramma** delle attività per le linee progettuali riguardo l'intera durata dell'Appalto pari a 24 mesi, come previsto dal Paragrafo 1 del Capitolato Tecnico. Si evidenzia che la pianificazione potrà essere suscettibile di variazioni al fine di adeguarsi alle esigenze delle Aziende Sanitarie, così da minimizzare le interferenze con il normale svolgimento delle attività, in virtù della **flessibilità organizzativa** garantita dal RTI.



Legenda:

- Inizio attività progettuali
- Stato Avanzamento Lavori (SAL)
- Condivisione Deliverable con l'Azienda Sanitaria
- Esecuzione preliminare/on going dell'attività
- Termine attività progettuali
- Condivisione Deliverable finale con l'Azienda Sanitaria

Figura 6 - Cronoprogramma

Grazie all'utilizzo degli **strumenti innovativi di Artificial Intelligence**, le attività di “Ricostruzione Libro Cespiti”, “Riconciliazione contabile” e “Ricostruzione di tutti i contributi in conto capitale e collegamento al singolo cespite”, saranno eseguite dal GdL in modo tale da **ottimizzare le tempistiche e limitare le eventuali interferenze a livello amministrativo e sanitario**.

2. Team messo a disposizione per la linea di attività 2

Qualità del Gruppo di Lavoro

L'Offerente, grazie all'approfondita conoscenza delle attività oggetto di appalto, alla formazione e professionalità delle proprie risorse e alla pluriennale esperienza nella gestione di commesse analoghe, progetterà una struttura organizzativa ed operativa con specifico riferimento alla linea di attività “Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare”, in grado di rispondere prontamente e in maniera efficace alle differenti esigenze delle Aziende Sanitarie afferenti al Lotto.

Si rimanda alla tabella di seguito riportata per un maggiore dettaglio dei profili professionali in termini di competenze ed esperienze:

MATRICE DEI PROFILI PROFESSIONALI COINVOLTI

Descrizione profilo professionale		Descrizione esperienze e competenze	
Operational Project Manager			
Livello aziendale – Area Operativa	Responsabili, per ciascuna Azienda Sanitaria afferente al Lotto, del corretto svolgimento delle attività operative di rilevazione fisica del Patrimonio. In possesso della certificazione di <i>Project Management</i> . Assicureranno il coordinamento e la supervisione delle attività operative di inventariazione fisica, con il supporto dei <i>Project Planner</i> , garantendo il rispetto della massima ottimizzazione di tempi, mezzi, strumenti e risorse impiegate.	Hanno maturato oltre 10 anni di esperienza in appalti pubblici e privati nella direzione e coordinamento di commesse relative alla gestione di patrimoni immobiliari, <i>asset</i> , impianti dedicati all'ottimizzazione dei processi di Ingegneria Clinica, <i>Facility</i> e <i>Property Management</i> , nonché ai servizi di ingegneria e di ricognizione fisica dei beni mobili ed immobili, per diverse Aziende Sanitarie pubbliche e private.	
	Project Planner Mobiliare		
	Responsabili della programmazione, del coordinamento e della supervisione delle attività operative di rilevazione, etichettatura e riconciliazione sul campo del Patrimonio mobiliare delle Aziende Sanitarie svolte dai tecnici dedicati (Tecnici Rilevatori Mobiliari). Interfacce di riferimento con i Referenti delle Aziende Sanitarie, assicureranno il corretto svolgimento delle attività operative di rilevazione fisica del Patrimonio dei beni oggetto di appalto.	Hanno maturato oltre 5 anni di esperienza in appalti pubblici e privati nel ruolo di supervisione e coordinamento di servizi di inventariazione fisica del Patrimonio mobiliare di Aziende Sanitarie pubbliche e private.	
Project Planner Immobiliare			
	Responsabili della programmazione, del coordinamento e della supervisione delle attività operative di rilevazione, etichettatura e riconciliazione sul campo del Patrimonio immobiliare delle Aziende Sanitarie svolte dai tecnici dedicati (Tecnici Rilevatori immobiliari). Interfacce di riferimento con i Referenti delle Aziende Sanitarie relativamente alle attività di rilevazione del Patrimonio immobiliare, di ricerca documentale presso gli uffici competenti (Conservatoria dei Registri Immobiliari, Agenzia del Territorio/Catasto, Agenzia del Demanio ecc.), di elaborazione di <i>Due Diligence</i> tecnica sulle strutture immobiliari di ciascuna Azienda Sanitaria e di formazione degli elenchi inventariali, nonché l'individuazione di eventuali situazioni giuridicamente non corrette.	Hanno maturato oltre 5 anni di esperienza nelle attività di <i>Due Diligence</i> tecnica e predisposizione dei Fascicoli delle singole unità immobiliari nel settore pubblico e privato, nella gestione delle analisi tecniche e documentali per la valutazione delle non conformità edilizie, urbanistiche e catastali e nell'individuazione delle necessarie azioni correttive per perseguire l'alienabilità delle unità immobiliari. Hanno acquisito una pluriennale esperienza nella definizione, elaborazione e presentazione presso gli uffici tecnici di competenza delle pratiche di regolarizzazione edilizia e di aggiornamento catastale finalizzate alla vendita degli immobili o al conferimento ai Fondi Immobiliari. Hanno maturato una ampia esperienza nei servizi di rilievo architettonico e strumentale di patrimoni pubblici e privati.	

MATRICE DEI PROFILI PROFESSIONALI COINVOLTI

Livello aziendale – Area Operativa	Descrizione profilo professionale	Descrizione esperienze e competenze
	Project Planner App. elettromedicali	
	Responsabili della programmazione e del coordinamento e della supervisione delle attività operative di rilevazione, etichettatura e riconciliazione sul campo delle apparecchiature elettromedicali delle Aziende Sanitarie svolte dai tecnici dedicati (Tecnici Rilevatori delle apparecchiature elettromedicali). Interfacce di riferimento con i Referenti della UOC Ingegneria Clinica delle rispettive Aziende Sanitarie, relativamente alla programmazione delle attività di censimento, di valutazione dello stato manutentivo e di conservazione delle apparecchiature elettromedicali.	Hanno maturato oltre 5 anni di esperienza nella gestione dei servizi elettromedicali. Hanno acquisito una pluriennale esperienza: ▶ nella gestione dei servizi di assistenza alle attività sanitarie, dalle fasi di acquisizione e di beni e servizi; ▶ nel coordinamento delle attività di manutenzione delle apparecchiature elettromedicali; ▶ nella classificazione delle apparecchiature elettromedicali secondo gli <i>standard</i> CND ed EMDM. Hanno svolto diverse campagne di inventariazione degli elettromedicali in differenti strutture sanitarie a livello Nazionale. Hanno svolto consulenze per la gestione di apparecchiature biomediche nell'ambito delle strutture sanitarie private.
	Project Planner Sistemi informativi	
	Responsabili della corretta funzionalità del Sistema Informativo Centrale (<i>GPI Asset Inventory</i> – sistema di elaborazione dei dati rilevati all'interno del <i>tag</i> RFID) adottato durante l'esecuzione dell'attività di censimento. Definiscono le corrette procedure di identificazione e immissione dei nuovi cespiti in fase di esecuzione delle attività nel rispetto della classificazione proposta dalla nuova etichettatura RFID in allineamento con il Sistema Informativo Centrale.	Hanno maturato oltre 5 anni di esperienza nell'analisi, nella gestione e nel coordinamento di progetti relativi all'inventariazione dei beni aziendali per Enti sanitari mediante l'utilizzo del Sistema Informativo proposto.
	Tecnici Rilevatori Mobiliari	
	Professionisti incaricati di censire ed etichettare tutti i beni mobili allocati all'interno dei locali delle Aziende Sanitarie, valutarne lo stato di conservazione, l'ubicazione e le ulteriori informazioni necessarie per il popolamento del <i>database</i> mobiliare sul Sistema Informativo Centrale.	Hanno svolto per oltre 4 anni il ruolo di addetto tecnico ed operativo all'esecuzione e alla verifica delle attività di rilievo, restituzione, inventariazione e gestione dei cespiti relativi al Patrimonio di natura pubblica e privata. Hanno esperienza nell'esecuzione di sopralluoghi ai fini di <i>Due Diligence</i> tecniche e impiantistiche e relative specifiche. Hanno maturato esperienza nelle attività di rilievo geometrico e manutentivo (impianti elettrici, antincendio, idrico, sanitario, di sicurezza).

MATRICE DEI PROFILI PROFESSIONALI COINVOLTI		
	Descrizione profilo professionale	Descrizione esperienze e competenze
Livello aziendale – Area Operativa	Tecnici Rilevatori Immobiliari	
	Professionisti incaricati dell'individuazione e ricognizione fisica di tutti i locali di ciascun edificio costituente il Patrimonio immobiliare di ogni Azienda Sanitaria. Hanno il compito di codificare i locali, rilevarli mediante applicazione di etichetta RFID/UHF sulle porte di accesso e di registrarli sul Sistema Informativo Centrale.	Hanno svolto per oltre 4 anni attività di <i>Due Diligence</i> tecnica e amministrativa del Patrimonio immobiliare nel settore pubblico e privato. Possiedono un'esperienza di almeno 4 anni nelle attività di esecuzione e verifica delle attività di sopralluogo di natura tecnica, rilievo geometrico, architettonico e restituzione grafica di complessi immobiliari. Hanno un'esperienza triennale nella redazione di pratiche edilizie abilitative per interventi edilizi.
	Tecnici Rilevatori app. elettromedicali	
	Professionisti con livello di <i>seniority</i> differente incaricati dell'attività di inventariazione di tutte le apparecchiature scientifiche elettromedicali presenti nei locali aziendali. Hanno il compito di verificarne lo stato manutentivo e di conservazione.	Hanno maturato esperienza consolidata nel ruolo di responsabile tecnico in diversi <i>Global Service</i> , per strutture ospedaliere, sia pubbliche che private. Hanno maturato una pluriennale esperienza nelle attività di gestione e censimento delle apparecchiature, nonché nel coordinamento di reparti tecnici di manutenzione degli elettromedicali in diverse strutture ospedaliere.
	Tecnici Rilevatori Sistemi informativi	
	Professionisti incaricati della verifica del corretto caricamento dei dati relativi alle registrazioni dei locali, dei cespiti e degli elettromedicali all'interno del Sistema Informativo Centrale e della riconciliazione dei beni mediante una puntuale interfaccia dei tracciati prodotti, con competenze informatiche sul Sistema Informativo Centrale adottato. Addetti all'attività di <i>data entry</i> e/o gestione del Sistema Informativo Centrale.	Possiedono almeno 3 anni di esperienza nel ruolo di tecnici incaricati delle attività di <i>data entry</i> e/o gestione dei Sistemi Informativi Aziendali.

Tabella 3 - Matrice dei profili professionali coinvolti

L'Area Operativa dedicata all'effettiva erogazione dei servizi di inventariazione, per gran parte già consolidata dall'Offerente, è progettata al fine di garantire e rispondere in maniera efficace alla domanda del Servizio, per ogni Azienda Sanitaria del Lotto. Per la progettazione ed il dimensionamento del *team* operativo, l'Offerente condurrà un'analisi della domanda utilizzando la documentazione di gara, la documentazione consultabile sui siti istituzionali e sfruttando la propria conoscenza del contesto, sviluppata grazie alla pluriennale esperienza nella gestione di commesse analoghe.

Tale analisi mette in luce la necessità di disporre di **squadre e mezzi adeguati, per garantire il rispetto delle tempistiche previste e garantire la contemporanea attività di rilevazione fisica dei beni mobili, delle**

apparecchiature elettromedicali e dei beni immobili afferenti alle diverse Aziende Sanitarie costituenti il Lotto, nel rispetto della simultaneità di esecuzione richiesta all'interno della documentazione di gara.

L'inventariazione fisica dei beni allocati, ad esempio presso un Presidio Ospedaliero, di un Poliambulatorio, o di un Centro di Riabilitazione, richiederà un intervento dedicato di squadre di tecnici biomedici, con approfondita esperienza e conoscenza sia del contesto in cui si trovano ad operare (protocolli di accesso alle aree critiche, dispositivi di sicurezza, ecc.), sia dei beni da censire (tecnologie biomediche e sistemi sanitari in genere). Grazie a tale analisi funzionale ed alla conoscenza ed esperienza maturata nelle Strutture Sanitarie del Lazio, è stato possibile eseguire una progettazione preliminare identificando la dimensione operativa di ricognizione dei beni mobili ed immobili, delle Apparecchiature elettromedicali, al fine di associare un valido numero di Squadre immobiliari/mobiliari (i.e. SQ I/M) e Squadre Apparecchiature elettromedicali (i.e. SQAEM) da mettere in campo, per ogni singola Azienda Sanitaria, come rappresentato nella tabella soprariportata, in funzione della tipologia di strutture, della tipologia di beni mobili ed immobili, della varietà delle apparecchiature impiegate e della dislocazione sul territorio di ogni Azienda Sanitaria del Lotto.

Inoltre, si evidenzia che le risorse dell'Area Operativa, data la sensibilità delle strutture all'interno delle quali si presterà il Servizio, **svolgeranno le proprie attività** con la massima professionalità, adottando protocolli e procedure precedentemente concordati, volti a **minimizzare le interferenze** con il normale svolgimento delle attività sanitarie ed amministrative.

Di seguito si riporta una tabella rappresentativa del dimensionamento del GdL proposto:

AZIENDE SANTARIE	OPERATION PROJECT LINE					TECHNICAL PROJECT LINE							
	Operational Project Manager	Project Planner Sistemi informativi	Project Planner Immobiliare	Project Planner Mobiliare	Project Planner App. elettromedicali	GdL Immobiliare/ Mobiliare	Tecnici Rilevatori Sistemi informativi	Tecnici Rilevatori Immobiliari	Tecnici Rilevatori Mobiliari	GdL App. elettromedicali	Tecnici Rilevatori Sistemi informativi	Tecnici Rilevatori Senior App. elettromedicali	Tecnici Rilevatori Junior App. elettromedicali
A.O. San Giovanni	1	1	1	1	1		2	2	4		1	1	1
Asl Roma 1	1	1	1	1	1		3	3	6		2	2	3

Tabella 4 – Dimensionamento GdL linea di attività 2

3. Team messo a disposizione per le linee di attività 1, 3 e 4

Qualità del Gruppo di Lavoro

L'elemento cardine del modello organizzativo descritto sarà rappresentato dalla **qualità e dalle caratteristiche del team** di professionisti proposti. Tali risorse si caratterizzano per una **vasta e pluriennale esperienza** maturata in diversi ambiti del settore pubblico e **sanitario** e vantano competenze specifiche in attività di revisione e analisi contabile, riconciliazione fisico-contabile del Patrimonio mobiliare ed immobiliare, principi e procedure collegate al Percorso Attuativo della Certificabilità. Tutte le risorse minime previste dal **team** detengono un livello di competenza professionale e specializzazione rilevante, sia rispetto agli ambiti operativi sia ai ruoli attribuiti.

Si rimanda alla tabella di seguito riportata per un maggiore dettaglio dei profili professionali previsti in termini di dimensionamento, competenze ed esperienze:

Legenda

Risorsa prevista dal Capitolato Tecnico Risorse aggiuntive

MATRICE DEI PROFILI PROFESSIONALI COINVOLTI	
Descrizione profilo professionale	Descrizione esperienze e competenze
Livello di Governo centrale	Capo Progetto 1 Anzianità lavorativa di 32 anni, maturata all'interno di EY S.p.A. Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti e al Registro dei Revisori Legali di cui all'art. 1 del D.lgs. 39/2010. Rappresenta il riferimento gerarchico/funzionale dell'Offerente per tutti gli adempimenti e gli impegni contrattuali nei confronti del Committente. Coordinatore generale del progetto con pluriennale esperienza nel ruolo di direzione e coordinamento di incarichi complessi di revisione e organizzazione contabile, consulenza finanziaria ed economico-patrimoniale, ivi inclusi progetti erogati nel settore sanitario.
	Responsabile della revisione del Bilancio di importanti Enti, sia del settore pubblico che privato con esperienza di oltre 30 anni nel settore revisione/controllo contabile con particolare riferimento alle seguenti progettualità: ▶ revisione ed organizzazione contabile ed <i>Internal audit</i>; ▶ inventariazione fisica e riconciliazione contabile del Patrimonio mobiliare ed immobiliare; ▶ supporto nelle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi di risanamento dei conti; ▶ trasformazione contabile ed implementazione di sistemi di contabilità finanziaria/ economico-patrimoniale/ analitica; ▶ attività di controllo di primo e secondo livello dei Fondi Strutturali Europei; ▶ analisi e revisione di processi/ procedure amministrativo-contabili, anche con l'ausilio di strumenti informatici; ▶ assistenza amministrativo-contabile ai fini del raggiungimento degli obiettivi specifici dei Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC).
	Quality Assurance 1 Anzianità lavorativa di oltre 20 anni, maturata all'interno di EY S.p.A. Professionista con competenze su temi di revisione contabile presso società sia del settore pubblico, che privato e competenze tecnico-professionali specifiche su metodologie e <i>policy</i> inerenti la <i>Quality Assurance</i> previste dal <i>network</i> EY.
	Responsabile della supervisione (<i>Quality Review</i> interno) di progettualità in ambito sanitario e pubblico relative a: ▶ revisione ed organizzazione contabile ed <i>Internal audit</i>; ▶ assistenza amministrativo-contabile relativamente a tecniche, procedure e strumenti di inventariazione fisica e riconciliazione contabile del Patrimonio; ▶ analisi, riorganizzazione aziendale, revisione di processi/ procedure amministrativo-contabili, anche con l'ausilio di strumenti digitali.

MATRICE DEI PROFILI PROFESSIONALI COINVOLTI		
	Descrizione profilo professionale	Descrizione esperienze e competenze
Livello di Governo centrale	Program Manager 1	
	Anzianità lavorativa di oltre 15 anni, maturata all'interno del <i>network</i> di EY, in possesso di tecniche di <i>Program Management</i> , <i>Project Management</i> e <i>Risk Management</i> . Professionista con consolidata esperienza, in ambito pubblico e sanitario, nel coordinamento e nella gestione di progettualità complesse di implementazione di sistemi contabili, di monitoraggio economico-finanziario e patrimoniale e percorsi di accompagnamento migliorativi a favore della Pubblica Amministrazione per l'ottimizzazione del sistema di controllo interno dei processi amministrativo-contabili e gestionali e dei modelli di pianificazione e Controllo di Gestione. La figura del <i>Program Manager</i> assicurerà il coordinamento dell'intero Gruppo di Lavoro, in piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti dal Committente.	Responsabile del coordinamento e della gestione di progettualità, in ambito sanitario e pubblico , relative a: ▶ trasformazione contabile ed implementazione di sistemi integrati di contabilità finanziaria/economico-patrimoniale/analitica; ▶ assistenza amministrativo-contabile ai fini del raggiungimento degli obiettivi specifici dei Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC); ▶ gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, nonché assistenza tecnica per l'allineamento degli obiettivi definiti nel D.lgs. 118/2011; ▶ <i>Risk Management</i>, Sistema di Controllo Interno, <i>Internal audit</i>; ▶ revisione, analisi ed organizzazione contabile; ▶ inventariazione fisica e riconciliazione contabile del Patrimonio; ▶ analisi, riorganizzazione aziendale, revisione di processi/ procedure amministrativo-contabili, anche con l'ausilio di strumenti digitali; ▶ implementazione di modelli di pianificazione strategica e direzionale, programmazione e Controllo di Gestione.
Livello aziendale – Area amm.vo - contabile	Accounting Project Manager 1	
	Anzianità lavorativa di oltre 10 anni, maturata all'interno del <i>network</i> di EY, in possesso delle certificazioni <i>Prince 2</i> , <i>Scrum Agile</i> . Professionista con competenze amministrativo-contabili e gestionali nel settore sanitario, pubblico e privato, nonché su tematiche di revisione contabile. L' <i>Accounting Project Manager</i> assicurerà il coordinamento e la supervisione delle attività operative amministrativo-contabili svolte dai consulenti <i>Senior</i> e <i>Junior</i> sulle Aziende Sanitarie del Lotto di riferimento, garantendo l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali.	Responsabile della gestione di progettualità in ambito sanitario e pubblico relative a: ▶ inventariazione fisica e riconciliazione contabile del Patrimonio; ▶ assistenza amministrativo-contabile ai fini del raggiungimento degli obiettivi specifici dei Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC); ▶ analisi, riorganizzazione aziendale, revisione di processi/procedure amministrativo-contabili, anche con l'ausilio di strumenti digitali; ▶ revisione ed organizzazione contabile, <i>Internal audit</i>; ▶ implementazione di Modelli di pianificazione strategica e direzionale, programmazione e Controllo di Gestione; ▶ assistenza tecnica per l'allineamento degli obiettivi definiti nel D.lgs. 118/2011.

