

UNIVERSITA' DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI  
CATANZARO

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE  
STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO MOBILIARE, REVISIONE E  
AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI DELL'UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO NELLA PIATTAFORMA U- GOV**

**RELAZIONE TECNICA DESCRITTIVA E DI STIMA DEL COSTO DEL SERVIZIO**

## 1 PREMESSA

L'Università degli Studi "Magna Grecia" di Catanzaro ha la necessità di procedere ad una ricognizione fisica dei beni mobili in ottemperanza al DPR 254/2002, art. 17, comma 5, nonché all'art. 44 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Ateneo, che sanciscono il rinnovo inventariale ogni 5 anni, previa effettiva ricognizione dei beni mobili, e al fine di ottimizzare la gestione interna e procedere alla riconciliazione contabile, in relazione ai cespiti effettivamente presenti all'interno degli immobili occupati e/o utilizzati a qualsiasi titolo dall'Ateneo. Tale attività prevede l'adozione di pratiche e metodologie in grado di garantire all'Università un primo censimento dei beni e permettere successivamente un regolare aggiornamento degli elenchi, al fine di massimizzare le risorse investite e di procedere all'adozione di condotte gestionali corrette. Attualmente l'Università al fine della rendicontazione e gestione del patrimonio mobiliare utilizza la procedura informatica gestita dal CINECA denominata **U-GOV** direttamente da piattaforma on-line, mediante l'inserimento dei dati al fine di costituire i relativi registri inventariali.

I dati inseriti all'interno del sistema telematico devono identificare il bene per categoria merceologica, per tipologia, riportare il costo di acquisto e i relativi dati fiscali, il numero di inventario, oltre ad altri dati codificati che necessitano ad individuare il bene in maniera univoca all'interno degli edifici.

## 2 SITUAZIONE INVENTARIALE DEI BENI MOBILI ALLO STATO ATTUALE

Da un'interrogazione effettuata sulla piattaforma U-GOV relativamente all'inventario dei beni mobili allo stato attuale emergono le seguenti risultanze dei registri inventariali e di codifica originaria degli ambienti che identificato i locali di ubicazione dei beni come meglio di seguito evidenziato:

### ELENCO DEI REGISTRI INVENTARIALI PRESENTI SULLA PIATTAFORMA U-GOV

n. del registro inventariale	Esercizio	Nome del registro inventariale	Situazione al	n. beni inventariati (circa)
12	2019	DDSS1 - SOLO SCARICO - Inventario Beni -EX Dipartimento di Scienze Farmacobiologiche	31/12/2019	122
19	2019	DDSS2 - SOLO SCARICO - Inventario Beni -EX Facoltà di Farmacia	31/12/2019	425
2	2019	DDSS3 - SOLO SCARICO - Inventario Beni -EX Facoltà di Medicina e Chirurgia	31/12/2019	440
6	2019	DMSC1 - SOLO SCARICO - Inventario Beni -EX Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica	31/12/2019	143
10	2019	DSGSES1 - SOLO SCARICO - Inventario Beni -EX Dipartimento di Studi Giuridici	31/12/2019	27
7	2019	DSGSES2 - SOLO SCARICO - Inventario Beni -EXDip.to di Diritto dell'Organizz.ne Pubblica, Economia e Società	31/12/2019	176
15	2019	DSGSES3 - SOLO SCARICO - Inventario Beni -EX Dipartimento di Scienza e Storia del Diritto	31/12/2019	837
16	2019	DSGSES4 - SOLO SCARICO - Inventario Beni -EX Facoltà di Giurisprudenza	31/12/2019	614
13	2019	DSMC1 - SOLO SCARICO - Inventario Beni -EX Dipartimento di Scienze Mediche	31/12/2019	4195
3	2019	IAC - Inventario Amministrazione Centrale	31/12/2019	17133
18	2019	IDMC - Inventario Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche	31/12/2019	840
11	2019	IDMS - Inventario Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica	31/12/2019	592
8	2019	IDMS.01 - Inventario CR Biochimica e biologia molecolare avanzata	31/12/2019	16
14	2019	IDSG - Inventario Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia	31/12/2019	444
5	2019	IDSS - Inventario Dipartimento di Scienza della Salute	31/12/2019	1030
4	2019	IMML - Inventario CIS-Centro interdipartimentale servizi e ricerche genomica e patologia molecolare	31/12/2019	319
1	2019	ISBA - Inventario Sistema Bibliotecario di Ateneo	31/12/2019	109
17	2019	ISVS - Inventario CIS-Centro interdipartimentale servizi veterinari per la salute umana e animale	31/12/2019	82

