



CENTRO NEUROLESI BONINO PULEJO

Via Palermo – C.da Casazza, S.S. 113 – MESSINA

Partita Iva 02733700831

I. R. C. C. S.
Centro Neurolesi "Bonino-Pulejo"
PROTOCOLLO GENERALE
Prot. n. 3811/N del 23-09-11

Spett.le

Oggetto Cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di ricognizione e gestione dei cespiti Azienda IRCCS Neurolesi Bonino Pulejo Importo complessivo a base d'asta €. 25.000,00 oltre iva.

CIG: X34013D71E

L'IRCCS Centro Neurolesi "Bonino Pulejo" indice una gara, mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 163/2006 e del regolamento-tipo per l'acquisizione in economia di beni e servizi approvato con D.A. dell'Assessorato alla Sanità Regione Sicilia n. 3086 del 17/12/2009, per l'affidamento del servizio di ricognizione e gestione dei cespiti dell'Azienda IRCCS Neurolesi Bonino-Pulejo le cui modalità di espletamento del servizio sono indicate nel capitolato tecnico allegato alla presente lettera invito. (all. A)

L'importo complessivo a base d'asta è di €. 25.000,00 oltre iva. Non sono ammesse offerte di importo uguale o maggiore

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.i. .

Nel caso in cui due o più ditte offrissero lo stesso prezzo si procederà al sorteggio.

Le ditte offerenti si impegnano espressamente a vincolare le condizioni proposte per un periodo di 150 giorni decorrenti dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Il tempo massimo per l'esecuzione del servizio è di 90 giorni decorrenti dalla data di aggiudicazione definitiva dello stesso .

Il pagamento della fornitura avverrà a termini di legge entro 90 gg. dalla data di ricezione della relativa fattura e ad ultimazione del servizio .

Per poter partecipare alla gara ogni ditta concorrente dovrà far pervenire, a mezzo raccomandata a.r. o *brevi manu* presso l'Ufficio protocollo del Centro o a mezzo corriere autorizzato, all'IRCCS Centro Neurolesi "Bonino-Pulejo", S.S. 113 via Palermo c.da Casazza 98124 Messina, **entro e non oltre le ore 12,00 del...** a pena di esclusione dalla gara, un plico sigillato sui lembi di chiusura, recante esternamente la denominazione della ditta mittente e la seguente dicitura: "**Cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di ricognizione e gestione cespiti dell'Azienda IRCCS Bonino Pulejo di Messina**".

Per la consegna del plico *brevi manu* si fa presente che l'ufficio protocollo è aperto **inderogabilmente** dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì.

Nel plico sopra citato devono essere contenuti, a pena d'esclusione:

1. **BUSTA "A" – documentazione amministrativa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura a pena d'esclusione, contenente:**
 - a) **Dichiarazione sostitutiva di certificati e di atto di notorietà**, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 45 del 28/12/2000, la quale dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta. Alla stessa dichiarazione il dichiarante dovrà allegare copia del documento di riconoscimento. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore, ed in tal caso deve essere allegata la relativa procura **a pena di esclusione.** (all. B)
 - b) **Cauzione provvisoria** pari al 2 % dell'importo complessivo a base d'asta e cioè pari a € 500,00 (art. 75 D.lgs. n. 163/2006).
 - c) **Dichiarazione** con cui il titolare o il legale rappresentante della ditta partecipante si impegna ad indicare, in caso di aggiudicazione, un conto corrente unico su cui far confluire tutte le somme relative all'appalto, ai sensi dell'art. 2 della L.R. Siciliana n. 15 del 20/11/2008 e s.m.i.
 - d) **Dichiarazione** con cui il titolare o il legale rappresentante della ditta partecipante si impegna a collaborare con le Forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, ai sensi dell'art. 8 del Programma Quadro "*Sicurezza e Legalità per lo Sviluppo della Regione Siciliana*".

- e) **Dichiarazione** con cui il titolare o il legale rappresentante della ditta partecipante si impegna ad osservare quanto sancito dalla legge n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i. (c.d. *Piano straordinario contro le mafie*), ed in particolare *la tracciabilità dei flussi finanziari* (art. 3), *il controllo degli automezzi adibiti al trasporto dei materiali* (art. 4), *l'identificazione degli addetti nei cantieri* (art. 5).
- f) **Certificazione relativa ai versamenti previdenziali ed assicurativi (D.U.R.C.)** in corso di validità alla data di presentazione dell'offerta, **a pena di esclusione.**
- g) La presente **lettera invito** ed il **capitolato tecnico sottoscritti per accettazione** dal titolare o dal legale rappresentante della ditta, **a pena di esclusione.**
- h) una descrizione dettagliata del servizio da rendere .