MATRICE DEI PROFILI PROFESSIONALI COINVOLTI		
Descrizione profilo professionale		Descrizione esperienze e competenze
Livello aziendale – Area amm.vo - contabile	Data Scientist 1	
	Professionista con competenze tecniche avanzate nelle attività di disegno e di sviluppo di applicazioni <i>custom</i>, nell'elaborazione e gestione dei dati ed esperienze internazionali nell'applicazione degli strumenti di <i>Artificial Intelligence</i> e di algoritmi di <i>Machine Learning</i> in numerosi contesti. Parte di un <i>team</i> di sviluppo di soluzioni di automazione delle attività di revisione contabile per l'area Europa. Ottima conoscenza di: <i>Pyhton (EDI Anaconda)</i>, <i>LangChain</i>, <i>Tensorflow</i>. Assicurerà il supporto tecnico al GdL nella gestione e monitoraggio dei dati contabili ed extra-contabili, al fine di ottimizzare i tempi di esecuzione delle attività progettuali.	
	Consulenti Senior 1 3	
	Anzianità lavorativa di almeno 5 anni. Professionisti con consolidate competenze amministrativo-contabili nel settore sanitario e pubblico, di cui almeno 1 professionista con esperienza di 2 anni o più in progetti di revisione e organizzazione contabile. Assicureranno l'adeguata esecuzione delle attività progettuali, la produzione dei <i>deliverables</i> e il conseguimento dei risultati previsti, anche attraverso la supervisione e il coordinamento dei Consulenti <i>Junior</i>.	Supporto operativo nell'esecuzione delle attività progettuali in ambito sanitario e pubblico relative a: ▶ inventariazione fisica e riconciliazione contabile del Patrimonio; ▶ assistenza amministrativo-contabile ai fini del raggiungimento degli obiettivi specifici dei Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC); ▶ analisi, riorganizzazione aziendale, revisione di processi/procedure amministrativo-contabili, anche con l'ausilio di strumenti digitali; ▶ revisione ed organizzazione contabile, <i>Internal audit</i>.
	Consulenti Junior 4 4	
	Anzianità lavorativa di almeno 2 anni in progetti di assistenza amministrativo-contabili in ambito sanitario e pubblico. Assisteranno il <i>team</i> dei Consulenti <i>Senior</i> nel conseguimento delle attività progettuali e nella predisposizione dei <i>deliverables</i>.	Assistenza operativa nell'esecuzione delle attività progettuali in ambito sanitario e pubblico relative a: ▶ inventariazione fisica e riconciliazione contabile del Patrimonio; ▶ assistenza amministrativo-contabile; ▶ analisi, riorganizzazione aziendale, revisione di processi/procedure amministrativo-contabili, anche con l'ausilio di strumenti digitali; ▶ revisione ed organizzazione contabile, <i>Internal audit</i>.
	Specialist Matter Experts n	
	Professionisti con elevata esperienza e competenze multidisciplinari e specialistiche, che potranno essere coinvolti in caso di specifiche esigenze tematiche (es. legale, <i>security</i> in ambito patrimoniale, fiscale, diritto amministrativo e contratti pubblici).	

Tabella 5 - Matrice dei profili professionali coinvolti

Si specifica che, il **dimensionamento del team proposto**, così come rappresentato nella tabella soprariportata, consentirà l'**esecuzione in parallelo delle medesime** attività nelle Aziende Sanitarie in ambito, **garantendo elevata flessibilità operativa in funzione delle esigenze specifiche, efficace gestione delle criticità**

potenziali, nonché l'utilizzo in un'ottica integrata di metodologie, competenze e strumenti. Ciò potrà essere realizzato grazie alla previsione di:

- ▶ un **numero di risorse aggiuntive per profilo professionale** rispetto a quelle minime richieste dal Capitolato Tecnico;
- ▶ **ulteriori professionalità specialistiche** rispetto a quelle richieste dal Capitolato Tecnico, necessarie per garantire un'adeguata ed efficace gestione delle attività progettuali, anche in differenti contesti aziendali;
- ▶ **strumenti innovativi di Artificial Intelligence** che consentiranno un efficientamento delle attività operative in un'ottica di potenziamento della qualità ed attendibilità dei risultati finali attesi, secondo logiche di interrelazione continua tra i diversi contesti aziendali.

Articolazione delle Competenze

Riportiamo di seguito un prospetto riepilogativo delle competenze necessarie per lo svolgimento delle linee di attività progettuali con le competenze possedute dai singoli componenti del Gruppo di Lavoro. Tali competenze sono state classificate in competenze generali (competenze indispensabili per poter realizzare le attività minime previste dal Capitolato) e competenze specifiche (competenze necessarie per realizzare compiutamente le attività distinte previste nella presente Offerta Tecnica).

Matrice delle competenze								
	Capo Progetto	Quality Assurance	Program Manager	Accounting Project Manager	Data Scientist	Specialist Matter Experts	Consulenti Senior	Consulenti Junior
COMPETENZE GENERALI	Governance e programmazione strategica ed operativa	✓	✓	✓	✓	✓		
	Competenze in ambito amministrativo-contabile, organizzativo e di analisi economico-patrimoniale per la PA	✓	✓	✓			✓	✓
	Revisione, analisi ed organizzazione contabile	✓	✓	✓			✓	✓
	Monitoraggio operativo ed economico-finanziario	✓	✓	✓			✓	
	Sistemi di contabilità in ambito pubblico e sanitario	✓	✓	✓			✓	✓
	Tecniche e modalità di riconciliazione fisico-contabile in ambito patrimoniale	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
COMPETENZE SPECIFICHE	Portfolio Management/ Program Management/ Project Management	✓	✓	✓				
	Sistemi di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	✓	✓	✓			✓	✓
	Intelligenza artificiale e Process Automation	✓	✓	✓	✓		✓	✓
	Sistemi IT amministrativo-contabili nel settore sanitario	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Metodologie di benchmarking per il settore sanitario	✓	✓	✓			✓	✓
	Analisi e re-engineering dei processi in ambito amministrativo contabile e gestionale nel settore pubblico e sanitario	✓	✓	✓			✓	✓
	Analisi, disegno ed implementazione Sistemi di Controllo Interno	✓	✓	✓			✓	✓
	Risk Assessment e Risk Management	✓	✓	✓			✓	
	Internal Audit	✓	✓	✓	✓		✓	✓
	Competenze specialistiche (giuridico-normative, fiscali, security patrimoniale ecc...) in ambito pubblico e sanitario					✓		
	Organizzazione e gestione del cambiamento, metodologie di knowledge transfer	✓	✓	✓				

Tabella 6 - Matrice delle competenze

4. Ricostruzione Libro Cespiti. Modalità e tecniche per la ricostruzione del Libro Cespiti

La corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili, ovvero l'insieme delle attività amministrative e tecniche inerenti alla loro acquisizione, conservazione e manutenzione, costituirà un presupposto fondamentale

per un'adeguata gestione del Patrimonio aziendale. La gestione dell'inventario, oltre a soddisfare le funzioni amministrativo-contabili conservative e di controllo previste dalla normativa vigente, rappresenterà una condizione imprescindibile per una politica di razionalizzazione e programmazione della spesa nel campo degli investimenti.

Il Patrimonio aziendale può definirsi essere costituito da tutti i beni immobili e mobili di natura pluriennale dell'Azienda, suscettibili entro determinati limiti di valore e per natura, di annotazione analitica nel Libro Cespiti e necessita di strumenti amministrativi in grado di rilevare contabilmente, in modo attendibile e documentato, il loro costo storico e le variazioni subite dai beni stessi (incrementi, decrementi ed alienazioni), e di assicurarne l'esistenza fisica, la collocazione e la capacità produttiva.

Per quanto sopra descritto, l'attività di ricostruzione del Libro Cespiti potrà ritenersi cruciale per consentire la piena rispondenza alle previsioni della normativa regionale in tema di certificabilità dei bilanci, e costituirà l'*input* per lo svolgimento delle altre linee di attività previste dal Capitolato Tecnico.

L'Offerente svolgerà una serie di attività propedeutiche alla conclusiva attività di ricostruzione del Libro Cespiti. Nel dettaglio, di seguito vengono descritte le **fasi operative** che saranno opportunamente sviluppate *ad hoc* per i beni mobili ed immobili, mediante il supporto di strumenti innovativi tecnologici di *Artificial Intelligence* (Rif. [Par. 11 – “Meccanismi di controllo e autocontrollo”](#)).



La prima fase, finalizzata a traghettare la ricostruzione del Libro Cespiti, consisterà nella **raccolta**, da parte del GdL, **della documentazione** fornita dagli Uffici aziendali preposti (es. UOC Patrimonio, UOC Bilancio e UOC Ingegneria Clinica), quale:

- ▶ **estrazione di tutti i conti Co.Ge.** relativi alle **immobilizzazioni materiali ed immateriali** (e relative movimentazioni);
- ▶ piano dettagliato dei **Centri di Costo** (i.e. CdC) aziendali;
- ▶ **Database** relativo alle **tabelle** dei CdC con associazione all' **ubicazione** e alle **categorie merceologiche** afferenti alle immobilizzazioni materiali ed immateriali (se disponibile);
- ▶ **Database** del servizio di **Ingegneria Clinica** relativo alle **apparecchiature elettromedicali**, che comprenderà informazioni relative al collaudo, matricole e codici SIC (*Standard Industrial Classification*);
- ▶ **elenco** anche extra-contabile del **Patrimonio immobiliare**, al fine di identificare gli edifici e i locali oggetto di inventariazione (es. planimetrie);
- ▶ estrazione del **Libro Cespiti**, in uso presso la singola Azienda Sanitaria;
- ▶ **procedure amministrativo-contabili o gestionali** in materia di gestione e conservazione dei cespiti (es. Regolamento inventario);
- ▶ **documenti di autorizzazione alla dismissione** (se effettuata), e/o eventuali denunce di **furto o smarrimento o fuori uso** dei cespiti.

Successivamente, il GdL procederà ad avviare l'**analisi della documentazione** raccolta, quale:

- ▶ l'estrazione di tutti i conti Co.Ge. relativi alle immobilizzazioni materiali ed immateriali, verificando la coerenza e la correttezza dei dati estratti dalla Co.Ge. ed i valori di Bilancio d'Esercizio di competenza, anche con una verifica di completezza e correttezza della transcodifica dei conti afferenti ai diversi Piani dei Conti Regionali che si sono susseguiti;
- ▶ il Libro Cespiti fornito dalle Aziende Sanitarie attraverso un'esamina delle informazioni quali-quantitative presenti (es. data di acquisizione, nomenclatura dei cespiti, eventuale mappatura dell'ubicazione, codice e descrizione del Centro di Costo e della classe merceologica di appartenenza).

Dall'analisi della documentazione raccolta, il GdL inizierà la costruzione di un **Libro Cespiti preliminare** (di seguito anche "*Database preliminare*"), in formato *excel* che convergerà le preliminari informazioni quali-quantitative risultanti dalla contabilità generale e dal Libro Cespiti delle singole Aziende Sanitarie.

Analisi delle fatture



La seconda fase sarà finalizzata ad integrare il Libro Cespiti preliminare, attraverso l'**analisi delle fatture elettroniche** (ed eventualmente cartacee) disponibili e notificate agli uffici dedicati (es. UOC Bilancio) per la relativa estrazione delle stesse mediante il supporto di strumenti innovativi tecnologici di *Artificial Intelligence* (Rif. [Par. 11 – “Meccanismi di controllo e autocontrollo”](#)).

L'attività di reperimento ed analisi delle fatture d'acquisto dei beni mobili ed immobili sarà di fondamentale importanza, al fine di recuperare tutte quelle informazioni quali-quantitative di dettaglio dei singoli cespiti (es. in una singola fattura possono risultare acquisiti un numero non singolo di cespiti contabilizzati cumulativamente all'interno del Libro Cespiti). Dall'attività di reperimento delle fatture di acquisto si potranno individuare tre fattispecie di documenti, quali:

- ▶ **fatture disponibili in formato elettronico**, le quali saranno reperite dal sistema amministrativo contabile delle Aziende Sanitarie, mediante il numero di registrazione contabile del documento (es. *Asset ID*);
- ▶ **fatture disponibili in formato cartaceo**, le quali saranno reperite ed analizzate in base alla disponibilità di rinvenimento delle stesse dagli archivi aziendali mediante il supporto da parte degli uffici preposti;
- ▶ **fatture non disponibili né in formato cartaceo, né elettronico**, le quali non potranno essere analizzate a causa delle difficoltà riscontrate nel recuperare tali documenti. Per queste ultime fatture, si provvederà ad esaminare le singole registrazioni contabili, al fine individuare ogni possibile riferimento utile ad identificare il bene acquistato (es. causale, determina di liquidazione).

Una volta reperite materialmente le fatture (sia in formato elettronico, sia cartaceo), il GdL procederà ad analizzarle per ogni singolo anno e conto Co.Ge., al fine di censire le seguenti informazioni, ad integrazione delle informazioni presenti nel Libro Cespiti in uso presso le Aziende, quali:

- ▶ numero della fattura e data di acquisizione;
- ▶ dati contabili (costo storico);
- ▶ numero e data dell'ordine;
- ▶ numero e data del Documento di Trasporto (i.e. DDT);
- ▶ Codice Identificativo di Gara (i.e. CIG);
- ▶ numero di beni/servizi acquistati e relativa descrizione.



Esempio pratico

A titolo esemplificativo, di seguito si illustra e si descrive un **esempio pratico** di esecuzione dell'attività di analisi delle fatture (elettroniche e cartacee) che il GdL adotterà.

Dall'analisi del conto Co.Ge. 1.01.02.01.0101 “Mobili e arredi sanitari e ufficio” risulta contabilizzata la fattura nr. 123/23, relativa al cespite “Altri beni e servizi”. Trattandosi di una denominazione generica del cespite, il GdL procederà all'analisi della citata fattura, al fine di verificare la correttezza e la completezza dei dati contabilizzati, reperendo eventuali informazioni di dettaglio quali-quantitative utili per una ricognizione più puntuale del cespite acquistato.

Asset ID	Codice cespite pregresso	Nome cespite	Q.tà	Costo Storico	Nr. fattura	Data fattura	Codice conto Classe Fiscale	Nome Conto Classe Fiscale
12345	00001	Altri beni e servizi	1	2.351,00 €	123/23	01/01/2023	1.01.02.01.0101	Mobili e arredi sanitari e ufficio

Tabella 7 - Esempio pratico: estrazione dalla Co.Ge.

Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura	
Nr. linea: 1	
Descrizione bene/servizio:	CARRELLO PORTABOMBOLE
Quantità:	5.00
Unità di misura:	PEZZO
Valore unitario:	62.00
Valore totale:	310.00
IVA (%):	22.00
Nr. linea: 2	
Descrizione bene/servizio:	CARRELLO SERVITORE PORTA STRUM
Quantità:	1.00
Unità di misura:	PEZZO
Valore unitario:	357.00
Valore totale:	357.00
IVA (%):	22.00
Nr. linea: 3	
Descrizione bene/servizio:	CARRELLO PER TERAPIA 8/10 CASS.
Quantità:	2.00
Unità di misura:	PEZZO
Valore unitario:	842.00
Valore totale:	1684.00
IVA (%):	22.00

Dall'analisi della fattura elettronica nr. 123/23 raffigurata (Rif. Figura 7 – *Esempio di fattura elettronica*), si evince che sussistono nr. 3 linee di dettaglio, ognuna delle quali descrive nr. 3 tipologie di categorie di beni differenti per un totale di nr. 8 beni mobili, per un valore complessivo di € 2.351,00. Terminata la raccolta delle informazioni quali-quantitative emerse dall'analisi delle fatture, il GdL procederà ad integrare le informazioni emerse all'interno del Libro Cespiti preliminarmente costruito, andando a declinare ciascun cespite acquistato ed indicato nella fattura in ogni riga del Libro Cespiti preliminare.

Si riporta di seguito una rappresentazione grafica del dettaglio del Libro Cespiti preliminare integrato delle informazioni quali-quantitative emerse successivamente all'analisi della fattura rappresentata:

Asset ID	Codice cespiti pregresso	Nome cespiti	Q.tà	Costo Storico	Nr. fattura	Data fattura	Codice conto Classe Fiscale	Nome Conto Classe Fiscale
12345	00001	Carrello portabombole	1	62,00 €	123/23	01/01/2023	1.01.02.01.0101	Mobili e arredi sanitari e ufficio
12346	00002	Carrello portabombole	1	62,00 €	123/23	01/01/2023	1.01.02.01.0101	Mobili e arredi sanitari e ufficio
12347	00003	Carrello portabombole	1	62,00 €	123/23	01/01/2023	1.01.02.01.0101	Mobili e arredi sanitari e ufficio
12348	00004	Carrello portabombole	1	62,00 €	123/23	01/01/2023	1.01.02.01.0101	Mobili e arredi sanitari e ufficio
12349	00005	Carrello portabombole	1	62,00 €	123/23	01/01/2023	1.01.02.01.0101	Mobili e arredi sanitari e ufficio
12350	00006	Carrello servitore porta strum.	1	357,00 €	123/23	01/01/2023	1.01.02.01.0101	Mobili e arredi sanitari e ufficio
12365	00021	Carrello per terapia 8/10 cass.	1	842,00 €	123/23	01/01/2023	1.01.02.01.0101	Mobili e arredi sanitari e ufficio
12366	00022	Carrello per terapia 8/10 cass.	1	842,00 €	123/23	01/01/2023	1.01.02.01.0101	Mobili e arredi sanitari e ufficio
TOTALE			8	2.351,00 €				

Tabella 8 - Esempio di analisi fattura

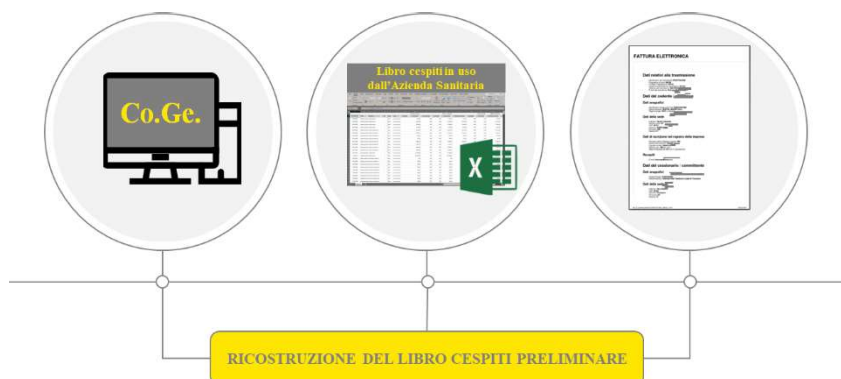


Figura 8 - Ricostruzione Libro Cespiti preliminare

Secondo tale metodologia di analisi, sarà costruito il cosiddetto “**Libro Cespiti preliminare**”, in formato *excel*, nel quale ad ogni riga dello stesso, corrisponderà un singolo cespite.