#### ALCUNE CODIFICHE DEGLI AMBIENTI PRESENTI SULLA PIATTAFORMA U-GOV

Centro-giovanile-polivalente	Centro-giovanile-polivalente
CL-AM-AV	Corpo L aula magna impianto audio video
CLGE-B	CLINICO GERMANETO- CORPOB
CLGED-L0-ST1	CLINICO GERMANETO CORPO D - LIVELLO 0 -STANZA UNICA PIATTAFORMA DELLE NEUROSCIENZE
CLGED-L0-ST2	Clinico Germaneto corpo D Livello 0 Spazio Internet point
CLGED-L0-STANZE DOCENTI	Corpo D livello 0 stanze docenti psicologia
CLGE-P3-ST3	CLINICO GERMANETO-PIANO3-STANZA3 CED
CLGE-P3-ST4	CLINICO GERMANETO-PIANO3-STANZA4

Per come sopra riportato si può chiaramente notare come l'attuale nomenclatura utilizzata sia per identificare i singoli Centri, quali i beni dell'Ateneo e/o dei Dipartimenti, sia la codifica per identificare edifici e ambienti sia poco pratica e molto macchinosa così come strutturata.

### 3 DESCRIZIONE DELLA NUOVA CODIFICA DA UTILIZZARE PER IDENTIFICARE AREE-EDIFICI-AMBIENTI

Al fine di consentire nel futuro una gestione più snella e pratica relativamente all'individuazione fisica del bene inventariato, è stata predisposta una nuova codifica per le aree e gli edifici, in grado di essere implementata in caso di acquisizione e/o realizzazione di nuovi edifici garantendo nel contempo un livello di completezza e chiarezza che identifichi in maniera univoca uno spazio a prescindere se all'interno si trovano beni appartenenti all'Ateneo o ai Dipartimenti.

La nuova codifica prevede l'identificazione delle Aree a cui afferiscono i relativi edifici e/o strutture, strutturata su 6 tipologie come di seguito riportate:

- AM= AREA MEDICA;
- AB= AREA BIOSCIENZE;
- AG= AREA GIURIDICA;
- AR= AREA RESIDENZIALE;
- AA= AREA AMMINISTRAZIONE;
- PE= PLESSI ESTERNI

I nuovi livelli di codifica da utilizzare per le operazioni di riordino del patrimonio mobiliare al fine di identificare le strutture e gli edifici ove sono allocati i beni mobili sono strutturate su una stringa a 5 livelli come l'esempio di cui di seguito:

livelli di codifica Strutture e/o edifici:

**AA/B/X/Y/Z** oppure **AA/BB/X/Y/Z** dove:

- **AA** = definisce l'AREA afferente le Strutture e gli Edifici (può assumere solo valore alfabetico);
- **B e/o BB** = definisce la singola Struttura e/o Edificio facente parte dell'AREA (può assumere valore alfabetico);
- **X**= definisce il piano o il livello della Struttura e/o Edificio (può assumere valore alfanumerico - anche negativo);
- **Y**= definisce la stanza o l'ambiente della Struttura e/o Edificio (può assumere solo valore numerico);
- **Z**= definisce un sub locale all'interno della stanza o dell'ambiente della Struttura e/o Edificio (può assumere solo valore alfabetico);

mentre per la codifica dei piani sarà utilizzata la seguente regola di nomenclatura:

- -2 secondo livello interrato
- -1 primo livello interrato
- S1 livello seminterrato
- T piano terra
- AT1 ammezzato terra-primo
- 1 piano primo
- A12 ammezzato primo-secondo
- 2 piano secondo
- .....

a titolo puramente esplicativo la codifica dell'edificio identificato come **AM/D/-1/11/A** si tradurrà:

- **Area Medica/Edificio D/livello -1/stanza 11/sub stanza A;**

mentre la codifica dell'edificio identificato come **PE/SF/T/5/-** si tradurrà:

- o **Plesso Esterno/Scuola di Farmacia/piano terra/stanza 5**

È stato previsto inoltre che i livelli di codifica come sopra rappresentati dovranno essere riportati sugli elenchi dei beni oggetto di riordino inventariale ed associati ad ogni singolo numero di inventario.