La dichiarazione di cui al punto a) dovrà essere compilata, nelle forme e nei modi indicati, a pena di esclusione.

La cauzione provvisoria di cui al punto b) dovrà essere prodotta nelle forme previste dall'art. 75 d.lgs. n. 163/2006 a pena di esclusione.

Le dichiarazioni di cui ai punti c), d), ed e) devono essere prodotte a pena di esclusione.

2. **BUSTA "B" - offerta economica, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura a pena d'esclusione**, espressa in euro, in cifre e lettere, ed al netto dell'iva, La stessa dovrà essere sottoscritta per esteso, in modo leggibile, dal titolare o dal rappresentante legale della ditta offerente. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuto valido quello più conveniente per l'Amministrazione. L'offerta economica complessiva, da redigersi su carta semplice, non potrà essere uguale o superiore all'importo posto a base di gara del lotto a cui si partecipa.

Resta inteso che:

- Nel caso in cui il servizio oggetto dell'affidamento non sia conforme con quanto richiesto nel capitolato tecnico la ditta offerente sarà esclusa dalla gara.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara qualora il servizio reso non dovesse rispondere a quanto richiesto, ovvero dovessero venir meno i motivi dell'affidamento .
- L'Amministrazione si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida. L'Amministrazione, comunque, per determinazione unilaterale ed a propria assoluta discrezione, potrà

valutare l'offerta stessa economicamente non vantaggiosa per l'IRCCS, e, quindi, non procedere all'aggiudicazione, anche quando siano state osservate tutte le norme previste, senza che il soggetto interessato abbia nulla a che pretendere. In tal caso l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, i più ampi poteri ivi compresi quelli di far ripetere l'esperimento di gara.

- L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per la Ditta aggiudicataria, mentre lo sarà per l'IRCCS solo subordinatamente all'avvenuta formalizzazione degli atti di aggiudicazione.
- Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga in tempo utile.
- Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna eventuale offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.
- Non sono ammesse le offerte condizionate a quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra gara o ad altro atto.
- L'omissione o l'incompletezza di uno qualsiasi dei documenti e/o certificati richiesti, comporterà l'automatica esclusione dal procedimento di gara.
- Le ditte dovranno specificare nel dettaglio tutte le caratteristiche tecniche minime indicate nel capitolato.
- Saranno escluse dal cottimo fiduciario le ditte che proporranno offerte con caratteristiche inferiori rispetto a quelle minime del capitolato.
- Per tutto quanto non contemplato nella presente lettera invito, valgono le disposizioni di cui al regolamento generale dell'IRCCS, nonché alle vigenti disposizioni di legge.

La ditta aggiudicataria, a garanzia degli obblighi contrattuali, dovrà versare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, cauzione definitiva, ai sensi di quanto indicato all'art. 113 del D.lgs. 163/2006 e dall'art. 13 del regolamento-tipo per l'acquisizione in economia di beni e servizi approvato con D.A. dell'Assessorato alla Sanità Regione Sicilia n. 3086 del 17/12/2009.

L'IRCCS Centro Neurolesi si riserva di disporre con provvedimento motivato, ove ne ricorra la necessità, l'annullamento della gara senza che le ditte partecipanti o l'eventuale aggiudicataria abbiano alcunché a pretendere.

In caso di controversie legali legate all'esecuzione, installazione, manutenzione ed assistenza della fornitura è competente il Foro di Messina.

Si precisa che tutti i dati forniti dalle Ditte saranno trattati nel rispetto della legge 675/96 e dei relativi obblighi di riservatezza. Tali dati potranno essere trattati per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto contrattuale.

Ai sensi dell'art. 12 della legge 675/96 il trattamento dei dati suddetti, in quanto raccolti e detenuti per le sole finalità su indicate e in virtù di obblighi di legge, non necessita di consenso.

In applicazione alle norme di cui alla legge 241/90 e s.m.i., ed al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, l'IRCCS garantisce il diritto di accedere ai propri documenti amministrativi.

Le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto ed alla sua registrazione sono a carico della ditta aggiudicataria. L'i.v.a. è a carico dell'IRCCS.

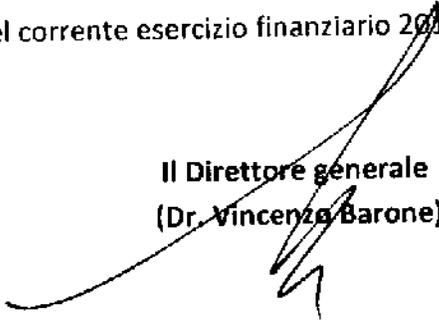
Questa lettera invito è anche pubblicata sul sito web dell'IRCCS (www.irccsneurolesiboninopulejo.it) e sul sito web dell'Assessorato alla Salute della Regione Sicilia (www.regione.sicilia.it/sanita) per favorire la massima trasparenza e partecipazione alla gara.