Tale Libro Cespiti preliminare (all'attività di inventario fisico) sarà la **risultanza** della **convergenza** delle informazioni quali-quantitative emerse dall'**analisi**

delle **informazioni contabili** (conti Co.Ge. delle immobilizzazioni), dal **Libro Cespiti in uso dalle Aziende Sanitarie** e dall'attività di **analisi delle fatture** elettroniche e cartacee (Rif. Figura 8 - *Ricostruzione Libro Cespiti preliminare*).



Una volta conclusa l'attività di costruzione del Libro Cespiti preliminare, sarà eseguito un ulteriore controllo di quadratura dei dati contabili con la Co.Ge., al fine di verificare la completezza e l'attendibilità dei dati contenuti nel Libro Cespiti preliminare.

Nello specifico, il GdL per poter procedere con l'**attività** di verifica della **quadratura**, richiederà alla UOC Bilancio l'estrazione dell'ultimo Bilancio

di Verifica (i.e. BdV) approvato, attraverso cui controllerà la corretta corrispondenza del saldo di ogni singolo conto delle immobilizzazioni materiali ed immateriali presente a Libro Cespiti preliminare con ciò che risulta nel BdV approvato. Se da tale verifica emergeranno eventuali squadrature, si andranno ad analizzare i conti interessati per poter risalire alla squadratura e successivamente colmare i *gap* manifestati.

OFFERTA TECNICA LOTTO 4 - Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del Servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

LIBRO CESPITI PRELIMINARE			BILANCIO DI VERIFICA		
Conto	Descrizione conto	Saldo	Conto	Descrizione conto	Saldo
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI		€ x00.000	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI		€ x00.000
1.01.01.03	Diritto di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno	€ y00.000 ✓	1.01.01.03	Diritto di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno	€ y00.000 ✓
1.01.01.04	Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti	- ✓	1.01.01.04	Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti	- ✓
1.01.01.05	Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	€ y00.000 ✓	1.01.01.05	Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	€ y00.000 ✓
...	...	-	...	...	-
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI		€ xxx.000.000	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI		€ xxx.000.000
1.01.02.01	Terreni	€ y.000.000 ✓	1.01.02.01	Terreni	€ y.000.000 ✓
1.01.02.02	Fabbricati non strumentali (disponibili)	€ y.000.000 ✓	1.01.02.02	Fabbricati non strumentali (disponibili)	€ y.000.000 ✓
1.01.02.03	Fabbricati strumentali (indisponibili)	€ yyy.000.000 ✓	1.01.02.03	Fabbricati strumentali (indisponibili)	€ yyy.000.000 ✓
...	...	-	...	...	-

Tabella 9 - *Quadratura Libro Cespiti preliminare con Co.Ge.*

**Adjustments
qualitativi**

Finalizzata l'attività di ricostruzione e quadratura del Libro Cespiti preliminare, il GdL provvederà ad eseguire le seguenti azioni migliorative (i.e. *adjustments* qualitativi), affinando ed integrando informazioni di carattere qualitativo, al fine di agevolare l'esecuzione delle linee di attività successive (es. inventario fisico, riconciliazione contabile).

In particolare, il GdL procederà con l'esecuzione delle seguenti attività:

- ▶ **analisi** della lista dei **Centri di Costo** (codici e descrizione) fornita dagli uffici preposti delle Aziende Sanitarie e verifica di corrispondenza o integrazione degli stessi all'interno del Libro Cespiti preliminarmente costruito. In tale attività, di concerto con gli uffici preposti, saranno rivisti i CdC, la loro associazione con le relative ubicazioni e identificati i **Consegnatari per ubicazione**, quali responsabili dell'accertamento della verifica e della presa in carico dei cespiti censiti presso l'ubicazione di cui risultino responsabili (i.e. Consegnatari);
- ▶ **analisi** della lista degli **elettromedicali** (fornita dalla UOC Ingegneria Clinica o altri uffici competenti delle Aziende Sanitarie), su supporto extra-contabile, ed integrazione delle informazioni qualitative di dettaglio (es. codice SIC, codice CIVAB) all'interno del Libro Cespiti preliminare.

Di concerto con le singole Aziende Sanitarie, saranno svolti degli **incontri preliminari**, al fine di condividere le **regole di analisi e censimento** dei beni mobili ed immobili, previo avvio delle attività di inventariazione fisica. In particolare, saranno condivise le seguenti informazioni:

- ▶ la **standardizzazione** delle **nomenclature** dei **cespiti** in "**Tipologia cespiti**", a fronte della disomogenea descrizione degli stessi in fattura (es. Carrello servitore porta strum. → Carrello);
- ▶ l'**associazione** di un **codice univoco** (i.e. *ID standard*) identificativo delle tipologie cespiti identificate (es. Carrello → *ID* 001);
- ▶ la **mappatura** preliminare delle categorie di beni mobili ed immobili in "**Categoria cespiti**", quali, servizi, accessori, impianti, fabbricato, terreno e altro ancora;
- ▶ la **mappatura** preliminare delle categorie di beni mobili ed immobili che siano o meno "**Oggetto di inventariazione**", identificando i cespiti esclusi dall'attività di censimento (ad esempio, eventuali strumenti invasivi e similari, beni di modico valore - < € 516,46 - presenti a Libro Cespiti in uso presso l'Azienda Sanitaria);
- ▶ la **mappatura** preliminare delle categorie di **beni** mobili ed immobili che siano "**Oggetto di inventariazione fisica** (es. mobili, arredi, attrezzature sanitarie e scientifiche, ecc) o **virtuale**" (ad

esempio, immobilizzazioni immateriali, quali *software*, brevetti o licenze saranno inventariate con etichetta virtuale);

- ▶ l'**analisi e correzione** di eventuali **refusi e anomalie** riscontrate (ad esempio, codici inventario duplicati);
- ▶ la **mappatura** preliminare di tutte le **manutenzioni straordinarie** per la verifica del corretto rispetto dei requisiti di capitalizzazione, nonché la verifica di eventuali anomalie di capitalizzazioni contabilizzate (es. manutenzioni ordinarie);
- ▶ la **mappatura delle immobilizzazioni in corso** per la verifica della sussistenza delle condizioni per la riclassifica a cespiti, reperendo la documentazione comprovante i requisiti (es. collaudo).



Esempio pratico

A titolo esemplificativo, di seguito si illustra e si descrive un **esempio pratico** di esecuzione delle attività di *adjustments* qualitativi, svolte previa condivisione ed approvazione delle singole Aziende Sanitarie:

- ▶ nella colonna “**Tipologia di cespiti**”, si è proceduto a standardizzare la terminologia: ad esempio, il cosiddetto “DEFIBRILLATORE PHISIO CONTROL MOD.LIFEPAK 12” viene identificato come “Defibrillatore”, analogamente il cosiddetto “MONITOR/DEFIBRILLATORE LIFEPAK 15- 99577-001399” viene identificato come “Monitor defibrillatore”;
- ▶ nella colonna “**ID Standard**”, si è proceduto ad associare un codice univoco e identificativo delle specifiche tipologie cespiti: ad esempio, alla tipologia di cespiti “Defibrillatore” viene associato il codice “0123”;
- ▶ nella colonna “**Categoria di cespiti**” si è proceduto a mappare in *cluster* le varie classi di cespiti, ad esempio, il cespiti identificato nella sottocategoria “Defibrillatore” viene mappato genericamente nella categoria “Attrezzature sanitarie e scientifiche”, mentre il cespiti identificato nella sottocategoria “Monitor defibrillatore” viene mappato genericamente nella categoria “Accessori”;
- ▶ sulla base della tipologia di categoria di cespiti individuata, nella colonna “**Oggetto/Non oggetto di inventariazione**” si è proceduto a mappare i cespiti come beni oggetto/non oggetto di inventariazione: ad esempio, i cespiti categorizzati come “Strumenti invasivi e simili” vengono mappati con la dicitura “Non oggetto di inventariazione”, mentre i cespiti categorizzati come “Accessori” o “Servizi” vengono mappati con la dicitura “Oggetto di inventariazione”.

Asset ID	Codice cespiti progressivo	Oggetto / Non oggetto di inventariazione	Categoria di cespiti	ID Standard	Tipologia Cespiti	Nome cespiti
12345	000001	Oggetto di inventariazione	Attrezzature sanitarie e scientifiche	0123	Defibrillatore	DEFIBRILLATORE PHISIO CONTROL MOD.LIFEPAK 12
12346	000002	Oggetto di inventariazione	Accessori	1234	Monitor defibrillatore	MONITOR/DEFIBRILLATORE LIFEPAK 15-99577-001399
12347	000003	Oggetto di inventariazione	Servizi	2345	Servizio di manutenzione straordinaria	Servizio di manutenzione straordinaria impianto
12348	000004	Non oggetto di inventariazione	Strumenti invasivi e simili	3456	Cannula di aspirazione	CANNULA MONOCONDOTTO PER IRRIGAZ.-ASP. 5X330MMAUTO

Tabella 10 - Esempio pratico: *adjustments* qualitativi

Ricostruzione del Libro cespiti per l'inventario fisico

L'approccio metodologico seguito permetterà al GdL di traghettare la **ricostruzione del Libro Cespiti propedeutico all'attività di inventariazione fisica dei beni mobili ed immobili**, vale a dire un elenco sistematico di carattere quantitativo e qualitativo del complesso di beni di pertinenza dell'Azienda.

In tale attività, sarà condiviso con i Referenti delle UOC

coinvolte (es. UOC Patrimonio, UOC Bilancio, UOC Ingegneria Clinica), di concerto con la *SoftwareHouse* (i.e. SWH) di riferimento delle singole Aziende Sanitarie, la struttura, il formato, i campi obbligatori e facoltativi del **Tracciato Record finale**, riepilogativo delle risultanze dell'attività di inventariazione fisica e di riconciliazione contabile, per il caricamento dello stesso all'interno degli applicativi delle singole Aziende Sanitarie.



Deliverable

OFFERTA TECNICA LOTTO 4 - Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del Servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

Principali informazioni contabili ed extra-contabili a Libro Cespiti	
Codice cespiti pregresso (eventuale)	
Nome sintetico del cespiti e relative descrizioni e note di dettaglio;	
Numero e data dell'ordine	
Numero e data di Entrata Merci (i.e. EM)	
Numero e data di emissione della fattura	
Codice e nome del Fornitore	
Informazioni relative all'eventuale dismissione del cespiti (se dismesso, importo e data dismissione)	
Data entrata in funzione del cespiti	
Data di acquisizione del cespiti	
Codice e descrizione della Classe Fiscale di appartenenza del cespiti	
Codice e descrizione del conto della Classe Fiscale di appartenenza del cespiti	
Valori contabili [Costo Storico, Incrementi e/o decrementi dell'anno, Costo Corrente, Fondo ammortamento civilistico, Quota ammortamento, Fondo ammortamento corrente e Valore Netto Contabile (i.e. VNC) residuo]	
Informazioni relative all'eventuale Fonte di Finanziamento (Codice e descrizione del Finanziamento e del relativo Progetto, Importo finanziato)	
Informazioni relative alla sterilizzazione (percentuale sterilizzazione, totale sterilizzazione, ultima sterilizzazione, quota sterilizzazione)	
Codice e descrizione del Centro di Costo	
Informazioni relative all'Ubicazione del cespiti (Presidio/Distretto, UOC/UOS di appartenenza, Padiglione/Edificio, Nr. Piano, Nr. stanza)	
Codice cespiti da ricognizione inventariale	

Tabella 11 - Principali campi del Libro Cespiti



Le attività soprariportate saranno svolte sulla base di un approccio metodologico che prevederà l'utilizzo di un Modello basato sull'**Intelligenza Artificiale**. In particolare, la metodologia proposta consentirà di **automatizzare** il processo di **riconciliazione** tra il **Libro Cespiti** e la **Co.Ge.**, non solo per il valore di acquisto, ma anche per la data e il valore di ammortamento, nonché per il valore residuo di ciascun cespiti, riducendo significativamente il tempo e lo sforzo manuale necessari e **migliorando l'accuratezza dei dati contabili**. L'*output* del modello sarà analizzato da parte del GdL per confermare l'accuratezza delle informazioni generate dall'Intelligenza Artificiale, al fine di identificare le cause delle differenze segnalate e, se necessario, effettuare le correzioni appropriate.

Contabile	Descrizione Cespiti	Data Acquisto	Valore Acquisto	Data Inizio Amm.to	Valore Amm.to Annuo	Valore Residuo	AI Data Acquisto	AI Valore Acquisto	AI Data Amm.to	AI Valore Amm.to Annuo	AI Valore Residuo	AI Differenza Valore	AI Differenza Amm.to	AI Differenza Valore Residuo	AI Note Riconciliazione
101	Macchinari	01/01/2023	10,00 €	01/01/2024	1,00 €	9,00 €	01/01/2023	10,00 €	01/01/2024	1,00 €	9,00 €	0 €	0 €	0 €	Allineato
102	Automezzi	15/03/2023	20,00 €	15/03/2024	2,00 €	18,00 €	15/03/2023	19,80 €	15/03/2024	1,80 €	17,80 €	-200 €	-200 €	-200 €	Differenza da verificare
103	Attrezzature	22/06/2023	5,00 €	22/06/2024	500 €	4,50 €	22/06/2023	5,00 €	22/06/2024	500 €	4,50 €	0 €	0 €	0 €	Allineato
104	Immobili	30/09/2023	150,00 €	30/09/2024	15,00 €	135,00 €	30/09/2023	149,50 €	30/09/2024	14,50 €	134,50 €	-500 €	-500 €	-500 €	Differenza da verificare
105	Computer	05/12/2023	2,00 €	05/12/2024	200 €	1,80 €	05/12/2023	2,00 €	05/12/2024	200 €	1,80 €	0 €	0 €	0 €	Allineato
Libro cespiti															
Valori calcolati automaticamente dal modello															

Tabella 124 - Matching tra Libro Cespiti preliminare e Co.Ge.

5. Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Modalità e strumenti per la ricognizione fisica dei beni mobili/immobili

Terminata l'attività di ricostruzione del Libro Cespiti, il GdL proseguirà con l'avvio delle attività di inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Il Tracciato *Record* (Rif. [Par. 4 – “Ricostruzione Libro Cespiti. Modalità e tecniche per la ricostruzione del Libro Cespiti”](#)) costituirà l'archivio delle informazioni che saranno caricate all'interno dei *devices* utilizzati in campo dai Tecnici Rilevatori durante le attività di censimento, al fine di ricercare un codice (i.e. etichetta) del bene da inventariare (se presente), verificare i dati preliminari inseriti nel Tracciato *Record*, valorizzare e/o integrare le informazioni quali-quantitative del bene censito.

Il GdL operativo effettuerà la rilevazione fisica del Patrimonio mobiliare ed immobiliare oggetto di inventariazione mediante i *team* appositamente costituiti per ciascuna Azienda Sanitaria (Rif. [Par. 2 – “Team](#)

messo a disposizione per la linea di attività 2). In particolare, ai Tecnici Rilevatori Immobiliari sarà affidato il compito di rilevazione fisica, mediante apposizione di etichetta RFID, di ciascun locale delle strutture aziendali nei quali si svolgeranno le attività di censimento dei beni mobili; i Tecnici Rilevatori dei beni mobili saranno addetti all'inventariazione dei beni mobili ed arredi, ad esclusione delle apparecchiature scientifiche ed elettromedicali, che saranno invece censite dai Tecnici dedicati (i.e. Tecnici Rilevatori apparecchiature elettromedicali). Le attività operative dei Tecnici Rilevatori saranno coordinate dai rispettivi *Project Planner* e dall'*Operational Project Manager*, in stretto coordinamento con i Referenti delle Aziende Sanitarie identificati.

Analisi preliminare al censimento fisico

Le procedure di ricognizione, volte all'identificazione dei beni e all'esecuzione del censimento, prevederanno l'esecuzione di preliminari attività operative, quali:

- **analisi quali-quantitativa** dei beni mobili ed immobili riepilogati all'interno del **Tracciato Record** e verifica dell'**esaustività** dei campi popolati;
- **richiesta** di eventuale **documentazione aggiuntiva** necessaria ai fini

dell'efficace svolgimento dell'attività di inventario fisico (esempio: **planimetrie** degli edifici oggetto di analisi);

- **analisi del Regolamento Inventario**;
- **analisi della lista dei Consegnatari** nominati per le rispettive ubicazioni (es. UU.OO., reparti, ecc...) e la loro associazione ai Centri di Costo;
- **analisi della lista degli elettromedicali** e relative informazioni quali-quantitative (es. presenza e completezza dei codici SIC e CIVAB).

Successivamente, il GdL predisporrà il **Cronoprogramma Operativo dei Sopralluoghi fisici**, al fine di identificare puntualmente gli edifici ed i rispettivi locali oggetto di censimento quotidiano. Tale Cronoprogramma Operativo sarà condiviso con i Referenti Aziendali e i Consegnatari identificati, al fine di organizzare le attività operative di censimento e minimizzare le possibili interferenze con le attività ordinarie, di natura amministrativa e sanitaria delle singole Aziende Sanitarie. Inoltre, il GdL predisporrà un **Verbale di Sopralluogo**, quale strumento utile ad attestare l'avvenuta attività di inventario fisico presso i locali censiti, nonché a mappare eventuali criticità e limiti di lavoro riscontrati in fase di censimento (es. casi di mancato accesso nelle date previste all'interno del Cronoprogramma Operativo dei Sopralluoghi fisici). Nel documento saranno indicate tutte le possibili casistiche di mancato rilievo che possano verificarsi. Il Verbale di Sopralluogo, redatto dal Tecnico Rilevatore dedicato, sarà sottoscritto dal Referente dell'Azienda Sanitaria incaricato.

Durante tale fase, propedeutica alle attività di inventariazione dei beni mobili e di etichettatura dei locali, l'Offerente acquisirà un primo quadro conoscitivo del Patrimonio a partire dalle informazioni e dalla documentazione resa disponibile dalle singole Aziende Sanitarie.