Al fine di migliorare e rendere più celere l'individuazione della stanza e dell'ambiente ove è ubicato il bene inventariato, è stata prevista la predisposizione di specifiche planimetrie in ambiente digitale degli immobili, le quali dovranno riportare i seguenti dati:

1. Area a cui afferisce la struttura e/o l'edificio;
2. La denominazione della struttura e/o edificio;
3. Il livello o il piano della struttura e/o edificio;
4. Il numero progressivo della stanza e/o ambiente;
5. L'eventuale lettera relativa alla sub-stanza.

### **3 MODALITA' OPERATIVE DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Nel dettaglio il servizio prevede le seguenti principali fasi:

- o la pianificazione operativa da parte della ditta aggiudicataria indicante i tempi e le modalità di esecuzione del servizio, in modo tale da arrecare il minimo disturbo allo svolgimento delle normali attività dell'Ateneo e dei Dipartimenti, nonché della relativa utenza;
- o la verifica delle planimetrie dei locali fornite nel formato DWG e/o DXF dall'Ateneo con lo stato dei luoghi ed eventuale loro aggiornamento;
- o la materiale ricognizione dei beni presenti in tutti i locali in uso e nella disponibilità dell'Università;
- o la realizzazione di una banca dati contenente l'elenco **di tutti i beni mobili** fisicamente rinvenuti in tutti i locali in uso e nella disponibilità dell'Università, la banca dati dovrà contenere minimo i seguenti elementi:
  - o un numero progressivo del bene rinvenuto nei locali;
  - o la relativa descrizione sintetica, ma atta a determinare senza alcuna incertezza l'oggetto inventariato;
  - o il numero di inventario apposto sul bene ove presente, ovvero la dicitura "numero di inventario non presente";
  - o l'anno in cui il bene è stato inventariato ove rilevabile dall'etichetta o dai vecchi registri inventariali;
  - o se il bene si trova in stato di obsolescenza quindi non più utilizzabile, ovvero il medesimo è ancora utilizzabile e/o utilizzato;
  - o se il bene rinvenuto è in carico sui registri inventariali dell'Ateneo e/o dei Dipartimenti o di altri Centri Autonomi di Gestione anche se cessati, ovvero lo stesso non è inventariato su nessuno dei registri forniti;
  - o l'attuale ubicazione del bene con la nuova stringa di codifica relativa alle Strutture ed Edifici;
  - o la nuova etichettatura di tutti i beni rinvenuti (compresi quelli già inventariati e quelli obsoleti qualora non presentino etichetta con il numero di inventario) mediante etichette QR-CODE,
  - o l'aggiornamento della banca dati informatica con i risultati scaturiti dalla ricognizione inventariale eseguita e la conseguente esportazione delle informazioni contenute nella stessa nella procedura contabile in uso presso l'Ateneo, U-GOV – CINECA, modulo inventario singolarmente per i registri dell'Ateneo e dei Dipartimenti.

Ad ogni singolo bene oggetto dell'inventario sarà apposta una etichetta, la quale sarà composta da elementi alfanumerici e grafici, ogni etichetta sarà codificata con le seguenti informazioni:

- a. logo dell'Università e/o Dipartimento;
- b. numero di inventario univoco;
- c. codice QR-Code restituente se interrogato con comuni applicazioni le seguenti informazioni minime:
  - Codifica dell'Area/Edificio/Piano/n. stanza ed eventuale sub stanza in cui si trova il bene;
  - Descrizione del bene (scrivania, monitor, sedia, cassetiera, armadio ecc)

- Numero univoco dell'inventario e relativo anno, nonché la struttura a cui il bene fa capo (Amministrazione Centrale, Dipartimento ecc..)
- Se il bene alla data di reinventario era funzionante e/o utilizzato, ovvero lo stesso era rotto o non utilizzato o parzialmente danneggiato.

Inoltre, è stata prevista una etichetta da apporre all'ingresso della singola stanza e/o ambiente e locale la quale sarà composta da elementi alfanumerici e grafici ogni etichetta sarà codificata con le seguenti informazioni:

- a. logo dell'Università e/o Dipartimento;
- b. codice QR-CODE restituente se interrogato con comuni applicazioni le seguenti informazioni minime:
  - Codifica dell'Area/Edificio/Piano/n. stanza ed eventuale sub stanza a cui si riferisce l'etichetta;
  - Struttura che utilizza la stanza e/o l'ambiente e locale (Amministrazione Centrale, Dipartimento ecc..)
  - Descrizione di tutti i beni che si trovano all'interno della stanza e/o dell'ambiente e locale con i relativi numeri univoci di inventario.