Per chiarimenti di natura amministrativa codesta ditta potrà rivolgersi al Responsabile del procedimento, dott.ssa Antonietta Santoro (090.601.28801/28831, fax 090.601.28972).

La spesa graverà sul bilancio del Centro del corrente esercizio finanziario 2011.

Messina,

Il Direttore generale
(Dr. Vincenzo Barone)



ALLEGATO "B"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICATI E DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 46 e 47 D.P.R.445 del 28/12/2000)

(debitamente sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della Ditta)

Cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di ricognizione e gestione dei cespiti dell'Azienda Irccs neurolesi Bonino-Pulejo

Importo complessivo a base d'asta €. 25.000,00 oltre iva.

Numero Gara: CIG: X34013D71E

_____ sottoscritt _____
nat _____ a _____ (prov. _____)
residente a _____ in _____ n. _____
in qualità di _____
della Società _____
con sede legale a _____ (prov. _____) in _____ n. _____
Tel n. _____ -Fax n. _____
Partita I.V.A. _____
Codice Fiscale _____

-Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 del D.P.R.445 del 28/12/2000;

-a conoscenza dell'art.75 del D.P.R.445 del 28/12/2000 circa la decadenza dai benefici in caso di dichiarazione non veritiera;

DICHIARA

- di essere a conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla esecuzione della fornitura in questione;
- di avere preso visione di tutte le modalità, condizioni, prescrizioni contenuta nella lettera-invito e nel capitolato tecnico, e di avere valutato il prezzo offerto, singolarmente e nel suo complesso, conveniente e remunerativo;
- di accettare incondizionatamente ed integralmente tutte le clausole, patti e condizioni contenute nella lettera invito e nel capitolato tecnico;

- attesta di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli obblighi ed oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro, di previdenza ed assistenza vigenti;
- dichiara di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante lo svolgimento del servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- che i prezzi offerti sono quelli correnti ed offerti al pubblico su tutto il territorio nazionale;
- l'inesistenza delle cause d'esclusione ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 163/2006; **tale dichiarazione deve essere resa, a pena di esclusione, da tutti i soggetti indicati dall'art. 38 d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;**
- di possedere l'attrezzatura e la mano d'opera necessaria nonché l'organizzazione commerciale e tecnica tale da garantire la corretta esecuzione della fornitura in questione;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della L n.68/1999; **ovvero** che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il lavoro dei disabili;
- di assumere a suo completo carico le spese di bollo, registrazione ed ogni altro onere di natura fiscale inerente e conseguente il contratto, ad eccezione dell'I.V.A. che resta a carico dell'IRCCS;
- di essere iscritto per l'attività merceologica oggetto della presente gara (indicare il numero di matricola ed il nominativo del o dei legali rappresentanti):
 - a) alla C.C.I.A.A. al n°, ed eventualmente all'albo Artigiani al n°.....;
 - b) La persona designata a rappresentare la Ditta è _____, nella qualità di _____, nato a _____ il _____
- di accordare – ai sensi dell'art. 10 della legge 675/96 (tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) – il consenso affinché i propri dati personali possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere agli adempimenti di obblighi di legge.

Firma del dichiarante

Data _____

Al presente modulo il Dichiarante dovrà allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

CAPITOLATO TECNICO

PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
RELATIVO ALLA RICOGNIZIONE E GESTIONE DEI CESPITI
DELL’AZIENDA IRCCS CENTRO NEUROLESÌ BONINO-PULEJO

1

CAPO I - CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Art.1 - Oggetto del capitolato

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento del servizio di ricognizione dei cespiti e di riconciliazione fisico-contabile di tutti i beni mobili e immobili dell’IRCCS.

Il servizio comprende :

a) Registro cespiti ammortizzabili e Libro degli inventari

- Inserimento dei dati inventariali direttamente sul software applicativo utilizzato dall’Ente dedicato alla gestione cespiti.
- Assistenza per la verifica sulla coerenza delle informazioni gestite dalle varie procedure informatizzate collegabili alla gestione cespiti.
- Stampa dei libri contabili obbligatori ai sensi della normativa di legge (relativamente agli esercizi contabili in corso di definizione). Tali stampe dovranno essere prodotte utilizzando il software applicativo utilizzato dell’Ente.

b) Procedura per la gestione dei cespiti aziendali

- Assistenza nella redazione di un regolamento che disciplini la modalità operative relative ai flussi gestionali, attualmente collegati e successivamente collegabili alla gestione cespiti.