In particolar modo, per quanto concerne il Patrimonio immobiliare, il GdL eseguirà un'accurata attività di ricerca presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari, il Catasto, l'Agenzia del Demanio ed altri Enti necessari al fine di reperire eventuali altre informazioni e/o documentazione mancante, **mediante l'utilizzo di strumenti innovativi tecnologici** (Rif. [Par. 11 - "Meccanismi di controllo e autocontrollo"](#)). Si acquisirà, in tal modo, una preliminare base informativa e documentale del Patrimonio Immobiliare che consentirà di identificare eventuali carenze e/o criticità delle informazioni reperite. Il GdL svolgerà un'attività di *Due Diligence* tecnica e amministrativa del Patrimonio immobiliare aziendale attraverso il personale dedicato (i.e. *Project Planner* Immobiliare, Tecnici Rilevatori Immobiliari, ecc.), al fine di esaminare, valutare e comparare

Tabella 13 - Esempio di Verbale di Sopralluogo

i diversi aspetti di natura amministrativa, catastale, concessoria (urbanistica ed edilizia), tecnico-impiantistica, ambientale e manutentiva, sottesi alla specifica destinazione d'uso dei complessi immobiliari aziendali ed individuare le non conformità e le opportune regolarizzazioni eventualmente da eseguirsi.

Le risultanze ottenute dallo svolgimento delle attività di analisi condotte saranno riepilogate all'interno di una **Relazione Immobiliare** (i.e. fascicolo), predisposta per ciascun immobile oggetto di analisi e sarà archiviata insieme alla documentazione reperita ed analizzata all'interno di un archivio elettronico.

La *Due Diligence*, così definita e sviluppata, assumerà una funzione di supporto strategico alla costituzione della completezza del quadro conoscitivo del Patrimonio immobiliare, in particolare, riguardo a:

- ▶ la puntuale definizione/determinazione delle non conformità;
- ▶ l'individuazione di eventuali procedure e azioni necessarie al fine di sanare le non conformità riscontrate (es. interventi di regolarizzazione catastale, urbanistica, normativa, ecc.).

**Rilevazione
inventariazione
Patrimonio
immobiliare**

A seguito dello svolgimento delle attività di *Due Diligence* tecnica e amministrativa, saranno eseguite le attività di programmazione, organizzazione ed esecuzione delle attività di rilevazione fisica dei complessi immobiliari, che saranno svolte mediante etichettatura fisica, con tecnologia RFID.

La verifica delle attività sarà resa disponibile attraverso l'utilizzo del Sistema Informativo Centrale (GPI *Asset Inventory* - Sistema di elaborazione dei dati rilevati all'interno del *tag* RFID) che supporterà l'intero processo di acquisizione ed analisi documentale, di etichettatura, localizzazione, verifica ed integrazione della documentazione e segnalazione delle non conformità rilevate. Sarà, dunque, realizzato un archivio documentale interattivo, che fornirà una banca dati completa di tutti gli immobili oggetto di analisi.

Le attività operative di censimento dei locali delle Aziende Sanitarie, costituenti il Patrimonio immobiliare, inizieranno a seguito della preliminare codifica dei locali, dei reparti, delle strutture oggetto di censimento e dei relativi Centri di Costo assegnati, nonché delle attività di programmazione operativa condivisa con i rispettivi Referenti Aziendali.

La programmazione così concordata delle attività sarà rispettata dai **Tecnici Rilevatori Immobiliari** nell'esecuzione dell'etichettatura puntuale di ciascun locale, attraverso l'applicazione dell'etichetta (*tag*) con tecnologia RFID UHF, da posizionarsi sulle porte delle singole stanze, ovvero all'ingresso dei principali spazi di distribuzione orizzontale (es. corridoi, atri, ecc.). Tale procedura permetterà una codifica di tutti i locali (i.e. *tag*-padre), ai quali saranno associati tutti i cespiti mobili e le apparecchiature medicali (i.e. *tag*-figlio) presenti in quell'ambiente. Eventuali future variazioni sulla dislocazione dei beni mobili (per spostamenti, dismissione, ecc.) saranno infatti visibili mediante una semplice lettura delle informazioni presenti nel *tag*. Questo consentirà, unitamente alla possibilità di una più rapida individuazione fisica dei locali, un maggiore controllo sulla collocazione dei cespiti all'interno del Patrimonio immobiliare delle Aziende Sanitarie e una più facile e capillare ricerca preliminare mediante i dati di ubicazione.

I processi di etichettatura e sincronizzazione dei dati sul Sistema Informativo Centrale, saranno di volta in volta verificati ed accertati dai **Tecnici Rilevatori Sistemi Informativi**, mettendo in atto, in tal modo, un immediato processo di verifica e controllo della bontà del dato rilevato. Inoltre, durante le attività di censimento, qualora possibili, saranno messe in atto le attività di verifica in termini di vetustà ed oggettive condizioni di sicurezza dello stato dei locali. L'informazione risultante da tali controlli sarà inserita all'interno dei dati catalogabili dal *tag*-padre (RFID UHF) e alla chiusura delle attività di rilevazione dei locali, sarà riportata all'interno della **Relazione Immobiliare**.

Le attività di rilevazione del Patrimonio Immobiliare saranno gestite in maniera efficace ed efficiente attraverso l'utilizzo dell'applicativo **DERM – Dashbord Enterprise Risk Management**, integrato con il Sistema **SISTER** dell'Agenzia delle Entrate (banca dati catastale ed ipotecaria dell'AdE). Tale applicativo consentirà l'associazione dell'anagrafica di ciascun cespite al relativo identificativo univoco acquisito attraverso

RFID/UHF ed alla documentazione catastale, **centralizzando** tutte le **informazioni** necessarie per una gestione completa ed integrata degli *asset* (Rif. [Par. 11 – “Meccanismi di controllo e autocontrollo”](#)).

**Rilevazione
inventariazione
Patrimonio
mobiliare**

Le operazioni di rilevazione fisica dei beni mobili saranno eseguite mediante la condivisione di una specifica metodologia di identificazione e classificazione del bene rilevato, al fine di permettere alla specifica Azienda Sanitaria di convogliare all'interno dei dati presenti nell'etichetta RFID una pedissequa rappresentazione delle caratteristiche del cespite, mediante l'identificazione di:

- ▶ **tipologia di prodotto:** al fine di individuare tutti i beni presenti in ciascun presidio e ricondurli ad una tipologia di classificazione;
- ▶ **categoria merceologica:** individuata con l'intento di soddisfare i vincoli normativi e gestionali dettati dalla classificazione delle immobilizzazioni ai fini dell'inserimento nelle voci di bilancio e, al contempo, con l'obiettivo di classificare i beni secondo un criterio funzionale di destinazione;
- ▶ **classi di prezzo:** con l'intento di assegnare un valore ai beni mobili, anche tramite l'attribuzione di un valore di mercato qualora non sia possibile risalire al costo storico del bene;
- ▶ **stato di conservazione:** con l'intento di identificare lo stato di conservazione del cespite identificato;
- ▶ **anzianità del cespite:** con lo scopo di attribuire, qualora non sia riconducibile dalla documentazione di acquisto, lo stato di vetustà del cespite;
- ▶ **localizzazione delle etichette sul cespite:** le etichette saranno apposte con una logica puntuale atta alla corretta futura localizzazione.

Con particolare riferimento alle **apparecchiature elettromedicali**, le attività di inventariazione saranno svolte in coordinamento con il servizio di Ingegneria Clinica interno alla struttura aziendale, coadiuvato dal **Project Planner esperto di apparecchiature elettromedicali**, con l'intento di identificare preliminarmente le attrezzature oggetto di inventario secondo una programmazione definita, nel rispetto delle attività operative e delle condizioni di sicurezza dei luoghi sensibili oggetto del censimento.

Le fasi operative previste saranno le seguenti:

- ▶ avvio del controllo sull'inventario preesistente, al fine di procedere con un raffronto tra le apparecchiature presenti e/o quelle risultanti assenti, che saranno oggetto di rilevazione;
- ▶ verifica e individuazione delle apparecchiature che presenteranno maggiore complessità, come apparecchi di radiologia, anestesia, ecografia, endoscopia ecc.

Le informazioni di censimento saranno registrate all'interno del Sistema Informativo Centrale – GPI *Asset Inventory*, descritto successivamente, sul quale, per ciascun dispositivo censito, saranno caricati ovvero verificati tutti i dati identificativi dell'apparecchiatura (**Fascicolo Macchina**), e, qualora disponibile, anche la copia elettronica del manuale d'uso della stessa.

Tutte le apparecchiature rinvenute durante le operazioni di censimento e non presenti negli inventari preesistenti, saranno prese in carico e saranno oggetto di ulteriore approfondimento e verifica in collaborazione con i Responsabili dell'Azienda Sanitaria e del reparto di Ingegneria Clinica interno.

I risultati che l'Offerente si propone di rappresentare, oltre a quanto espresso nel paragrafo precedente, permetteranno una ricognizione inventariale completa, che consentirà:

- ▶ al personale sanitario aziendale, l'approfondimento della conoscenza del parco macchine e del loro stato;
- ▶ una migliore identificazione dei reparti, al fine di acquisire il maggior numero di informazioni volte ad ottimizzare la successiva gestione manutentiva;
- ▶ di appurare lo stato di conservazione e l'età delle apparecchiature rilevate;
- ▶ identificare il centro di costo, lo stato patrimoniale, la valorizzazione economica;
- ▶ verificare la corretta codifica del modello, mediante l'inserimento dei codici *standard* CND ed EMDM.

Inoltre, al fine di promuovere una maggiore condivisione delle modalità di rilevazione dei dati e fornire un servizio di assistenza e verifica completo per le attività di gestione degli *asset* elettromedicali, grazie alla

specificata competenza nel settore, il **Project Planner esperto di apparecchiature elettromedicali**, garantirà, in condivisione con le Aziende Sanitarie, la verifica ed il controllo in campo dei dati delle apparecchiature riportate all'interno del **Fascicolo Macchina**, affinché mediante la verifica delle etichettature RFID, possano essere deducibili le informazioni relative a:

- ▶ indice dettagliato ed aggiornato della documentazione e delle informazioni contenute;
- ▶ ordine d'acquisto;
- ▶ verbale di collaudo;
- ▶ identificazione inventariale completa dell'apparecchiatura;
- ▶ manuali tecnici (d'uso e di servizio), quando disponibili;
- ▶ rapporti di lavoro per interventi di riparazione, manutenzione programmata, controlli funzionali, verifiche di sicurezza, compresi quelli eseguiti da terze parti;
- ▶ certificati di calibrazione periodica, se applicabili;
- ▶ documentazione relativa a manutenzione straordinaria (aggiornamenti, upgrade, trasferimenti).

Infine, grazie ad un approccio multidisciplinare ed alle capacità tecnico/ingegneristiche del personale impiegato, in collaborazione con il personale della specifica Azienda Sanitaria, l'Offerente si renderà disponibile, durante le attività di censimento, ad effettuare dettagliate verifiche sul campo sullo stato di "salute", di conservazione e gestione del parco macchine, al fine di coadiuvare la struttura sanitaria nel:

- ▶ supporto alla pianificazione/programmazione delle attività di trasferimento di apparecchiature mobili e fisse e/o di interi reparti;
- ▶ supporto alla valutazione di appropriatezza tecnologica ed alla definizione di nuovi strumenti tecnologici;
- ▶ supporto alla progettazione medica per nuove installazioni con studi di fattibilità e progettazione.

Strumenti tecnici - informatici

Per lo svolgimento delle attività di rilevazione in campo, l'Offerente doterà i *team* operativi di strumenti tecnologici all'avanguardia, quali:

- ▶ *tablet* con fotocamera integrata;
- ▶ lettori ottici portatili di tecnologia RFID;
- ▶ etichette con tecnologia RFID Green *tag* ecologica UHF biodegradabile;
- ▶ *software* per l'elaborazione dei dati rilevati all'interno del *tag* RFID (GPI

Asset Inventory).

Tablet

I Tecnici Rilevatori avranno a disposizione un *tablet* con l'applicazione "GPI *Asset Inventory*" preinstallata, specifica per le attività di rilievo, che permette di ottimizzare al meglio le tempistiche e l'accuratezza delle attività di censimento. Mediante il dispositivo mobile, il Tecnico Rilevatore può eseguire la scansione del cespite avvicinando il *device* all'eventuale etichetta presente sul cespite in modo da acquisire i dati che lo caratterizzano. L'applicazione è composta da differenti sezioni costituite da campi obbligatori, campi a scelta singola guidata, campi a compilazione libera. I *tablet* sono utilizzati anche per scattare immagini, qualora si rendesse necessaria la riproduzione fotografica di taluni beni, grazie alla possibilità dell'applicazione di associare foto agli oggetti.



Lettori ottici portatili

I lettori ottici, che saranno utilizzati e forniti, possono essere di tipo *scanner* portatile ad alte prestazioni e di tipo mobile con lettore RFID integrato. Entrambe le tipologie di dispositivi RFID UHF consentono la lettura di *tag* di diversa tipologia in modo rapido e sicuro con un raggio di lettura regolabile e variabile dai 7 ai 100 cm. Lo *scanner* supporta un motore di scansione di codici a barre ad alte prestazioni per acquisire un'ampia gamma di codici a barre 1D/2D ed è dotato di tecnologia di comunicazione *Bluetooth Low*



Energy. Questa strumentazione permette una rapida lettura delle etichette preesistenti, permettendo di registrare e rintracciare sul *Database* i beni, riducendo la variabile di errore riconducibile alla trascrizione manuale da parte dei Tecnici Rilevatori del numero di inventario/etichetta che dovessero rinvenire.

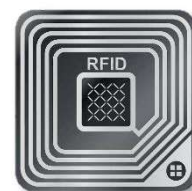
Stampanti

Le stampanti RFID UHF utilizzate sono compatte, senza tralasciare le alte prestazioni. Le caratteristiche chiave della stampante sono definite da una maggiore flessibilità, velocità di elaborazione e capacità di immagazzinamento di grandi quantità di dati, oltre a garantire precisione e immediatezza durante la raccolta dei dati stessi; ciò permetterà ai Tecnici Rilevatori di risparmiare tempo e aumentare notevolmente l'efficienza negli ambienti aziendali frenetici.



Etichette con tecnologia RFID

Le etichette utilizzate dall'Offerente sono RFID Green *tag* ecologica UHF biodegradabile, conforme a quanto richiesto all'art. 3 del Capitolato Tecnico e all'art. 18.1 del Disciplinare di Gara. I *tag* RFID sono codificati con un numero di inventario che affianca ogni numero o contrassegno apposto in occasione di precedenti rilevazioni inventariali, che va comunque mantenuto. La Tecnologia RFID è composta essenzialmente da tre elementi:



- ▶ uno o più **tag RFID** (chiamati anche etichette o **Transponder**) a radiofrequenza di piccole dimensioni, dotato di memoria, connesso ad un'antenna e integrato in un'etichetta adesiva che è installata sui cespiti e sulle porte dei locali. Il *tag* permette la trasmissione dei dati a corto raggio senza contatto fisico;
- ▶ un **tag reader**, capace di lettura o scrittura dei dati che ha il compito di richiedere e ricevere informazioni in risposta da ciascun *tag*;
- ▶ un **sistema informativo di gestione ed elaborazione dei dati ricevuti**, connesso in rete con i *reader*, installato su computer o *server* locale. Ha il compito di gestire il trasferimento dei dati provenienti da ogni *reader*, di ricavare tutte le informazioni disponibili associate ai beni e di gestire tali informazioni per gli scopi dell'inventario.

Ogni *tag* è programmato con **informazioni uniche** per l'articolo a cui sarà collegato. Queste informazioni possono includere l'identificativo del prodotto, la data di produzione e altri dati rilevanti. Il processo è basato sul riconoscimento di codici auto *id* che consentono l'identificazione delle informazioni, la loro lettura e permetteranno il riconoscimento immediato di tutte le caratteristiche contenute nei *tag*. Il lettore RFID, generando un campo magnetico che attiva i *chip* contenuti all'interno dei *tag* RFID, consente di rilevare tutti i dati e le caratteristiche scritti al suo interno. Il lettore è connesso al **Sistema Informativo Centrale - GPI Asset Inventory** che permette di elaborare i dati rilevati all'interno del *tag* RFID e di archivarli all'interno del *Database*. Questa funzione consente una lettura multipla dei *tag* in contemporanea, evitando attraverso il processo di "interrogazione" eventuali sovrapposizioni. È possibile aggiornare i contenuti nel *tag* attraverso il *software*, senza intervenire fisicamente sull'etichetta per cambiare i codici.

I *tag* possono essere di tipo "attivo" o di tipo "passivo" in funzione della frequenza alla quale lavorano. La scelta della frequenza di lavoro influisce sulla distanza di operatività del Sistema, sulle interferenze con altri sistemi radio, sulla velocità di trasferimento dati e sulle dimensioni dell'antenna. Così, ad esempio, se un *tag* di tipo attivo è alimentato da una batteria interna e potrà trasmettere segnali su distanze maggiori, quello passivo, invece, non ha una fonte di alimentazione propria e sarà attivato dall'energia dei lettori RFID.

Gestire un inventario con tale tecnologia, consentirà alle Aziende Sanitarie di perseguire notevoli vantaggi:

- ▶ **riduzione dei tempi nelle operazioni di inventario**, a differenza dei lettori di codici a barre, i *reader* RFID possono essere utilizzati per la lettura di massa, scansando centinaia di *tag* in pochi minuti senza la necessità di visualizzarli;

- ▶ **miglioramento della precisione**, l'RFID fornisce una precisione estremamente puntuale, eliminando gli errori di inserimento dei dati manualmente, garantendo una maggiore accuratezza e precisione nella registrazione dei dati associati a ciascun cespite;
- ▶ **maggiore sicurezza dei dati**, a differenza dei codici a barre o dei codici QR, l'RFID rende quasi impossibile la falsificazione dei dati;
- ▶ **maggiore durata e adattabilità**, i *tag* RFID sono progettati per resistere ad ambienti difficili e possono essere adattati a una varietà di prodotti;
- ▶ **integrazione e analisi del software**, il *software* può essere integrato con altri sistemi di gestione aziendale per un'analisi completa. Fornisce rapporti dettagliati sullo stato dei beni censiti o sulla posizione degli stessi, consentendo alle Aziende Sanitarie di prendere decisioni informate sulla base di dati precisi;
- ▶ **localizzazione spaziale**, attraverso la tecnologia RFID attiva o passiva (a seconda del grado di precisione e complessità richiesti) è possibile integrare il sistema il *software* con la funzionalità della geolocalizzazione in tempo reale dei cespiti e tracciarne i movimenti. Questo permetterebbe, ad esempio, di monitorare il transito del personale, di pazienti e delle apparecchiature biomedicali nei reparti operatori, se installato un sistema di rilevamento dei *tag* RFID sui varchi di accesso di determinati reparti.

Le etichette RFID saranno posizionate su superfici non ruvide e in posizioni facilmente raggiungibili e che consentano l'avvicinamento con il *device* per la lettura del *tag*. L'applicazione del *tag* avverrà previa pulitura della superficie del bene mobile con colla ad alta prestazione che presenta elevate caratteristiche di adesione e tenacità. Ad ogni bene mobile sarà attribuito un numero di inventario, con conseguente applicazione materiale, dell'etichetta sul singolo bene. Su richiesta delle Aziende Sanitarie, sarà realizzata una codifica specifica per quelle attrezzature composte da un elemento principale e da altri accessori definiti "cespite padre" e "cespite figlio", così da poter censire e codificare ogni singolo bene.