#### 4 STIMA DEI COSTI DEL SERVIZIO

Al fine di determinare il costo totale per l'affidamento del servizio di che trattasi, e in considerazione che non esiste un prezzario di riferimento per il particolare tipo di servizio, sono state effettuate mirate e dettagliate ricerche per servizi analoghi già aggiudicati e/o espletati da Enti Pubblici mediante l'utilizzo della piattaforma MEPA, per quanto di seguito riportato:

- L'ASL di Roma 1 ha stimato il costo del servizio per il reinventario di circa 58 mila beni in € 320.000,00 oltre IVA con una durata presunta del servizio in mesi 6, gli immobili dell'Ente hanno una superficie di mq 271 mila circa;
- L'ASL di Latina ha aggiudicato il servizio per il reinventario di circa 15 mila beni in € 150.000,00 oltre IVA con una durata presunta del servizio in mesi 6 + 30 gg di post assistenza, gli immobili dell'Ente hanno una superficie di 172 mila circa mq
- L'Istituto Nazionale Innovazione e Ricerca Educativa del MIUR ha stimato il costo del reinventario di circa 20 mila beni in circa € 180.000,00 oltre IVA con una durata presunta del servizio in circa 6 mesi.

Da quanto censito sulla piattaforma U-GOV si è potuto stimare che il patrimonio mobiliare dell'Università Magna Graecia ammonta a circa 30 mila beni in carico (tra quelli ancora in ammortamento e quelli già ammortizzati, mentre gli immobili nella disponibilità dell'Università utilizzati a qualsiasi titolo hanno una superficie di circa 120 mila mq circa.

Da cui segue che facendo il rapporto tra prezzo a base d'asta e numero di beni avremo:

$$€ 320.000,00/58.000 = \text{circa } 6 € \text{ a bene}$$

$$€ 150.000,00/15.000 = \text{circa } 10 € \text{ a bene}$$

$$€ 180.000,00/20.000 = \text{circa } 9 € \text{ a bene}$$

$$€ 6 + € 10 + € 9 = € 25/3 = \text{circa } € 8,50 \text{ a bene}$$

$$30.000 \text{ beni} \times € 8,50 = € 255.000,00 + 20\% \text{ di utile e spese generali} = € (255.000,00 + 56.000,00) = € 306.000,00$$

Per verificare l'attendibilità della stima di cui sopra, stimando un tempo medio per il bene pari a circa 20 minuti, che comprende: **la ricerca materiale e sull'inventario del bene, la rietichettatura con le nuove codifiche o la nuova etichettatura qualora il bene ne fosse sprovvisto, l'identificazione dell'ambiente ove si trova il bene, l'inserimento in planimetria del numero della stanza, nonché l'inserimento dei dati sul software,** ne consegue che:

$$30.000 \text{ beni} \times 20 \text{ minuti/bene} = 600.000 \text{ minuti}$$

$$600.000 \text{ minuti}/60 \text{ minuti} = \text{circa } 10.000 \text{ ore}$$

$$10.000 \text{ ore}/8 \text{ ore} = 1.250 \text{ giorni}$$

Considerando una squadra di almeno 8 persone di cui 6 persone sul campo per i rilievi e 2 persone per la gestione dei dati in arrivo avremo:

1.250 giorni/8 persone= circa 160 gg

Considerando che il costo medio orario del personale per la tipologia del servizio è pari a circa € 25,00/ora avremo

il seguente costo stimato:

10.000 ore x € 25,00/ora = circa € 250.000,00 + 20% di **utile e spese generali** = **€ (250.000,00+50.000,00) = € 300.000,00**

Per quanto sopra relazionato si stima che il presunto costo totale da porre a base di gara per l'affidamento del **“SERVIZIO DI RICOGNIZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO MOBILIARE, REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO NELLA PIATTAFORMA U- GOV”** è pari a **€ 300.000,00 + IVA** con un tempo necessario di circa 6 mesi.

Area Servizi Tecnici e Negoziati