c) Software per la gestione dei cespiti ammortizzabili

- La parametrizzazione di base del software applicativo resta a carico dell’Ente .

d) Ricognizione fisica e valorizzazione del patrimonio mobiliare

- Inventario fisico del patrimonio mobiliare, dislocato presso tutte le strutture appartenenti all’Ente appaltante, e valorizzazione dello stesso secondo le disposizioni normative vigenti.

e) Contabilizzazione del patrimonio mobiliare

1. Valorizzazione del patrimonio immobiliare (sia quello già censito, sia quello in fase di censimento) secondo le disposizioni normative civilistiche e di bilancio vigenti, inserimento dei dati sul sistema contabile e determinazione del valore contabile al 31.12.2011

Si accetta incondizionatamente

Pagina 1 di 5

Per la Ditta.....

I dati forniti nel presente capitolato sono puramente indicativi e dovranno essere sottoposti a verifica in sede di avvio dell'inventario; le variazioni rilevate in sede di completamento delle operazioni di inventario non comporteranno per l'Ente Appaltante la corresponsione di alcun onere aggiuntivo rispetto a quanto concordato contrattualmente.

Art 2

Normativa di riferimento

La normativa di riferimento per la gestione dei cespiti aziendali, è costituita dalle disposizioni di carattere civilistico e fiscale in materia di cespiti ammortizzabili, dalle legislazioni vigenti in materia di contabilità economico-patrimoniale delle Aziende Sanitarie e da quant'altro previsto dal ministero della Salute e dall'Assessorato regionale alla Sanità

Art.3 - Durata del servizio

La rilevazione inventariale, l'aggiornamento e la riconciliazione fisico-contabile di tutti i beni da iscrivere nell'inventario dei beni mobili, nonché ogni altra prestazione di cui al presente capitolato, dovranno essere effettuate entro il termine di 90 (Novanta giorni) giorni decorrenti dalla data di conferimento dell'ordine.

Tutte le prestazioni dovranno, comunque, essere svolte in modo da non intralciare il normale funzionamento del lavoro negli uffici.

Art.4 – Obbligo di sopralluogo

Prima della presentazione dell'offerta ciascuna ditta partecipante alla procedura di gara è obbligata ad effettuare un sopralluogo delle sedi in cui tutti i beni mobili ed immobili risultano ubicati. Inoltre ciascuna ditta è obbligata a prendere visione delle funzionalità tecnico/funzionali del software applicativo la cui descrizione funzionale è sinteticamente indicata nell'allegato 1) del presente capitolato .

A tale fine risulta indispensabile prendere contatto con l'Ufficio Economato (Tel. 09060128804) per concordare data ed orario dell'esecuzione del sopralluogo.

Si precisa che, per consentire un ordinato svolgimento delle operazioni di sopralluogo degli immobili, l'Ufficio Economato previo appuntamento, è a disposizione, per l'intero periodo di apertura dei termini, ogni lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

In occasione del sopralluogo, non è consentito scattare foto ed effettuare registrazioni audiovisive all'interno dei plessi ospedalieri. Alla conclusione delle operazioni di sopralluogo verrà rilasciata alla ditta partecipante apposita attestazione di avvenuto sopralluogo che, unitamente alla restante documentazione richiesta, dovrà, a pena di esclusione, essere presentata per la partecipazione alla gara d'appalto di che trattasi.

Eseguito il sopralluogo la ditta aggiudicataria non potrà eccepire alcuna contestazione relativa allo stato dei beni e alla ubicazione degli edifici tali da influenzare l'esecuzione del servizio.

Art.5 – Descrizione del servizio

Il servizio da appaltare, , ha per oggetto la ricognizione, e la gestione ,dei beni mobili ed immobili dell'IRCCS che metterà a disposizione della ditta un software

Si accetta incondizionatamente

Pagina 2 di 5

Per la Ditta.....

applicativo la cui descrizione funzionale è sinteticamente indicata nell'allegato 1) del presente capitolato .

L'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili è operazione preordinata al fine di:

- procedere ad un confronto qualitativo e quantitativo tra i dati registrati e la situazione fisica dei beni mobili inventariati e viceversa;
- segnalare all'Ufficio Economato la necessità di predisporre gli atti propedeutici all'eliminazione delle iscrizioni di beni non più esistenti o non più in uso o in condizioni di inutilizzabilità;
- dare valutazione aggiornata ai beni riconosciuti ancora efficienti;
- predisporre un inventario dei beni che rispecchi con esattezza la situazione mobiliare ed immobiliare dell'IRCCS .

Art.6- Rilevamento dati

Le operazioni di rilevamento dovranno essere effettuate dal personale incaricato dalla ditta aggiudicataria, compatibilmente con le esigenze del personale responsabile dei beni oggetto dell'inventario e tenuto conto delle necessità organizzative della ditta aggiudicataria.