La stessa metodologia operativa sarà utilizzata per i **tag all'ingresso di ciascun locale**, attraverso l'applicazione di un'etichetta con tecnologia RFID UHF, da posizionarsi sulle porte delle singole stanze, ovvero all'ingresso dei principali spazi di distribuzione orizzontale (corridoi, atri, ecc.). Il *tag* sarà apposto accanto ad eventuali etichette identificative della stanza esistenti, e comunque in un'area in cui sia presente un materiale utile per garantire la durabilità dell'etichetta apposta (superficie liscia, pulita, etc.).

L'utilizzo delle etichette RFID per la rilevazione e la codifica univoca dei locali delle strutture sanitarie permetterà un controllo immediato dei cespiti rinvenuti in ognuna delle stanze oggetto di censimento, in quanto mediante lettura del *tag* RFID "locale" sarà possibile avere contezza di tutti i beni presenti in esso. Eventuali future variazioni sulla dislocazione dei beni mobili (per spostamenti, dismissione, ecc.) saranno infatti visibili procedendo ad una lettura del *tag* "locale". Questo consentirà un maggiore controllo sull'allocazione dei cespiti nel Patrimonio immobiliare aziendale e una più facile e capillare ricerca, conoscendone preventivamente l'esatta ubicazione, unitamente alla possibilità di una più rapida individuazione fisica dei locali.

La documentazione e la strumentazione, messa a disposizione dall'Offerente, consentirà la rilevazione sul campo delle seguenti informazioni relative a:

- ▶ **categorie per classe merceologica** a cui appartiene il bene, mediante la compilazione dei campi a scelta guidata dall'applicativo;
- ▶ **etichette preesistenti**, in modo tale da rintracciare i beni già contenuti all'interno del Tracciato *Record* evitando di creare *items* duplicati, validando i dati già inseriti o procedendo ad eventuali rettifiche/integrazioni;
- ▶ **tipo di bene**, scegliendo tra beni mobili, beni dispositivi impiantistici, beni apparecchi elettromedicali, in modo tale da compilare la sezione specifica dell'applicazione con le informazioni peculiari richieste per il censimento di tali beni;
- ▶ **verifica del materiale** di cui è composto il bene mobile per il corretto impiego dell'etichetta.

Al termine della rilevazione dei beni mobili ed immobili, il GdL predisporrà un **Tabulato Inventariale**, riepilogativo delle risultanze delle attività di rilevazione fisica in campo, contenente le seguenti informazioni minime obbligatorie:

- ▶ codice univoco del bene;
- ▶ descrizione puntuale (tipo, marca, modello ecc.);
- ▶ numero di beni presenti;
- ▶ classificazione del bene (arredi, strumenti, macchinari, ecc.);
- ▶ stato di conservazione (pessimo, mediocre, buono, ottimo, ecc.);
- ▶ stato d'uso (efficienti ma non utilizzati, mancanti, fuori uso, ecc.);
- ▶ edificio e locale in cui è situato il bene (presidio, piano, reparto e stanza);
- ▶ codice univoco locale in cui è situato il bene.

Si sottolinea che per i beni mobili sarà ulteriormente identificato lo stato di appartenenza alle Aziende Sanitarie, distinguendo tra i beni di proprietà ed i beni terzi (i.e. affitto, noleggio, comodato ecc.), suddividendoli opportunamente in categorie ed eventuali sottocategorie omogenee per tipologia di bene.

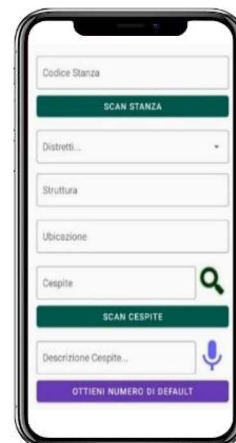


Figura 9 - Schermata per rilevazione cespiti

GPI Asset Inventory

Il Sistema **GPI Asset Inventory** è una piattaforma integrata costituita da **componenti di back-end per la gestione dei beni inventariabili** (i.e. “Sistema Centrale”) e una **componente di front-end per la rilevazione ed etichettatura dei cespiti** (i.e. “APP per tablet”). La soluzione **utilizzerà come archivio di partenza** il Tracciato Record, quale Database dei beni mobili, immobili e delle apparecchiature elettromedicali ricostruito per ciascuna Azienda Sanitaria (Rif. [Par. 4 - “Ricostruzione Libro Cespiti. Modalità e tecniche per la ricostruzione del Libro Cespiti”](#)).

Funzionalità del back-end: la componente di *back-end* del Sistema Centrale consentirà l’interrogazione e la visualizzazione via interfaccia *Web* dei beni inventariali etichettati sul campo dai Tecnici Rilevatori tramite App. Inoltre, tramite tale interfaccia *Web*, il Tecnico Rilevatore potrà modificare/integrare alcune informazioni del bene selezionato. I dati saranno sottoposti alla verifica e validazione da parte dei Referenti Aziendali in modo da consolidarlo. Sarà, inoltre, possibile avere evidenza dello storico delle rilevazioni effettuate nel corso del tempo sui beni inventariali presenti in Azienda.

Funzionalità del front-end: la tecnologia utilizzata per l’etichettatura dei componenti attraverso un codice progressivo durante la fase di rilievo, si basa sulla lettura di tecnologie di identificazione con etichette RFID/UHF.

La soluzione **GPI Asset Inventory**, con l’intervento dell’operatore, è in grado di individuare il bene presente in una determinata ubicazione, nei casi in cui:

- ▶ **non sia presente un codice associato all’ubicazione**, sarà possibile etichettare tramite RFID/UHF l’ubicazione stessa e contestualmente tutti i beni mobili censiti al suo interno riporteranno il codice associato (es. codice edificio, piano, stanza, codice bene mobile);
- ▶ **sia presente e già associato**, da parte dell’Ente, **il codice dell’ubicazione** di ciascun bene mobile, il Sistema consente automaticamente una *preview* dei beni mobili attesi all’interno di quella ubicazione.

La piattaforma *software* **GPI Asset Inventory** per la rilevazione dei beni mobili e immobili è, inoltre, dotata delle seguenti funzionalità:

- ▶ identificazione, riconoscimento ed autorizzazione da parte del Tecnico Rilevatore deputato al censimento ed inventariazione dei beni aziendali;
- ▶ *tracking* di tutte le azioni svolte dal Tecnico Rilevatore durante le operazioni di censimento ed inventariazione (i.e. *log*).

L'accesso all'applicazione *GPI Asset Inventory* avverrà tramite autenticazione con apposite *username* e *password*, di cui saranno dotati i singoli Tecnici Rilevatori, e sarà customizzata per rispondere appieno alle specifiche esigenze del Committente.

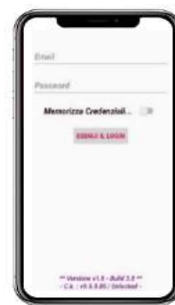


Figura 10 - Accesso APP

Nel rispetto di quanto richiesto all'art. 9 del Capitolato Tecnico, **la presente Offerta include la fornitura per singola Azienda Sanitaria di:**

- ▶ nr. 3 tablet dotati del *software* utilizzato per la rilevazione e gestione applicativa delle etichette RFID/UHF (es. Zebra ET40 o similari anche in funzione delle eventuali evoluzioni tecnologiche);
- ▶ nr. 3 lettori portatili (es. Zebra RFD40 o similari anche in funzione delle eventuali evoluzioni tecnologiche);
- ▶ nr. 3 stampanti per etichette RFID (es. RFID Zebra Thermal Transfer Printer -74/300M- ZD621R o similari anche in funzione delle eventuali evoluzioni tecnologiche);
- ▶ etichette RFID/UHF pari al numero dei cespiti rilevati +10%.

6. Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Utilizzo di RFID Etichetta Green tag ecologica UHF biodegradabile

Le etichette utilizzate dall'Offerente saranno **RFID Green tag ecologica UHF biodegradabile**, conforme a quanto richiesto all'art.3 del Capitolato Tecnico e all'art.18.1 del Disciplinare di Gara.

7. Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Gestione delle interferenze con le attività delle Aziende Sanitarie

L'Offerente, grazie all'approfondita conoscenza delle attività oggetto dell'appalto e delle diverse fasi di esecuzione del Servizio, nonché alla pluriennale esperienza nella gestione di progettualità analoghe, è consapevole che l'attività di ricognizione fisica dei cespiti presso i locali delle Aziende Sanitarie potrebbe generare interferenze con lo svolgimento delle attività sanitarie e amministrative. Per **minimizzare** l'insorgere di tale **criticità** e **gestire** al meglio le eventuali **interferenze**, preliminarmente all'attività di inventariazione fisica, saranno **pianificate puntualmente** le **attività operative** e condivise sia le **modalità**, sia le **procedure** operative di **esecuzione dell'inventario** (es. modalità di accesso alle strutture, date e periodi in cui effettuare l'inventario, norme di sicurezza ed incolumità, Codice di Comportamento dell'Azienda Sanitaria ove presente). In particolare, si sottolinea che l'Offerente, ben conscio delle funzioni essenziali svolte all'interno delle strutture sanitarie, al fine di **garantire la massima sicurezza e la totale garanzia sulla continuità di erogazione del Servizio** da parte delle Aziende Sanitarie, specialmente nelle aree a maggiore sensibilità dove è necessario mantenere la **continuità assistenziale sanitaria**, svolgerà l'intero inventario del Patrimonio mobiliare ed immobiliare, avendo cura di interferire il meno possibile con il personale e gli utenti presenti all'interno delle strutture.

La fase preliminare all'avvio delle attività di rilevazione fisica dei cespiti costituirà il momento in cui si procederà all'**Organizzazione del Servizio**, finalizzato a concordare (con il Referente del Contratto e delle diverse strutture sanitarie aziendali) in modo puntuale, modalità e tempistiche di accesso alle strutture, definendo un **Cronoprogramma Operativo dei Sopralluoghi fisici** (Rif. [Par. 5 – "Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Modalità e strumenti per la ricognizione fisica dei beni mobili/immobili"](#)), nel quale identificare giorni ed orari, nonché segnalare nominativi e recapiti dei Tecnici Rilevatori. In particolare, saranno definiti tutti gli accorgimenti utili per non interferire con le attività ordinarie del personale delle Aziende Sanitarie (es. prevedere l'etichettatura nelle fasce orarie di minor accesso di utenza, nei giorni festivi e prefestivi).

Grazie alle informazioni acquisite, e comunque prima di dare avvio alle attività operative, si procederà con una riunione iniziale di coordinamento, promossa e coordinata dalle Aziende Sanitarie del Lotto 4, in ottemperanza alle previsioni dell'art. 26 del D.lgs. 81/08, alla quale parteciperà l'Offerente congiuntamente

alle altre Aziende operanti presso la realtà produttiva sanitaria, con l'obiettivo di procedere alla definizione e condivisione di un **Documento Unico di Valutazione delle Interferenze (DUVRI) dinamico**, a partire dal DUVRI, predisposto in fase di gara dal Servizio di Prevenzione e Protezione della Stazione Appaltante. La predisposizione del DUVRI, in ottemperanza alle previsioni normative del D.lgs. 81/08, costituirà il presupposto affinché il personale impiegato nell'appalto possa lavorare in condizioni di salute e sicurezza, senza causare situazioni pregiudizievoli per la salute e per la sicurezza delle altre persone che a vario titolo (pazienti, visitatori, personale della Committente, personale di altre ditte, ecc.) occupino gli spazi e i luoghi di lavoro delle Aziende Sanitarie, e concorre al buon esito del Servizio oggetto di affidamento.

In linea generale, affinché siano minimizzate le eventuali interferenze con le attività amministrative e sanitarie delle Aziende Sanitarie ospitanti, l'Offerente adotterà un approccio metodologico costituito dai seguenti aspetti:

- ▶ **formazione, informazione e addestramento del personale** → in ottemperanza al D.lgs. 81/08 e s.m.i., l'Offerente garantirà che l'intero GdL addetto alle attività di inventariazione riceva adeguata informazione, formazione e addestramento in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e, in particolare, sui rischi connessi all'attività della realtà ospitante;
- ▶ **attrezzature di lavoro** → l'Offerente utilizzerà attrezzature di lavoro conformi ed idonee alle attività di inventariazione ed etichettatura, considerando i limiti di utilizzo previsti e ragionevolmente prevedibili. Le attrezzature saranno utilizzate solamente da personale formato, informato e addestrato *all'uopo* e nel rispetto delle prescrizioni impartite dal personale sanitario di riferimento, della segnaletica di sicurezza presente in ciascuna area sanitaria/ospedaliera e/o di eventuali limitazioni di accesso ai locali. Le attrezzature di lavoro saranno lasciate sempre custodite, riducendo quindi il rischio che il personale non addetto possa entrarne in possesso. L'Offerente garantirà, inoltre, che le stesse attrezzature siano sempre mantenute in regolare stato di manutenzione e pulizia e non costituiscano fonte di contaminazione nei locali in cui vengono impiegate. Qualora dovesse essere necessario alimentare elettricamente le attrezzature, l'Offerente concorderà con i Referenti Aziendali la possibilità di utilizzare l'alimentazione elettrica, previa verifica di compatibilità della fonte di alimentazione con la potenza delle attrezzature stesse;
- ▶ **personale impiegato** → tutti i Tecnici Rilevatori addetti alle attività di inventariazione dei cespiti e dei locali aziendali svolgeranno le proprie attività con la massima professionalità, adottando protocolli e procedure delineate e condivise con le Aziende Sanitarie, volti a minimizzare le interferenze con il normale svolgimento delle attività sanitarie e non. Le risorse in questione saranno dotate di divisa di lavoro, scarpe e indumenti consoni ai luoghi dove si svolgeranno le attività, e dispositivi di protezione individuale conformi al D. Lgs. 81/2008 nelle aree sanitarie, ove si renda obbligatorio il loro utilizzo. Il personale addetto alle operazioni di censimento sarà adeguatamente formato in tema di norme comportamentali da tenere all'interno degli ambienti ospedalieri/sanitari e in tema di rispetto della *privacy* degli utenti e del personale sanitario (Regolamento n. 2016/679 e meglio noto come GDPR). Inoltre, per un pronto riconoscimento e al fine di agevolarne l'ingresso negli ambienti, gli addetti rilevatori saranno dotati di un tesserino aziendale di riconoscimento con indicato nome, cognome e fotografia identificativa, oltre alla strumentazione ed apparecchiatura necessaria al corretto svolgimento delle attività. I macchinari e le attrezzature messe a disposizione degli addetti al Servizio saranno di moderna concezione, in numero adeguato e corredati di tutti gli accessori per salvaguardare gli addetti e terzi, in conformità alle prescrizioni antinfortunistiche nazionali ed europee.

Durante la fase preliminare di organizzazione e pianificazione delle attività di rilevazione fisica dei cespiti, sarà cura dei **Project Planner**, in collaborazione con l'*Operational Project Manager*, (Rif. [Par. 1 - "Organizzazione e pianificazione dell'appalto nelle diverse linee di attività"](#)) delineare le corrette procedure operative per lo svolgimento delle attività e organizzare delle sessioni formative e informative rivolte agli addetti operativi di rilevazione mobiliare utili ad una esaustiva responsabilizzazione e conoscenza del lavoro

che saranno chiamati a svolgere. Nel corso delle attività operative, saranno previste ulteriori **attività trasversali** volte all'analisi ed alla risoluzione delle criticità eventualmente emerse durante i sopralluoghi tecnici ed il monitoraggio delle prestazioni del GdL. L'esperienza nello svolgimento di servizi analoghi ha evidenziato, inoltre, l'esigenza di sensibilizzare, fin dalle prime fasi del processo, tutto il personale sanitario, spiegando le ragioni del censimento e le caratteristiche dei *tag*. Questo al fine di rendere più agevole, e dunque più rapido, il lavoro dei Tecnici Rilevatori chiamati ad entrare in contatto con ambienti particolarmente sensibili (es. strutture emergenziali, sale operatorie, reparti di terapia intensiva, ecc.), oltre che con il pubblico e con i pazienti. Inoltre, laddove siano presenti **apparecchiature elettromedicali particolarmente complesse** o che richiedano un approfondimento circa **eventuali interferenze tecniche** che si possano venire a creare durante le attività di censimento con l'impiego di tecnologia RFID, saranno eseguiti **momenti di confronto** tra i Referenti della UOC Ingegneria Clinica delle Aziende Sanitarie e il **Project Planner esperto di apparecchiature elettromedicali**, al fine di indagare con maggior dettaglio eventuali criticità circa la compatibilità elettromagnetica tra tecnologia RFID e apparecchiatura elettromedicale. È importante sottolineare, tuttavia, che, al fine di minimizzare e rendere nulla qualsiasi interferenza (*Rif. Par. 5 – "Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Modalità e strumenti per la ricognizione fisica dei beni mobili/immobili"*), saranno utilizzate delle etichette dotate di tecnologia RFID, un **"tag passivo"** a bassa frequenza di piccole dimensioni che non compromettano l'immunità elettromagnetica delle apparecchiature elettromedicali e che permettano la trasmissione di dati a corto raggio senza contatto fisico, unitamente a un **"Reader"**, ossia un lettore RFID in grado di rilevare la presenza di uno o più *tag* entro una certa area di interesse. Questo sistema, se da un lato consentirà di limitare a pochi minuti il tempo necessario delle operazioni di registrazione e censimento dei beni, dall'altro consentirà di minimizzare maggiormente le interferenze con il normale svolgimento delle attività sanitarie, consentendo la lettura delle etichette a distanza. L'Offerente adotterà, pertanto, delle soluzioni concrete tese ad ottimizzare l'erogazione del Servizio in base ai bisogni delle Aziende Sanitarie e a minimizzare il più possibile gli elementi interferenziali connessi con le attività di inventariazione.

8. Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Acquisizione nuovi cespiti

L'attività di acquisizione dei nuovi cespiti sarà gestita dal Gruppo di Lavoro proposto in maniera **integrata**, con riferimento agli aspetti di natura **amministrativo-contabile ed operativa**, al fine di evitare potenziali **rischi di asimmetria informativa**, garantendo in qualsiasi fase dell'appalto la completezza e la coerenza di dati ed informazioni rilevate, ovvero la **"riconciliazione" nativa** del cespite acquisito sul **Libro Cespiti** ed in **Contabilità Generale**.

Grazie alle precedenti esperienze, l'Offerente sarà in grado di comprendere quale situazione di particolare criticità possa crearsi nella variazione delle consistenze patrimoniali, attraverso l'acquisizione di nuovi cespiti nel periodo transitorio di censimento e rilevazione, riconducibili principalmente ai seguenti possibili accadimenti:

- ▶ acquisto nuovo cespite/apparecchiatura;
- ▶ inserimento cespite già acquistato, ma in attesa di assegnazione;
- ▶ trasferimento cespite in area già censita da un'altra area in programmazione, ma ancora da rilevare.

L'Offerente, consapevole della necessità di gestire prontamente le acquisizioni dei nuovi cespiti proporrà, in accordo con gli Uffici coinvolti (UOC Patrimonio, UOC Bilancio, UOC Ingegneria Clinica, ecc...) ed in relazione alla tipologia del nuovo acquisto, una procedura dettagliata che disciplini di concerto con le attività delle Aziende Sanitarie, le modalità di inserimento e/o acquisto del nuovo cespite.