Attraverso la rilevazione/ricognizione eseguita in relazione a ciascuna specie e categoria dei beni, la ditta appaltatrice dovrà individuare:

- i beni esistenti ed in uso, compresi quelli rinvenuti in sede di ricognizione e non in carico;
- i beni efficienti ma non utilizzati;
- i beni da considerare fuori uso;

-Art.7 – Operazioni di inventario

La ditta aggiudicataria dovrà eseguire le seguenti specifiche operazioni conseguenti alla rilevazione del singolo bene:

1 – RICOGNIZIONE DI TUTTI I BENI CHE COSTITUIRANNO OGGETTO DELLA PROCEDURA DI INVENTARIO

Ricognizione dei beni esistenti con evidenza delle caratteristiche qualitative (denominazione, dimensione, tipo di materiale , finitura marca, fornitore tec..) del bene rinvenuto

2 – STATO DI CONSERVAZIONE

Determinazione dello stato di conservazione in base agli elementi emersi dal rilievo di cui al punto precedente.

3 – VALORE

Verifica della congruità del valore residuale del bene rinvenuto da inventariare in considerazione dello stato di conservazione e al grado di vetustà del bene stesso.

Determinazione del valore attuale del bene rinvenuto e non inventariato in considerazione dello stato di conservazione e al grado di vetustà del bene stesso.

4 – NUMERAZIONE ED ETICHIETTATURA BENI SPROVVISTI DI CODICE

Numerazione progressiva ed etichettatura di ogni singolo bene

Rinvenuto e successiva allocazione degli stessi , procedendo con la designazione dello stabile, del locale e dell'ufficio in cui è ubicato il bene . L'etichettatura dovrà avvenire mediante l'utilizzo di etichette autoadesive prestampate contenenti l'intestazione dell'IRCCS Centro neurolesi Bonino-Pulejo ed i numeri di inventario;

Si accetta incondizionatamente

Pagina 3 di 5

Per la Ditta.....

tali etichette dovranno essere di materiale indistruttibile, di provata garanzia e di durata illimitata, marcate laser ed idonee all'applicazione su differenti superfici oltre che resistenti all'azione dei più comuni detergenti.

Successivamente la ditta appaltatrice dovrà eseguire le seguenti operazioni:

5 – VERBALI

Predisposizione dei verbali di consegna relativi ai beni mobili per ogni fabbricato e per ogni consegnatario.

Redazione dei dati rilevati su appositi moduli (schede di consegna) da assegnare ai consegnatari dell'Ente.

Si precisa che tutti i verbali dovranno essere stampati mediante eventuale estrapolazione dei dati dal programma attualmente in uso presso l'IRCCS di cui all'allegato 1 al presente capitolato); è fatto obbligo alla ditta già in sede di presentazione dell'offerta acquisire informazioni sul programma in dotazione alla Stazione Appaltante e **contattare il referente della ditta fornitrice del Software** attualmente in dotazione individuato nella persona del Sig. Maurizio Compagno reperibile al seguente numero telefonico 3356975424

6 – CARICAMENTO DATI

Sotto la supervisione di un unità di personale dell'Ufficio Economato dell'IRCCS , la ditta appaltatrice dovrà provvedere in loco, e cioè nei locali dell'IRCCS e con le attrezzature messe a disposizione dalla Stazione Appaltante, al caricamento dei dati sul programma di cui al precedente punto 5 ed al successivo controllo dei dati totali complessivi. Nessuna modifica del valore inventariale dei beni potrà essere inserita senza il previo accordo della Stazione Appaltante.

Art.8 - Informatizzazione della gestione

Così come più volte richiamato la ditta dovrà operare il caricamento dei dati direttamente ed esclusivamente sul software applicativo utilizzato dall'Ente , tutte le operazioni di caricamento dovranno essere effettuate presso gli uffici dell'Ente. Pertanto il presente capitolato non prevede la fornitura di ulteriori programmi applicativi e/o strumenti software.

Art. 9 - Mezzi e personale

La ditta aggiudicataria adempirà ai servizi di cui al presente capitolato con gestione a proprio rischio ed a mezzo di personale, ore di lavoro, attrezzature e materiali in numero e quantità sufficienti per la perfetta esecuzione dei servizi.

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire con personale dipendente della Ditta appaltatrice.

Al momento dell'inizio del rapporto contrattuale, la ditta appaltatrice dovrà fornire all'Ufficio Economato i nominativi e le generalità dei componenti del gruppo di lavoro destinato all'espletamento dell'incarico, nonché le specifiche professionalità di detto personale.