L'operatività relativa all'identificazione, censimento ed etichettatura del nuovo cespite sarà garantita dai Tecnici Rilevatori dei Sistemi Informativi, che avranno il compito, con il supporto del *Project Planner* dei Sistemi Informativi, al momento dell'ingresso in Azienda del cespite individuato, di eseguire l'inventariazione

e l'immissione del bene sul Sistema Informativo Centrale, secondo le indicazioni e le procedure precedentemente condivise, nonché di darne tempestiva informazione all'*Accounting Project Manager*.

La procedura operativa di nuova acquisizione, sia per i cespiti ordinari, che di tipo elettromedicale, sarà condivisa, nella fase di *start-up* del Servizio di ricognizione fisica di tutto il Patrimonio mobiliare, mediante uno specifico **tavolo di coordinamento e condivisione** tra i Referenti dell'Ufficio Patrimoniale aziendale e dell'Ingegneria Clinica con l'*Operational Project Manager*, con i *Project Planner* Immobiliare, Mobiliare, Elettromedicale, per la gestione della documentazione, definizione dei processi di acquisizione e/o trasferimento e/o immissione dei cespiti in ingresso. Sarà di particolare importanza, in questa fase di condivisione, delineare la procedura operativa che sarà adottata, il flusso delle comunicazioni tra i diversi attori coinvolti nel processo di nuova acquisizione patrimoniale, al fine di intervenire prontamente all'ingresso di nuovi cespiti e interferire il meno possibile con lo svolgimento dell'ordinaria attività nelle Aziende Sanitarie. All'interno dello stesso contesto, saranno condivise, insieme al *Project Planner* Sistemi Informativi, le modalità di etichettatura e registrazione dei dati sul Sistema Informativo Centrale.

La soluzione organizzativa ed operativa proposta avrà il duplice obiettivo di:

- ▶ **minimizzare le interferenze** tra le operazioni continuative di gestione delle Aziende Sanitarie e le attività di censimento;
- ▶ **gestire la corretta inventariazione** dei beni acquisiti nel periodo "transitorio" di conduzione delle attività di censimento (e ad inventario concluso).

La procedura proposta sarà subordinata all'accettazione della stessa da parte delle Aziende Sanitarie ed avrà lo scopo di:

- ▶ applicare il *tag* RFID specifico sul bene;
- ▶ registrare il *tag* negli appositi *device*;
- ▶ individuare la destinazione/localizzazione del cespite in ingresso.

Inoltre, al fine di fornire un servizio di assistenza completo alle attività di acquisizione nuovi cespiti, in caso di inserimento di una nuova apparecchiatura medica, il **Project Planner esperto di apparecchiature elettromedicali**, in condivisione con l'Ingegneria Clinica delle Aziende Sanitarie, oltre al supporto nella valutazione di appropriatezza tecnologica della strumentazione e alla progettazione medica per nuove installazioni, garantirà la verifica ed il controllo dei dati delle nuove apparecchiature secondo quanto riportato all'interno del Fascicolo Macchina (Rif. [*Par. 5 – "Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Modalità e strumenti per la ricognizione fisica dei beni mobili/immobili"*](#)), verificando la bontà delle informazioni relative a:

- ▶ collaudi;
- ▶ identificazione inventariale dell'apparecchiatura, secondo gli *standard* EMDN, CND.

Per la gestione del periodo "transitorio", quello cioè, durante il quale è possibile che l'**Azienda Sanitaria acquisisca un nuovo bene e le attività di inventario ed etichettatura del Patrimonio mobiliare siano concluse**, l'Offerente proporrà, inoltre, l'utilizzo di un'apposita **modulistica** dedicata alle nuove richieste di acquisto, che costituirà una **pre-inventariazione/trasferimento/immissione** del cespite, in attesa dell'assegnazione e/o collaudo (in caso di apparecchiature elettromedicali).

La modulistica potrà essere fruibile anche attraverso le funzionalità del Sistema Informativo Centrale e conterrà le informazioni in esso archiviate. Ogni azione, che discenderà dal modulo di seguito descritto, comporterà un aggiornamento dell'inventario costituito; in tal modo, il censimento sarà mantenuto costantemente e tempestivamente aggiornato.

Il modulo di seguito rappresentato potrà contenere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- ▶ descrizione: classe merceologica, tipologia, ecc.;
- ▶ luogo fisico cui il bene è assegnato: edificio, reparto, Consegretario, ecc.;

- ▶ dettagli relativi all'acquisto/trasferimento: data acquisizione, fornitore, reparto, centro di costo, ecc.;
- ▶ codice di inventariazione: da ricondurre all'etichetta RFID di nuova applicazione;
- ▶ riferimenti di: richiedente, ufficio acquisti, centrale ricezione e controllo e ufficio competente;
- ▶ il codice *tag* rilevato attraverso il *device*;
- ▶ il DDT allegato con le eventuali specifiche/note di dettaglio della consegna;
- ▶ il Centro di Costo assegnato;
- ▶ l'Ufficio Inventario/Patrimonio atto a gestire le informazioni relative ai cespiti;
- ▶ l'Ufficio di Ingegneria Clinica atto a gestire le informazioni relative alle apparecchiature elettromedicali.

Tale modello potrà costituire verbale probante della consegna/collaudato avvenuto, permettendo un completo tracciamento delle attività messe in atto. All'esito di tale processo, l'Offerente aggiornerà il Sistema Informativo utilizzato con i completi riferimenti dell'acquisizione avvenuta.

Le precedenti esperienze dell'Offerente fanno emergere, quale momento di particolare criticità per la variazione delle consistenze patrimoniali, il breve periodo in cui verrà effettuato il censimento sul campo. In particolare, a titolo esemplificativo, nel caso in cui l'**Azienda Sanitaria acquisisca un nuovo cespite e le attività inventariali siano ancora in corso**, potrebbero verificarsi le seguenti due casistiche:

- 1) cespite acquisito e ubicato in una **stanza già oggetto di rilevazione inventariale**;
- 2) cespite acquisito e ubicato in una **stanza ancora non oggetto di rilevazione inventariale**.



Esempio pratico Caso 1

Nel caso in cui l'Azienda Sanitaria acquisisca un nuovo cespite (es. scrivania) che sarà collocata fisicamente presso la stanza nr. 123, piano 3, UOC Bilancio ed **il GdL operativo** (Tecnici Rilevatori Mobiliari, *Project Planner* mobiliare, ecc.) **abbia già censito la stanza** in oggetto, tale cespite sarà segnalato al GdL operativo

dell'Offerente così che possa annotarlo all'interno del *Database* inserito nei rispettivi *device* come "da inventariare" ed inserirlo "in coda" alle giornate già definite del Cronoprogramma Operativo dei Sopralluoghi.



Esempio pratico Caso 2

Nel caso in cui l'Azienda Sanitaria acquisisca un nuovo cespite (es. scrivania) che sarà collocata fisicamente presso la stanza nr. 123, piano 3, UOC Bilancio ed **il GdL operativo** (Tecnici Rilevatori Mobiliari, *Project Planner* mobiliare, ecc.) **non abbia ancora censito la stanza** in oggetto, tale cespite sarà segnalato al GdL operativo

dell'Offerente così che possa annotarlo all'interno del *Database* inserito nei rispettivi *device*, integrando il nuovo cespite alla lista dei beni da censire in quella stanza nella medesima giornata già definita del Cronoprogramma Operativo dei Sopralluoghi.

9. Riconciliazione contabile. Modalità e tecniche per la riconciliazione fisico contabile

La **riconciliazione fisico contabile** ha come scopo la corretta valorizzazione ed esposizione dei valori dell'attivo patrimoniale e può essere intesa come quella serie di attività volte all'allineamento tra la disponibilità fisica dei beni mobili ed immobili da parte dell'Azienda e le risultanze in Co.Ge.

Il GdL, avvalendosi del Libro Cespiti preliminare ricostruito e dell'elenco inventariale risultante dalla fase di rilevazione fisica dei beni (**Tabulato Inventariale**), procederà con le attività di **matching documentale e contabile** dei dati inventariali. L'attività di *matching*, coerentemente al **Cronoprogramma**, potrà essere avviata contestualmente alla fase di rilevazione fisica e sarà finalizzata al termine dell'esecuzione dell'inventario, consentendo di indagare tempestivamente le eventuali discordanze per l'opportuna condivisione con i Referenti Aziendali.

Approccio Metodologico



Per la riconciliazione tra il Libro Cespiti e le risultanze della rilevazione fisica, sarà utilizzato quale **approccio metodologico**, quello del **Valore Netto Contabile**, cioè il valore di iscrizione del bene in Bilancio, al netto di ammortamenti e svalutazioni/rivalutazioni intervenute negli esercizi precedenti. L'approccio **dal contabile al fisico** che si adotterà, anche attraverso il supporto di strumenti innovativi tecnologici di *Artificial Intelligence* (Rif. [Par. 11 –](#)

“Meccanismi di controllo e autocontrollo”), prevederà l'applicazione delle seguenti azioni metodologiche, a fronte delle diverse fattispecie riscontrate, in base al **VNC** del cespiti e allo **stato d'uso** rilevato in sede di inventariazione fisica:

- ▶ cespiti con **VNC>0**: si riconcilieranno, in via prioritaria, tutti quei cespiti di proprietà delle Aziende che presentano ancora un VNC maggiore di zero, dando, ove possibile, precedenza a quei beni che in sede di rilevazione sono stati classificati con stato d'uso **“Ottimo”**, **“Buono”** ed in via residuale quelli che presentano uno stato d'uso **“Scarso”**;
- ▶ cespiti con stato d'uso **“Non funzionante”** e non ancora dismessi: si concorderà con le singole Aziende, quali azioni intraprendere per i cespiti rientranti in questa fattispecie. Ad esempio, si può assumere che i cespiti non funzionanti siano quelli che hanno esaurito la loro vita utile, presentino un VNC uguale a zero e che siano in procinto di essere dismessi;
- ▶ categorie **residuali** di cespiti: si procederà a riconciliare, nel modo più puntuale possibile, i cespiti non appartenenti alle categorie precedenti.

Il GdL, inoltre, al fine di poter procedere alla riconciliazione dei beni, qualora gli stessi non fossero immediatamente identificabili, adotterà le seguenti linee guida:

- ▶ per le **apparecchiature elettromedicali** saranno utilizzati, quali *driver* per la riconciliazione: il costruttore, la marca, modello, matricola ed ubicazione del cespiti, codice SIC e codice CIVAB, consultando il *Database* del servizio di Ingegneria Clinica per le attrezzature elettromedicali o ulteriori fonti informative disponibili;
- ▶ per i **beni** rientranti nella **classe merceologica delle macchine ordinarie ad uso ufficio** (ad esempio, *computer, scanner, stampanti, monitor*) saranno utilizzati come *driver* per la riconciliazione: marca, modello, matricola;
- ▶ per i **beni** rientranti nella **classe merceologica degli arredi generici e sanitari** (ad esempio, sedie, panchine, letti, comodini da degenza, armadi), si utilizzeranno ai fini della riconciliazione le caratteristiche tecniche, ove non presenti descrizioni dettagliate nei file di inventariazione fisica;

Allo scopo di esporre nel concreto la **metodologia di riconciliazione** adottata e la sua adattabilità alle diverse fattispecie che saranno riscontrate nel corso dell'attività, si riportano di seguito, le principali **macro-casistiche di riconciliazione** e relativi **esempi pratici**:

- ▶ **riconciliazione puntuale**: il bene è presente nel Libro Cespiti preliminarmente ricostruito e viene altresì rilevato fisicamente, in presenza dell'etichetta pregressa. In questa fattispecie, i *driver* di riconciliazione possono essere, da un lato, l'eventuale ubicazione del bene, e, dall'altro, le caratteristiche fisico-tecniche rilevate, quali il modello, il costruttore, il numero seriale apposto sul bene dal produttore e il codice inventario pregresso.



Esempio pratico

A titolo esemplificativo, si illustra di seguito un **esempio pratico** di riconciliazione puntuale. All'interno del *Database* preliminare alle attività di inventariazione fisica (Rif. Tabella 14 - *Esempio pratico di riconciliazione puntuale in Database preliminare*), è riportato il codice cespiti 00021 per il bene “Carrello per terapia 8/10

cass.”.

Asset ID	Codice cespite pregresso	Oggetto / Non oggetto di inventariazione	Categoria di cespite	ID Standard	Tipologia Cespite	Nome cespite
12348	00021	Oggetto di inventariazione	Mobili ed arredi sanitari	001	Carrello	Carrello per terapia 8/10 cass.

Tabella 14 - Esempio pratico di riconciliazione puntuale in Database preliminare

Il **codice cespite pregresso** è riscontrato nell'ambito dell'attività di rilevazione fisica effettuata dal GdL. Infatti, il bene riporta l'etichetta numero "00021" apposta nella precedente attività di inventariazione ed anche il **nuovo codice** apposto tramite **etichetta RFID** "00159", come riportato a titolo esemplificativo nella Figura 11.

Rilevata, dunque, la perfetta corrispondenza tra la tipologia di cespite ed il vecchio numero di inventariazione riscontrato nel Libro Cespiti preliminare e nella rilevazione fisica effettuata, la riconciliazione può ritenersi effettuata ed il GdL integrerà il Database preliminare con il nuovo codice cespite da ricognizione inventariale.



Figura 11 - Esempio di riconciliazione cespiti con etichetta pregressa

Asset ID	Codice cespite pregresso	Oggetto/Non oggetto di inventariazione	Categoria di cespite	ID Standard	Tipologia Cespite	Nome cespite	Codice cespite da ricognizione inventariale	Stato d'uso	N. seriale
12348	00021	Oggetto di inventariazione	Mobili ed arredi sanitari	001	Carrello	Carrello per terapia 8/10 cass.	00159	Ottimo	1788

Tabella 15 - Nuovo codice cespiti da ricognizione inventariale

- **riconciliazione residuale:** rientrano in questa casistica tutte le fattispecie di cespiti rinvenuti in campo e non presenti nel Libro Cespiti o, in alternativa, tutti i cespiti non rinvenuti in campo ma presenti sul Libro Cespiti.

In particolare, finalizzata l'attività di ricognizione fisica del Patrimonio delle Aziende Sanitarie, si potranno presentare **tre principali casistiche** oggetto di analisi nell'attività di **riconciliazione contabile**, quali:

- cespiti rilevati fisicamente e presenti sul Libro Cespiti;
- cespiti rilevati fisicamente e non presenti sul Libro Cespiti;
- cespiti non rilevati fisicamente ma presenti sul Libro Cespiti.

Più nel dettaglio, ad ogni casistica seguiranno delle linee guida da intraprendere affinché siano indagate le differenze riscontrate e siano indicate le possibili scritture contabili, al fine di sanare le incongruenze tra la disponibilità fisica dei beni e la loro rappresentazione in Bilancio.

Cespiti rilevati fisicamente e presenti sul Libro Cespiti

La prima casistica verificabile potrà riferirsi al caso in cui siano stati rilevati fisicamente cespiti che presentavano un'etichetta pregressa, risultante nel Libro Cespiti preliminare, e ai quali sia stata apposta la nuova **etichetta RFID** con una nuova numerazione. Questa casistica consentirà una cd. **riconciliazione puntuale** del cespite; eventuali considerazioni successive del trattamento di tali cespiti, relativamente allo stato d'uso del bene o al Valore Netto Contabile (di seguito anche "VNC"), saranno eseguite a valle della conclusione delle attività di riconciliazione contabile di concerto con le UOC coinvolte (es. UOC Bilancio, UOC Patrimonio e UOC Ingegneria Clinica).

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, laddove un **cespite rilevato fisicamente e presente sul Libro Cespiti**:

- presenti un **cattivo stato** d'uso del bene (es. fuori uso/non funzionante) ed un **VNC pari a zero**, potrà essere suggerito all'Azienda di riferimento di attivare la procedura di dismissione del cespite, senza alcun impatto a livello contabile;
- presenti un **cattivo stato** d'uso del bene (es. fuori uso/non funzionante) ed un **VNC maggiore di zero** (quindi il cespite deve completare il suo ciclo di ammortamento), potrà essere suggerito all'Azienda di

mantenere il cespite a Libro Cespiti fino al completamento del suo ciclo di ammortamento o, in alternativa, di valutare la possibile dismissione del cespite rilevando, contestualmente, una svalutazione contabile;

- presenti uno **stato d'uso ottimo/buono/discreto** ed un **VNC pari o maggiore di zero**, si consiglia all'Azienda di mantenere il cespite nel Libro Cespiti. In quest'ultimo caso, il bene, sebbene abbia completato il suo ciclo di ammortamento, risultando ancora funzionante, continuerà ad essere utilizzato dall'Azienda.

Cespiti rilevati fisicamente e non presenti sul Libro Cespiti

In sede di inventariazione fisica, i Tecnici Rilevatori potranno rilevare cespiti non presenti nel Libro Cespiti con apposizione o meno di un'etichetta pregressa. In questo caso, i Tecnici Rilevatori annoteranno nei loro *devices* tutte le informazioni relative al cespite rinvenuto, in linea con le informazioni del Tracciato che sarà oggetto di importazione nel sistema contabile dell'Azienda di riferimento.

In sede di riconciliazione contabile, i **cespiti rilevati fisicamente e non presenti sul Libro Cespiti** saranno dapprima indagati con i Referenti dell'Azienda Sanitaria e alla struttura nel quale il cespite è stato rinvenuto, mediante il reperimento della documentazione relativa all'ingresso del cespite in Azienda, al fine di accertare l'effettività del titolo.

Appurata l'effettività del titolo, si ricercheranno le cause che hanno determinato la mancata iscrizione nel Libro Cespiti e, nel caso in cui i documenti facciano riferimento all'anno in corso, si procederà a prendere in carico tali beni e iscriverli a Libro Cespiti nella rispettiva categoria di appartenenza e ad associarli al relativo conto. Dalle informazioni reperite, sia sul campo, sia sulla base della documentazione disponibile in Azienda, si cercherà di riconciliare tale cespite, in base alle sue caratteristiche qualitative (es. formato, modello, colore ecc.) con medesimi cespiti presenti nel Libro Cespiti che rispecchiano tali caratteristiche o comunque appartenenti alla medesima classe merceologica. Il criterio di abbinamento dei cespiti avverrà sempre dando priorità ai beni che presentano un VNC valorizzato (maggiore di zero) e con un buono stato d'uso.

Cespiti non rilevati fisicamente e presenti sul Libro Cespiti

Per i cespiti **non rilevati fisicamente ma presenti sul Libro Cespiti**, si procederà ad indagare le cause del disallineamento attraverso la ricerca di eventuali documenti di autorizzazione alla dismissione se effettuata, e/o eventuali denunce di furto o smarrimento. Laddove tale documentazione dovesse essere presente, si consiglierà all'Azienda di stralciare il cespite dal Libro Cespiti; in caso di assenza

di tale documentazione, si consiglierà all'Azienda di procedere con la predisposizione del verbale e della denuncia di dismissione, per giustificare il successivo stralcio del cespite dal Libro Cespiti. Laddove il cespite da stralciare avesse un VNC uguale a zero, non ci saranno impatti contabili; in alternativa, si procederà a rilevare una svalutazione del bene, qualora dovesse residuare un VNC maggiore di zero.

L'esperienza maturata dal GdL ha portato a riscontrare anche una serie di casistiche che richiederanno particolari *adjustments*, e che è opportuno illustrare in quanto richiedono specifiche capacità analitiche, proprie dell'*expertise* del *team* messo a disposizione. Insieme ai Referenti Aziendali, il GdL inquadrerà al meglio le fattispecie di seguito descritte e proporrà diversi suggerimenti/soluzioni, per poter portare al meglio a termine l'attività di riconciliazione fisico contabile.

Rettifiche e riclassifiche

L'attività di riconciliazione mira a **migliorare l'informativa di bilancio** attraverso il perfetto allineamento tra la situazione contabile dei beni facenti parte del Patrimonio aziendale e la loro disponibilità fisica. In virtù di questo obiettivo, il GdL con i Referenti delle singole Aziende Sanitarie, valuterà **eventuali rettifiche e riclassifiche** dei beni che presenteranno errori di scritturazione e/o errata categoria di appartenenza, in base alla loro natura, nei rispettivi conti di Co.Ge.

Si riportano, di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, alcune fattispecie comuni riscontrabili in sede di riconciliazione contabile, oggetto di eventuali rettifiche opportune da eseguirsi, in condivisione con i Referenti delle UOC competenti delle Aziende Sanitarie:

- ▶ **cespiti con codice duplicato:** si tratta di una pluralità di cespiti precedentemente etichettati con il medesimo codice inventario. Tali beni saranno etichettati ciascuno con un codice inventario distinto della nuova **etichetta RFID** utilizzata. Tali beni saranno gestiti con un “codice padre” e tanti “codici figlio” quanti sono i cespiti associati erroneamente alla precedente etichetta utilizzata, proprio per mantenere intatte le informazioni precedenti.
Al fine di evitare impatti contabili, sarà suggerito di mantenere le informazioni contabili al “cespite padre”, imputando valori contabili pari a zero ai rispettivi “codici figlio”;
- ▶ **cespiti incongruenti:** si tratta di cespiti che differiscono per natura tra la descrizione in contabilità e quella da ricognizione fisica in campo (ad esempio, al codice inventario precedente 000101 contabilizzato come “Scrivania”, dall’attività di inventario fisico è stato trovato un “Armadio”).
Sarà suggerito ai Referenti delle Aziende di riferimento di mantenere intatti i valori contabili e la classe fiscale, variando, laddove possibile tecnicamente, all’interno del modulo cespiti del *software* aziendale, la denominazione del cespite o, in alternativa, di annotare in un campo “Note” del gestionale, la corretta denominazione del cespite. In caso di incongruenza di classe fiscale, sarà eseguita un’analisi di impatto a livello amministrativo-contabile e saranno condivise con le Aziende le opportune azioni di intraprendere;
- ▶ **cespiti con CdC differenti:** si tratta di cespiti attribuiti precedentemente a CdC non coerenti. A seguito della preliminare mappatura in sede di “ricostruzione del Libro Cespiti”, dell’attività di inventario fisico e della condivisione con i Referenti delle UOC coinvolte delle Aziende Sanitarie, saranno rivisti ed associati, ai singoli cespiti, i corretti CdC comunicati dalle Aziende.

Il GdL affiancherà costantemente le UOC competenti delle Aziende Sanitarie in ogni momento dell’attività di riconciliazione contabile, per le attività di loro pertinenza, fornendo il necessario supporto metodologico.

A valle della conclusione dell’attività di riconciliazione contabile, sarà eseguito un ulteriore controllo di quadratura finale tra il Libro Cespiti ed i valori della Co.Ge, gestendo gli eventuali disallineamenti che potrebbero emergere con indicazione delle più opportune scritture contabili da eseguirsi per sanare le differenze riscontrate.

Al termine della fase di riconciliazione dei dati effettuata dal GdL, sarà finalizzato il **Tracciato Record** condiviso con le Aziende Sanitarie, idoneo per un successivo allineamento del sistema contabile secondo le caratteristiche tecniche del *software* aziendale di riferimento (es. *upload* del Tracciato Record nel *software* aziendale, caricamento manuale delle informazioni, ecc.).



Tracciato *Record*, in formato *excel*, riepilogativo delle risultanze dell’attività di inventariazione fisica e di riconciliazione contabile eseguite, opportunamente già oggetto di quadratura con le informazioni della Co.Ge., per il caricamento dello stesso all’interno degli applicativi delle singole Aziende Sanitarie.

10. Ricostruzione di tutti i contributi in conto capitale e collegamento al singolo cespite. Modalità e tecniche per la ricostruzione dei contributi in conto capitale e il collegamento al singolo cespite

L’esecuzione di tale linea di attività, vale a dire la ricostruzione di tutti i contributi in conto capitale e l’abbinamento di ciascun cespite alla corretta fonte di finanziamento, consentirà alle Aziende Sanitarie di adempiere ad una delle normative regionali previste ed in particolare, ai punti H2.1 e H2.2 della Sezione H del Percorso Attuativo della Certificabilità regionale - approvato con i Decreti del Commissario ad Acta n. 292/2013, 59/2015, 311/2016, 69/2018 - e nel DCA 297/2019 in materia di riconciliazione del cespite con la fonte di finanziamento. Per **contributi in conto capitale** si intendono tutte quelle risorse erogate da un ente terzo pubblico (Ente regionale o statale) o privato, destinate all’acquisizione, costruzione e/o manutenzione di beni immobili o mobili e attribuite tramite l’approvazione di uno specifico atto formale da parte dell’ente erogatore.

L'attività di supporto alla ricostruzione dei contributi in conto capitale e al collegamento al singolo cespite, proposto dall'Offerente, sarà effettuata dal Gruppo di Lavoro utilizzando un **approccio metodologico**, anche attraverso il supporto di strumenti innovativi tecnologici di *Artificial Intelligence* (Rif. [Par. 11 – “Meccanismi di controllo e autocontrollo”](#)), costituito dalle seguenti fasi:

- **raccolta e analisi della documentazione relativa ai contributi assegnati** alle Aziende Sanitarie, distinguendo tra quelli assegnati dalla Regione Lazio e quelli da altri enti finanziatori;
- **collegamento della singola fonte di finanziamento ai cespiti**, verificando l'allineamento fra piano ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.

Raccolta e analisi della documentazione



La prima fase, finalizzata a traghettare la ricostruzione di tutte le fonti di finanziamento ricevute dalle Aziende Sanitarie, consisterà nella **raccolta**, da parte del GdL, **della documentazione** fornita dagli Uffici aziendali preposti, quale:

- **estrazione di tutti i conti Co.Ge.** nei quali sono stati contabilizzati i contributi ricevuti da Regione e da altri enti finanziatori (e relative movimentazioni);
- **estrazione delle fonti di finanziamento** da applicativo informatico (se disponibile funzionalità “stampa prospetto fonte di finanziamento”) delle Aziende Sanitarie riepilogativo delle fonti di finanziamento contabilizzate e relative informazioni quali-quantitative, per opere, acquisizione di tecnologie sanitarie, arredi, ICT e interventi in edilizia sanitaria;
- **database extra-contabile** riepilogativo di tutti i provvedimenti di assegnazione dei contributi ricevuti dalle Aziende Sanitarie (se disponibile);
- **copie dei provvedimenti di assegnazione dei finanziamenti ricevuti** (elettroniche e/o cartacee);
- **procedure amministrativo-contabili o gestionali** in materia di gestione e monitoraggio dei contributi in conto capitale (se disponibile);
- **documenti di autorizzazione alla dismissione** (se effettuata), e/o eventuali denunce di **furto o smarrimento** o **fuori uso** dei cespiti, per la verifica della corretta dismissione del cespite e rilevazione della minusvalenza/plusvalenza generata e della corretta quota residua del contributo.

Successivamente, il GdL procederà ad avviare l'**analisi della documentazione e delle informazioni** raccolte, al fine di:

- identificare le informazioni quali-quantitative disponibili (es. atto di assegnazione del contributo, consistenza iniziale del contributo, utilizzo (sterilizzazione) nell'anno n, utilizzo totale, consistenza finale del contributo, nonché l'indicazione del progetto destinatario del finanziamento);
- verificare la corretta rilevazione contabile dei contributi sulla base del relativo provvedimento di assegnazione, con iscrizione in un'apposita voce del Patrimonio Netto e contestuale rilevazione del credito verso la Regione o verso gli altri enti finanziatori e relativo provento. Nello specifico, sarà condotta sia un'analisi **qualitativa** degli atti di assegnazione ricostruiti, per evitare la presenza di duplicati, nonché un'analisi **quantitativa** relativa alla verifica di quadratura degli importi ricevuti e contabilizzati con i rispettivi conti Co.Ge.

A seguito delle attività soprariportate, il GdL provvederà alla costruzione di un *Database* riepilogativo delle fonti di finanziamento (di seguito anche “**Database fonti di finanziamento**”), in formato *excel*, riportante le

Riferimenti normativi

Il Dlgs 23 giugno 2011, n. 118 ha definito le regole contabili per il trattamento dei contributi in conto capitale da parte di Regione. In particolare:

- i contributi in conto capitale da parte di Regione sono rilevati sulla base del relativo provvedimento di assegnazione e sono iscritti in un'apposita voce del Patrimonio Netto, con contestuale rilevazione del credito verso la Regione;
 - se i contributi sono impiegati per l'acquisizione di cespiti ammortizzabili, vengono successivamente stornati a proventi con un credito sistematico, commisurato all'ammortamento dei cespiti cui si riferiscono, effettuando la sterilizzazione dell'ammortamento stesso;
 - nel caso di cessione di beni acquisiti tramite contributi in conto capitale con generazione di minusvalenze, viene stornata a provento una quota di contributo commisurata alla minusvalenza che viene anch'essa sterilizzata ovvero la quota residua di contributo resta iscritta nell'apposita voce del PN ed è utilizzata per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione;
 - nel caso di cessione di beni acquisiti tramite contributi in conto capitale con generazione di plusvalenze, la quota residua resta iscritta nell'apposita voce di PN ed è utilizzata unitamente alla riserva derivante dalla plusvalenza, per sterilizzare l'ammortamento dei beni acquisiti con le disponibilità generate dalla dismissione.
- Tali disposizioni si applicano anche ai contributi in conto capitale dallo Stato e da altri enti pubblici a lasciti e donazioni vincolanti all'acquisizione di immobilizzazioni nonché a conferimenti, lasciti e donazioni di immobilizzazioni da parte dello Stato.

preliminari informazioni quali-quantitative risultanti dalla Co.Ge., dai prospetti extra-contabili e dai provvedimenti di assegnazione analizzati della singola Azienda Sanitaria.

Collegamento della singola fonte di finanziamento ai cespiti



Terminata l'analisi della documentazione raccolta, il GdL procederà ad analizzare il “**Database fonti di finanziamento**” predisposto, al fine di recepire informazioni quali-quantitative che consentiranno di integrare ed associare al singolo cespiti la fonte di finanziamento corrispondente. Il GdL adotterà un approccio metodologico mediante il supporto di strumenti innovativi tecnologici di *Artificial Intelligence* (Rif. [Par. 11 – “Meccanismi di controllo e autocontrollo”](#)) e consisterà nel *matching* delle informazioni quali-

quantitative presenti nel **Database fonti di finanziamento** e nel **Tracciato Record** (Rif. [Par. 9 – “Riconciliazione contabile. Modalità e tecniche per la riconciliazione fisico contabile”](#)).

L'attività di *matching*, coerentemente al Cronoprogramma (Rif. [Par. 1 – “Organizzazione e pianificazione dell'appalto nelle diverse linee di attività”](#)), potrà essere avviata preliminarmente al termine dell'attività di ricostruzione del Libro Cespiti, sulla base del Libro Cespiti preliminare, e sarà finalizzata al termine dell'esecuzione dell'inventario, consentendo sia di indagare tempestivamente le eventuali discordanze per l'opportuna condivisione con i Referenti Aziendali, sia di svolgere le attività sulla base di informazioni aggiornate.

L'attività di collegamento dei contributi in conto capitale ricostruiti ai relativi cespiti sarà eseguita attraverso un approccio metodologico strutturato e consolidato che consentirà di giungere a delle risultanze finali in maniera graduale e sistematica.

In particolare, le analisi potranno far emergere due fattispecie oggetto rispettivamente di una dedicata modalità operativa di collegamento, quali:

- ▶ **collegamento puntuale:** si tratta di fonti di finanziamento con dettagli quali-quantitativi (es. descrizione del progetto finanziato, importo finanziato, ente erogatore, ecc.) riscontrabili in maniera chiara e definita all'interno dell'atto di assegnazione, tale da essere identificabili all'interno del Tracciato *Record* e consentire un *matching* puntuale, dapprima con il credito vantato dalle Aziende Sanitarie nei confronti dell'Ente erogatore e relativo provento, successivamente con i cespiti presenti nel Tracciato *Record* (anche avvalendosi delle informazioni quali-quantitative eventualmente inserite nel campo note dell'applicativo contabile in sede di contabilizzazione del credito e relativo provento e dei cespiti);
- ▶ **collegamento residuale:** si tratta della casistica residuale rispetto alla precedente, relativa a dettagli quali-quantitativi riscontrabili in maniera chiara e definita all'interno dell'atto di assegnazione, ma insufficienti/parziali all'interno delle informazioni contabili (es. credito contabilizzato verso ente erogatore e relativo provento) ed extra-contabili dei relativi cespiti. Pertanto, il GdL provvederà ad eseguire il collegamento della fonte di finanziamento con i cespiti sulla base delle parziali informazioni disponibili e successivamente a condividere l'associazione effettuata con i Referenti delle UU.OO.



Esempio pratico

A titolo esemplificativo, si illustra di seguito un **esempio pratico di collegamento puntuale**. All'interno del *Database fonti di finanziamento* (Rif. Tabella 16 - *Esempio pratico: Database fonti di finanziamento*) è riportato l'atto di assegnazione (“D.G.R.” nr. 1 del 2022 – “Piano in materia di investimento in apparecchiature elettromedicali - Reparto di Radiologia Diagnostica presso Azienda Sanitaria

Locale Teramo”), il cui importo finanziato ammonta a € 260.000.

A fronte di tale atto di assegnazione, dall'estrazione dei conti Co.Ge. “*Credito v/Regione*” e “*Finanziamenti da Regione per investimenti*” (Rif. Tabella 17 -

Atto di assegnazione	Progetto finanziato	Importo finanziato
D.G.R. nr. 1/2022	Piano in materia di investimento in apparecchiature elettromedicali - Reparto di Radiologia Diagnostica presso Azienda Sanitaria Locale Teramo	€ 260.000

Tabella 16 - Esempio pratico: Database fonti di finanziamento

Esempio pratico: estrazioni conti Co.Ge.) nei quali è stato contabilizzato il contributo in essere, nel campo “Descrizione movimentazione”, si riscontrano puntualmente le informazioni quali-quantitative dell’atto di assegnazione:

Codice conto Co.Ge.	Descrizione conto Co.Ge.	Descrizione movimentazione	Saldo DARE	Saldo AVERE
1020211	Credito v/Regione	D.G.R. nr. 1/2022 - Acquisto n. 2 apparecchiature elettromedicali - UOC Radiologia Diagnostica	260.000,00 €	-
2010205	Finanziamenti da Regione per investimenti	D.G.R. nr. 1/2022 - Acquisto n. 2 apparecchiature elettromedicali - UOC Radiologia Diagnostica	-	260.000,00 €

Tabella 17 - *Esempio pratico: estrazioni conti Co.Ge.*

stato acquisito tramite il contributo indicato.

Analogamente, anche nel Tracciato *Record*, rappresentato nella tabella di seguito (Rif. Tabella 18 - *Tracciato Record relativo a cespiti acquisiti tramite contributi da Regione*), nel campo “Note” si riscontra che il cespite in questione è

Asset ID	Codice cespite pregresso	Oggetto / Non oggetto di inventariazione	Categoria di cespite	ID Standard	Tipologia cespite	Nome cespite	Codice cespite da ricognizione inventariale	Costo storico	Note
101010	0123123	Oggetto di inventariazione	ATTREZZATURE SANITARIE	205	Risonanza magnetica	RISONANZA MAGNETICA COMPLETA DI ACCESSORI	015503	140.000,00 €	D.G.R. nr. 1/2022 - Acquisto apparecchiature elettromedicali - UOC Radiologia Diagnostica
101010	0123123	Oggetto di inventariazione	ATTREZZATURE SANITARIE	205	Risonanza magnetica	RISONANZA MAGNETICA COMPLETA DI ACCESSORI	015504	120.000,00 €	D.G.R. nr. 1/2022 - Acquisto apparecchiature elettromedicali - UOC Radiologia Diagnostica
Totale								260.000,00 €	

Tabella 18 - *Tracciato Record relativo a cespiti acquisiti tramite contributi da Regione*

Pertanto, a fronte di tale analisi, si avrà un collegamento puntuale del cespite alla relativa fonte di finanziamento.



Esempio pratico

A titolo esemplificativo, si illustra di seguito l'**esempio pratico di collegamento residuale**. All'interno del *Database fonti di finanziamento* (Rif. Tabella 19 - *Esempio pratico: Database fonti di finanziamento*) è riportato l'atto di assegnazione (“D.G.R.” nr. 1 del 2022 –

“Piano in materia di investimento in apparecchiature elettromedicali - Reparto di Radiologia Diagnostica presso Azienda Sanitaria Locale Teramo”), il cui importo finanziato ammonta a € 260.000.

Atto di assegnazione	Progetto finanziato	Importo finanziato
D.G.R. nr. 1/2022	Piano in materia di investimento in apparecchiature elettromedicali - Reparto di Radiologia Diagnostica presso Azienda Sanitaria Locale Teramo	€ 260.000

Tabella 19 - *Esempio pratico: Database fonti di finanziamento*

A fronte di tale atto di assegnazione, dall'estrazione dei conti Co.Ge. “Credito v/Regione” e “Finanziamenti da Regione per investimenti” (Rif. Tabella 20 - *Esempio pratico: estrazioni conti Co.Ge.*) nei quali è stato contabilizzato il finanziamento citato, nel campo “Descrizione movimentazione”, rispetto all'esempio pratico

Codice conto Co.Ge.	Descrizione conto Co.Ge.	Descrizione movimentazione	Saldo DARE	Saldo AVERE
1020211	Credito v/Regione	Acquisto n. 2 apparecchiature elettromedicali - UOC Radiologia Diagnostica	260.000,00 €	-
2010205	Finanziamenti da Regione per investimenti	Acquisto n. 2 apparecchiature elettromedicali - UOC Radiologia Diagnostica	-	260.000,00 €

Tabella 20 - *Esempio pratico: estrazioni conti Co.Ge.*

relativo al collegamento puntuale sopra illustrato, non figurando il numero e l'anno della D.G.R., il GdL procederà al collegamento del cespite alla fonte di finanziamento analizzata avvalendosi delle altre informazioni quali-quantitative riportate all'interno del campo “Descrizione movimentazione”.

Dall'analisi del Tracciato *Record*, rappresentato nella tabella di seguito (Rif. Tabella 21 - *Tracciato Record relativo a cespiti acquisiti tramite contributi da Regione*), attraverso le informazioni inserite nel campo “Note”, nonché in base all'importo del Costo storico dei cespiti indicati, il GdL sarà in grado di effettuare il collegamento alla fonte di finanziamento oggetto di analisi.