La ditta si obbliga a nominare un funzionario responsabile/ coordinatore che terrà i rapporti con l'Ente Appaltante, cui si potrà fare riferimento per tutto quanto riguarda la gestione dell'appalto.

Si accetta incondizionatamente

Pagina 4 di 5

Per la Ditta.....

L'appaltatore aggiudicatario ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare, e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osserveranno una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del ENTE Appaltante in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

Tenuto anche conto di quanto disposto dalla legge n. 123 del 03.08.2007 e sm.i. , il personale che svolgerà il servizio dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Per l'espletamento del servizio dovrà essere impiegato personale valido ed efficiente. Il titolare dell'impresa o persona che lo rappresenti legalmente dovrà avere periodici contatti con l'Ufficio Economato al fine di una costante vigilanza circa le modalità di esecuzione del servizio di cui al presente capitolato.

Art.10 - Norme di sicurezza

La Ditta appaltatrice è responsabile, sia nei confronti dell'Amministrazione Dell'IRCCS che di terzi, della tutela della sicurezza, incolumità e salute dei propri lavoratori.

La Ditta appaltatrice è tenuta al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari sulla sicurezza e l'igiene del lavoro, in particolare dovrà osservare le misure generali di tutela definite dal D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.11 - Divieti

Ai dipendenti dell'appaltatore è fatto divieto di aprire cassette od armadi, maneggiare carte, disegni o altri documenti lasciati su tavoli e scrivanie.

E' fatto divieto di diffondere notizie o contenuti di atti e documenti dei quali il personale addetto al servizio dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento delle prestazioni.

E' fatto divieto assoluto all'appaltatore od al suo personale dipendente di fare uso del telefono degli uffici per qualsiasi scopo.

Si accetta incondizionatamente

Pagina 5 di 5

Per la Ditta.....

- 1.1
- 1.2
- 1.3

ALLEGATO 1 del CAPITOLATO tecnico

Funzioni applicative software in dotazione su Cespiti ed Inventario

Il modulo software gestisce i cespiti (beni che vanno ad immobilizzazione) e i beni che devono essere inventariati. Solo questi ultimi avranno un numero identificativo, mentre per tutti viene gestita la "scheda tecnica", cioè l'insieme dei dati anagrafici che individuano e qualificano il bene.

Per sapere sempre l'esatta collocazione del bene inventariato, è possibile indicare diverse dislocazioni all'interno di ciascun centro di costo. Fra gli attributi principali della scheda tecnica si evidenziano la categoria fiscale e la classificazione (dettaglio della categoria fiscale) che identificano raggruppamenti omogenei di beni ai quali poter associare il conto patrimoniale delle immobilizzazioni, nonché gli indicatori per l'ammortamento, conti di fondo e quota, ecc.

A fronte di particolari acquisizioni (ad esempio donazioni) è possibile identificare conti specifici sia per le immobilizzazioni, sia per fondi e quote. Oltre agli attributi fissi della scheda tecnica (produttore, modello, matricola, stato di conservazione, ecc.) possono essere associate ad ogni bene informazioni ulteriori, definibili dall'utente in modo personalizzato e parametrico per ogni classificazione. Con questa struttura parametrica possono essere gestita l'associazione ad un bene di tabelle, date, documenti Word - Excel - Pdf - ecc., immagini (planimetrie, ecc.) garantendo in tutte le casistiche la sicurezza dei dati; ciò significa ad esempio che un documento Word gestito tramite questo strumento non è accessibile direttamente, ma solo se richiamato nell'ambito dell'applicativo "Cespiti e Inventario", e come tale soggetto ai vincoli di competenza definiti per l'utente collegato. Si possono inoltre creare tutti i campi di cui si ha bisogno siano essi di tipo numerico, alfanumerico, testo o data. I beni sono distinti in beni mobili, immobili ed immateriali. I beni mobili possono essere distinti in beni a gestione singola e in universalità; il bene a gestione singola avrà una propria ed univoca scheda tecnica, mentre il bene appartenente ad una universalità sarà gestito insieme ad altri beni della stessa tipologia e dello stesso lotto attraverso un'unica scheda tecnica.

***Financial Patrimonio** Gruppo Finmatica
a process enabling IT company

Sabato, 17 Luglio 2010 12:12

Buongiorno, sei connesso come CFWEB
[sianza cespiti web: 187]

Home | Logout | Profilo

Amministrazione | **Elenco Beni**

Contenuti

Gestione Beni

- Acquisizione Beni
- Elenco Beni**
- Elenco Movimenti
- Beni per Struttura Org.
- Dizionari
- Verbal
- Elaborazioni e Stampe
- Mantenimenti
- Amministrazione

Elenco Beni Riga 68 di 90 << < > >> 🔍 🔄 📄

11	041	Num. Inventario	23 / A1
Descrizione	Fiat Punto Van EA 111 00		
Categoria	6 AUTOMEZZI		
Classif.	0801 Autoveicolo		
Levole Anz.	ACQ	Acquisizione	de 12/01/2010
Contatore	31001508	FIAT Auto S.p.A	
Ordine	15566	de 30/09/2009	Finla
Fattura	789	de 11/01/2010	Protocollo 666
Credito Anz.	10.000,00	Responsabil.	de 12/01/2010
Produttore			
Modello			
Matricola		Indirizzo	Colore
Ingresso	20/02/2010	Fondo	20,00 %
		Quota	25,00 %
		Anni	4,00

© Gruppo Finmatica - Tutti i diritti riservati
1-Portel (Gruppo Finmatica - Bologna)
Tel. 051.2642110-111

I beni a gestione singola possono essere fra di loro accorpati secondo due modalità:

Bene accessorio

È un componente non dotato di vita autonoma o di autonomo sfruttamento produttivo; esiste solo in quanto legato ad un bene principale (primario) e pertanto, pur avendo una fase di acquisizione ed una storia di ammortamento proprie, segue il bene primario per quel che riguarda le movimentazioni "fisiche". Il trasferimento di un bene primario trasferisce anche tutti gli accessori ad esso collegati, come pure il fuori uso o la cancellazione di un primario mette fuori uso o cancella anche i relativi accessori. Viceversa un accessorio non può essere trasferito, mentre il fuori uso o la cancellazione di un accessorio sono consentiti, ma non hanno alcuna influenza sul bene primario.

Legame per assemblaggio

In questo tipo di aggregazione il legame tra i beni è inteso a soddisfare il concetto di "padre /figlio", dove viene identificato un bene primario (padre) cui sono legati altri beni (figli) tutti completamente autonomi. Ad esempio, un Personal Computer è un "assemblato" di beni: l'unità centrale sarà identificata come padre a cui sono legati tanti figli quali video, tastiera, mouse, stampante. Ogni singolo componente è autonomo, ovvero può essere scollegato dal padre per essere considerato indipendente, così come può essere legato ad un altro padre (la tastiera può essere spostata da un PC ad un altro). Il fuori uso o la cancellazione di uno qualunque di questi beni non ha alcuna influenza sugli altri che possono continuare a svolgere regolarmente le loro funzioni.

Per i beni immobili valgono gli stessi ragionamenti e le stesse possibilità legate ai beni mobili, fatta eccezione per il numero identificativo, non attribuito agli immobili. Per la gestione risulta ancora più utile lo strumento dei requisiti parametrizzabili, per l'elevato numero di dati e informazioni che si possono allegare a questi beni.

Il programma permette diverse tipologie di movimentazione dei beni:

Acquisizione

Identifica il momento in cui l'ente prende in carico un bene, non necessariamente a titolo di proprietà (acquisto, locazione, prova, comodato, leasing, donazione, ecc.).

Tale movimentazione, che si sostanzia nella creazione della scheda del cespite, può essere gestita secondo tre modalità alternative:

- Manuale
- Da bolla
- Da fattura

Mentre la prima presenta pochi automatismi e richiede piena autonomia dell'operatore nell'inserire i dati, le altre si basano sui documenti già registrati nei sistemi integrati di magazzino/ordini e contabilità, per cui guidano l'utente nel sapere cosa è ancora da inventariare (i documenti trattati completamente non vengono più visualizzati) e consentono di ereditare tutte le informazioni già contenute negli stessi (ad es. nel caso della bolla: fornitore, ordine, descrizione del bene, centro di costo, valore; la fattura sarà recuperata in seguito in automatico a seguito del controllo informatico della stessa).

Trasferimento

Identifica lo spostamento del bene da un centro di costo ad un altro; in questo modo è possibile seguire con precisione la dislocazione del bene con le responsabilità che ne conseguono. Tramite i trasferimenti si possono anche gestire le consegne del bene presso terzi, siano essi clienti che usufruiscono del bene oppure fornitori che si occupano della manutenzione.

Ammortamento

È possibile gestire sia l'ammortamento basato su criteri civilistici sia quello basato su criteri fiscali. L'ammortamento si basa sul costo di acquisto e sulla percentuale di ammortamento dichiarata sul singolo bene e modificabile nel tempo; è però possibile fissare un costo diverso dal costo di acquisto da utilizzare come base di calcolo per l'ammortamento (ad esempio il caso degli automezzi). L'ammortamento scatta a partire dalla data dichiarata (non necessariamente la data di acquisizione) che può essere quella di installazione o del collaudo o qualunque altra data fissata dall'utente.