OFFERTA TECNICA LOTTO 4 - Gara comunitaria centralizzata per l'affidamento del Servizio integrato di rilevazione fisica, valorizzazione economica, riconciliazione con le risultanze contabili esistenti dei beni mobili e immobili delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

Asset ID	Codice cespiti pregresso	Oggetto / Non oggetto di inventariazione	Categoria di cespiti	ID Standard	Tipologia cespiti	Nome cespiti	Codice cespiti da ricognizione inventariale	Costo storico	Note
101010	0123123	Oggetto di inventariazione	ATTREZZATURE SANITARIE	205	Risonanza magnetica	RISONANZA MAGNETICA COMPLETA DI ACCESSORI	015503	140.000,00 €	Acquisto n. 2 apparecchiature elettromedicali - UOC Radiologia Diagnostica
101010	0123123	Oggetto di inventariazione	ATTREZZATURE SANITARIE	205	Risonanza magnetica	RISONANZA MAGNETICA COMPLETA DI ACCESSORI	015504	120.000,00 €	Acquisto n. 2 apparecchiature elettromedicali - UOC Radiologia Diagnostica
Totale								260.000,00 €	

Tabella 21 - Tracciato Record relativo a cespiti acquisiti tramite contributi da Regione

Focus Sterilizzazione

Laddove i contributi in conto capitale vengano impiegati per l'acquisizione di cespiti ammortizzabili, questi ultimi, come indicato dall'art. 29 del D.lgs. 118/2011, saranno successivamente stornati a proventi con un criterio sistematico, commisurato all'ammortamento dei cespiti cui si riferiscono, producendo la **sterilizzazione** dell'ammortamento stesso. L'ammortamento dei cespiti acquisiti mediante contributi da Regione si calcola sul valore complessivo del cespiti stesso.

Al tal fine, per determinare la quota effettiva di **sterilizzazione** del singolo cespiti dell'anno "n", sarà effettuata una verifica sul conto "Quota contributi c/capitale imputata all'esercizio", che verterà sul corretto importo di sterilizzazione che dovrà essere commisurato all'ammortamento dei cespiti a cui si riferiscono.

Terminate le attività di collegamento delle fonti di finanziamento con i relativi cespiti, debitamente condivisa con i Referenti Aziendali delle UU.OO. coinvolte, il GdL predisporrà un *Database* definitivo, extra-contabile in formato *excel*, di seguito rappresentato, contenente le seguenti informazioni:

- ▶ atto di assegnazione (numero, data e descrizione del Progetto finanziato);
- ▶ consistenza iniziale del contributo;
- ▶ utilizzo (sterilizzazione) dell'anno "n" sul conto "Quota contributi c/capitale imputata all'esercizio". Il valore indicato in tabella sarà commisurato all'ammortamento dei cespiti a cui si riferiscono, producendo la sterilizzazione dell'ammortamento stesso;
- ▶ utilizzo totale;
- ▶ consistenza finale del contributo;
- ▶ cespiti (numero etichetta e descrizione);
- ▶ costo storico, quota di ammortamento dell'anno "n", fondo ammortamento, VNC del cespiti;
- ▶ delta valore VNC e consistenza finale.

Contributo						Cespiti										Delta valore netto contabile e consistenza finale	
Atto di assegnazione	Consistenza iniziale del contributo	Utilizzo (sterilizzazione) dell'anno n				Utilizzo totale	Consistenza finale del contributo	Cespiti		Quota di ammortamento dell'anno n				Fondo ammortamento	Valore netto contabile		
		n ₁	n ₂	n ₃	...			Matricola	Costo storico	n ₁	n ₂	n ₃	...				
									D		E ₁	E ₂	E ₃	...	E=(E ₁ +E ₂ +E ₃)	F=(D-E)	C-F=0

Tabella 225 - Database definitivo relativo al collegamento delle fonti di finanziamento al singolo cespiti



Deliverable

Predisposizione di un **Database fonti di finanziamento** definitivo, quale documento extra-contabile, che contenga la gestione dei cespiti coperti da specifica fonte di finanziamento.

11. Meccanismi di controllo e autocontrollo

Al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi progettuali, il RTI propone un approccio innovativo con una visione strutturata ed integrata dalla **programmazione degli interventi** sino al **monitoraggio** degli stessi e delle azioni necessarie poste in essere. Gli strumenti messi a disposizione dal RTI, unitamente alla metodologia ed alla soluzione organizzativa proposta, consentono il raggiungimento dell'insieme degli

obiettivi previsti dal Capitolato Tecnico. In particolare, per l'esecuzione delle attività progettuali, il RTI propone di avvalersi di strumenti finalizzati al: 1) Governo della fornitura; 2) Efficacia del servizio di supporto oggetto di gara.

Strumenti per il governo della fornitura

Il RTI propone uno strumento unico di supporto organizzato in moduli integrati “**Management Delivers**”, quale piattaforma per la gestione ed il monitoraggio delle attività progettuali, per l'archiviazione, la visualizzazione, la ricerca e la condivisione della documentazione inserita, mediante accesso mirato consentito anche a differenti gruppi di lavoro autorizzati (es. Aziende Sanitarie, RTI).

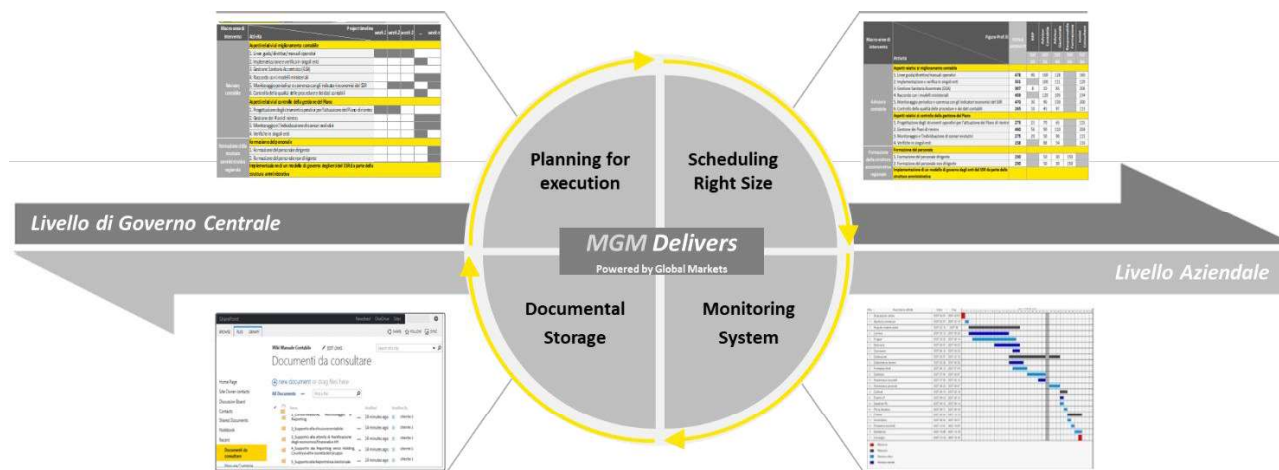


Figura 12 - Management Delivers

Planning for execution

Strumento di supporto da utilizzare per la programmazione a livello complessivo delle attività da implementare, le tempistiche, i ruoli e le responsabilità per ogni linea di intervento, *deliverable* da consegnare per ciascuna attività progettuale prevista (strumento di supporto del POA). Nello specifico, i campi informativi contenuti nel POA sono:

- ▶ macro-linea di attività progettuale prevista;
- ▶ struttura (Direzione/UOC) destinataria dell'attività progettuale prevista;
- ▶ dettaglio attività progettuale;
- ▶ indicazione delle tempistiche di ciascun'attività progettuale;
- ▶ indicazione del personale del RTI coinvolto nella linea di attività progettuale;
- ▶ giornate previste da erogare;
- ▶ documentazione e *report* da produrre e relative date di consegna.

Scheduling Right Size

Strumento di pianificazione e monitoraggio che consente la visualizzazione aggregata dell'intero progetto, mediante una gestione “a matrice” delle risorse professionali coinvolte articolata sia sulla dimensione quantitativa che qualitativa dei servizi offerti con la possibilità di aggregazione a livello aziendale e a livello complessivo (tutte le Aziende Sanitarie appartenenti al Lotto).

Monitoring System

Strumento organizzativo di confronto che, con periodicità almeno mensile, consente la verifica dell'attuazione e dello stato di avanzamento delle attività definite nel POA e l'identificazione di eventuali criticità da superare. In coerenza con i campi informativi previsti nel POA della fornitura, il “*Monitoring System*”, gestisce gli eventuali scostamenti riconducibili al livello organizzativo, di processo o informativo IT, attraverso le seguenti modalità:

- ▶ **organizzativo:** sarà definita e condivisa con le Aziende Sanitarie, la ri-programmazione, se necessario, di specifiche attività operative relative, in particolar modo, all'inventario fisico dei beni mobili ed immobili

al fine di minimizzare le possibili interferenze tra le attività di rilevazione e lo svolgimento delle attività ordinarie di natura amministrativa e sanitaria.

- **di processo:** individuazione degli elementi correttivi e rettificativi delle procedure e dei processi utilizzati attraverso un'integrazione dei flussi e/o modifica delle attività operative;
- **informativo IT:** individuazione di eventuali elementi correttivi dei processi informatici, ridisegno e/o opportune personalizzazioni.

Il “*Monitoring System*”, inoltre, è in grado di gestire in modo integrato gli elementi informativi contenuti nei seguenti documenti:

 Microsoft SharePoint

 Microsoft Teams

Piattaforme basate su tecnologia *Sharepoint* che, con modalità *on line*, consentono:

- ✓ l'archiviazione documentale;
- ✓ la ricerca, la condivisione e la modifica dei documenti archiviati fra molteplici gruppi di lavoro autorizzati;
- ✓ il monitoraggio dell'andamento delle attività progettuali;
- ✓ la gestione collaborativa di *task* di lavoro.

**Strumenti per
l'efficacia del
servizio di supporto
oggetto di gara**

Si riportano di seguito i principali strumenti che il RTI propone per lo svolgimento di tutte le attività oggetto del Servizio.

Artificial Intelligence



L'Offerente, al fine di efficientare i tempi di esecuzione delle attività progettuali e limitare le eventuali interferenze a livello amministrativo e sanitario, propone l'introduzione di soluzioni tecnologiche innovative di *Artificial Intelligence (AI)*, che consentono di automatizzare, attraverso un *software* a basso impatto sull'assetto organizzativo, le attività progettuali svolte di norma manualmente. Il *tool* di *AI* proposto e sviluppato da EY è volto, in particolar modo, ad automatizzare le attività di verifica delle informazioni riportate nel Libro Cespiti e delle registrazioni contabili presenti negli applicativi informatici delle Aziende Sanitarie, ed è strutturato in tre fasi:

- analisi delle scritture contabili;
- analisi del Libro Cespiti;
- confronto tra le voci del Libro Cespiti e le registrazioni contabili.

Il *tool* di *AI* permette di elaborare in automatico un elevato numero di registrazioni contabili mediante codici di programmazione (i.e. *script*), che consentono lo svolgimento delle seguenti operazioni:

- *cleaning* e normalizzazione della base dati;
- analisi e comprensione delle scritture contabili;
- classificazione delle scritture contabili in base a definiti criteri preimpostati (es. l'algoritmo intuisce e può suggerire la tipologia di cespiti per ogni registrazione contabile);

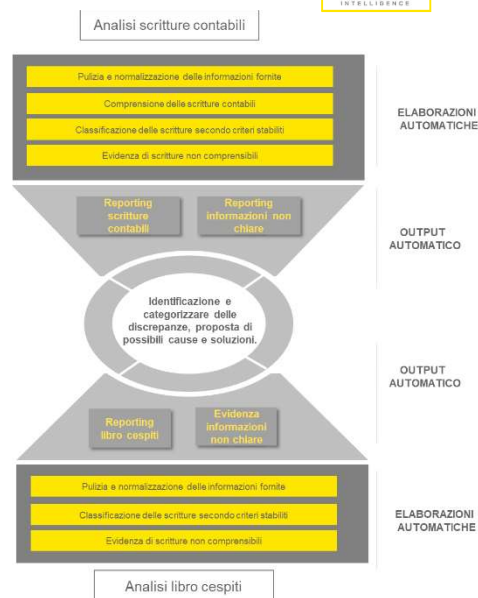


Figura 13 - Tool di AI

**Analisi delle
scritture
contabili**

- ▶ analisi dei documenti contabili (es. fattura), mediante un modulo dedicato dello strumento, che consente la lettura automatizzata di grandi quantità di dati e la restituzione di informazioni selezionate (es: imponibile, oggetto della fattura, data documento, ...). Lo strumento consente anche la lettura e la transcodifica di documenti contabili in formati differenti/non strutturato (es: scansioni, foto, pdf, ...);
- ▶ elaborazione di reportistica riportante le scritture contabili analizzate e l'evidenza delle scritture contabili che presentano delle incongruenze con suggerimenti di soluzione per la correzione delle stesse.

Analisi Libro Cespiti

Il *tool* di *AI* consente, inoltre, di effettuare in automatico analisi puntuali del Libro Cespiti con contestuale verifica della corrispondenza con le relative scritture contabili attraverso le seguenti operazioni elementari:

- ▶ elaborazione ed analisi del Libro Cespiti;
- ▶ associazione di tutte le scritture contabili al singolo cespite corrispondente;
- ▶ evidenza delle scritture contabili per le quali non è stato possibile associare alcun cespite con indicazione di eventuali suggerimenti per la risoluzione;
- ▶ associazione, per ciascun cespite, dell'effetto delle scritture contabili analizzate (es. incrementi e decrementi nel periodo analizzato, incrementi che sono avvenuti a fronte di finanziamenti, controllo dei congruità dei saldi dei fondi ammortamento ecc.).

Il *tool* di *AI* proposto consente, inoltre, l'elaborazione di reportistica strutturata e di dettaglio che potrà essere utilizzata a supporto di tutte le attività progettuali contenente i dati e le informazioni derivanti dalla lettura automatizzata dei **Provvedimenti di Assegnazione dei Finanziamenti ricevuti, e di tutta la documentazione relativa ad eventuali denunce di furto o smarrimento o fuori-uso, nonché dismissione dei cespiti.**

DERM – Dashboard Enterprise Risk Management

L'Offerente, al fine di efficientare la **gestione del Patrimonio immobiliare** delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio, propone l'introduzione di strumenti tecnologici avanzati che permetteranno una gestione accurata e integrata dell'anagrafica degli asset immobili. In questa prospettiva, l'implementazione dell'applicativo DERM rappresenta una **soluzione tecnologica completa, integrata e all'avanguardia per la gestione degli asset aziendali**, al fine di ottimizzare le operazioni, migliorare l'accuratezza dei dati e garantire una gestione patrimoniale più efficace e sicura.

Nel dettaglio, l'applicativo consente:

- ▶ l'associazione dei cespiti con i relativi documenti, centralizzando tutte le informazioni necessarie per una gestione completa e integrata del Patrimonio aziendale, garantendo un registro unico e aggiornato;
- ▶ l'associazione dell'identificativo univoco acquisito attraverso RFID/UHF, ottimizzando l'efficienza nelle operazioni di catalogazione, riducendo gli errori e consentendo l'aggiornamento delle informazioni sugli *asset*.

DERM, inoltre, è un applicativo **integrato con il sistema SISTER dell'Agenzia delle Entrate** e consente la **consultazione diretta e l'aggiornamento delle informazioni catastali e ipotecarie**, così da garantire che le informazioni sugli immobili siano sempre aggiornate, migliorando ulteriormente la gestione patrimoniale. Questa integrazione automatizza il flusso di informazioni tra i sistemi, assicurando la conformità e l'accuratezza dei dati catastali e ipotecari.



Figura 14 - Esempio di geolocalizzazione degli immobili

L'applicativo offre strumenti di reportistica, che consentono la generazione di **report dettagliati e personalizzati** sulle varie metriche relative agli *asset*, al fine di monitorare e analizzare l'utilizzo e lo stato degli *asset*, identificando le esigenze di manutenzione e sostituzione.



GPI Asset Inventory

Il Sistema GPI Asset Inventory (Rif. [Par. 5 – “Inventariazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare. Modalità e strumenti per la ricognizione fisica dei beni mobili/immobili”](#)) è una piattaforma integrata costituita da **componenti di back-end per la gestione dei beni inventariabili** (i.e. “Sistema Centrale”) e una **componente di front-end per la rilevazione ed etichettatura dei cespiti** (i.e. “APP per tablet”), dotata delle seguenti funzionalità:

- ▶ identificazione, riconoscimento ed autorizzazione da parte del Tecnico Rilevatore deputato al censimento ed inventariazione dei beni aziendali;
- ▶ *tracking* di tutte le azioni svolte dal Tecnico Rilevatore durante le operazioni di censimento ed inventariazione (i.e. *log*).



Strumenti di Data Analysis

EY Benchmark

Tool di analisi comparative e raffronto tra Enti del SSN e/o della Regione Lazio. Lo strumento di *benchmark* può essere utilizzato per le analisi degli scostamenti nonché per identificare *best practice* di settore e scenari evolutivi.

EY Atlas

Piattaforma documentale e di contenuti relativi a tematiche di *accounting* utilizzabile per il costante aggiornamento della regolamentazione relativa al Patrimonio mobiliare ed immobiliare.

EY Helix

Piattaforma informatica di *data analysis* che consente di: i) fare maggior affidamento sui dati che alimentano il processo di costruzione dei bilanci; ii) immediata identificazione di eventuali anomali nei processi e nell'esecuzione dei controlli, permettendo di concentrare le analisi sulle aree più “critiche”; iii) la possibilità di fornire riscontri concreti e pertinenti durante il corso delle verifiche, utilizzabili per l'ottimizzazione dei processi e dei controlli aziendali.

EY Global Analytics

Tool informatico di *data analysis* che consente di effettuare una quadratura tra il Libro Cespiti ed il bilancio di verifica, selezionare le registrazioni contabili con determinate caratteristiche ed effettuare analisi mirate, predisporre specifici *report* di analisi.

Tutti gli strumenti sopra-illustrati, sono gestiti in un'ottica integrata attraverso una specifica metodologia di **Project Management**, normalmente utilizzata per la gestione e l'avanzamento di progetti complessi ed aventi la finalità di **monitorare** e **verificare** costantemente il raggiungimento dei risultati previsti. Tale metodologia prevede un supporto costante sulle tre macro-fasi "Start-up", "Esecuzione e controllo del progetto" e "Conclusione", articolate a loro volta in fasi specifiche, nonché delle aree di conoscenza che sono trasversali rispetto alle macro-fasi sopra descritte che rappresentano gli elementi chiave da presidiare per garantire una **gestione efficiente** ed **efficace** del progetto.

12. Pari opportunità. Possesso della certificazione della parità di genere di cui all'articolo 46 bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198

CERTIFICAZIONE	EY S.p.A.	GPI S.p.A.	PIC S.r.l
Pari opportunità	✓	✓	✓
Legenda  In possesso di Certificazione			

13. Certificazione SA 8000:2008. Possesso della certificazione SA 8000 Responsabilità sociale ed etica di impresa

CERTIFICAZIONE	EY S.p.A.	GPI S.p.A.	PIC S.r.l
SA 8000:2008 Responsabilità sociale ed etica di impresa		✓	✓
Legenda  In possesso di Certificazione  Certificazione in corso di conseguimento			

14. Certificazione 14001 Sistemi di gestione ambientale

CERTIFICAZIONE	EY S.p.A.	GPI S.p.A.	PIC S.r.l
14001 Sistemi di gestione ambientale	✓	✓	✓
Legenda  In possesso di Certificazione			