Il sistema, attraverso la gestione di specifiche causali di acquisizione, può essere parametrizzato per calcolare la sterilizzazione degli ammortamenti relativi a beni acquisiti sfruttando appositi finanziamenti (fondi finalizzati o speciali). In tal caso l'applicativo fornirà all'ambiente contabile tutti i dati utili (valori e conti) per consentire a questa di generale in automatico sia le scritture di costo (ammortamento), ma anche le corrispondenti rilevazioni di ricavo (sterilizzazione).

Variazione valore

È la modifica del valore di un bene per rivalutazioni o svalutazioni, oppure per interventi di manutenzione atti ad ampliare le funzionalità dell'apparecchiatura, o al contrario l'indicazione della dismissione di una funzionalità inizialmente attiva.

Fuori uso

Rappresenta il momento in cui il bene perde totalmente la sua funzionalità (rottura) pur rimanendo in carico all'ente.

Cancellazione

Identifica il momento in cui il bene non è più in carico all'ente (vendita, rottamazione, ecc.). La cancellazione può essere diretta o conseguente ad un fuori uso, e può generare plusvalenze o minusvalenze se viene indicato l'eventuale ricavo maturato dalla cancellazione. Il programma prevede tipologie di movimento multiple, ovvero permette di trasferire, mettere fuori uso o cancellare una serie di beni cumulativamente, ad esempio tutti i beni di un determinato centro di costo.

Per ogni bene è possibile gestire in modo specifico ed autonomo:

- Data consegna
- Data installazione
- Data collaudo
- Data inizio ammortamento

La data inizio ammortamento è proposta dal sistema in funzione di un parametro, definibile a livello di classificazione, che stabilisce se per quella particolare tipologia, ai fini della messa in produzione del bene, è necessario gestire solo la consegna, o anche l'installazione e collaudo. In tal modo il sistema consente di inventariare il bene già al momento della consegna, subordinando però la decorrenza dell'ammortamento ad un eventuale installazione o collaudo. In ogni caso la data inizio ammortamento proposta secondo le logiche descritte può essere modificata autonomamente dall'utente.

Tra le stampe disponibili indichiamo:

- Verbali: Consegna, Installazione, Collaudo, Variazione valore, Trasferimento, Fuori uso, Cancellazione
- Inventari: Per categoria fiscale e classificazione, Per servizio e stabilimento, Per fornitore o conto d'uso, Per combinazione di più criteri di scelta contemporaneamente e a scelta dell'utente
- Giornale movimenti: Per categoria fiscale, Per consegnatario
- Registro ammortamenti: Analitico, Solo a totali
- Proiezioni

Il programma prevede il calcolo e la visualizzazione di proiezioni di ammortamento, utili per visualizzare ad esempio trimestralmente i dati relativi all'ammortamento o per simulare anche gli ammortamenti per gli anni successivi a quello in corso. Oltre alla proiezione degli ammortamenti è possibile anche una previsione degli acquisti. Entrambe queste fasi possono essere gestite in piena autonomia dall'utente che può cancellarle e rilanciarle in qualunque momento per simulare diverse casistiche.

Il pacchetto applicativo "Cespiti e Inventario" è integrato con gli altri moduli di SMART*HEALTH:

- "Ordini", dal quale riceve le informazioni relative al fornitore e ai dati contabili (prezzo, ubicazione, descrizione bene, estremi ordine e bolla, fattura, ecc.);
- "Contabilità economico-patrimoniale", alla quale fornisce i dati relativi alle quote di ammortamento;
- "Controllo di gestione", dal quale riceve il piano dei centri di costo e a cui fornisce dati relativi agli ammortamenti.

Per gli enti che sono tenuti ad inviare consuntivi alla Regione è prevista l'integrazione con gli inventari regionali da intendere come gestione delle codifiche regionali (la codifica interna viene affiancata dalla codifica regionale per classificazione, centro di costo, ecc.) e come produzione di un file da inviare in Regione.

Etichette e inventario fisico

Si definiscono le classificazioni di beni per cui si desidera la stampa delle etichette.

E' possibile gestire delle personalizzazioni categoria per categoria, in modo che possano essere prodotte etichette con diverso contenuto a seconda dell'appartenenza del bene ad una categoria piuttosto che ad un'altra; ad esempio l'informazione del numero di matricola potrebbe essere rilevante per alcuni beni (categorie), ma assolutamente non significativa per altri. La frequenza con cui lanciare la stampa delle etichette viene decisa dall'operatore: ad ogni inserimento di un nuovo bene, piuttosto che contestualmente alla stampa del verbale di consegna, piuttosto che selezionando i beni da un elenco appositamente filtrato. Qualora si intenda utilizzare le etichette non solo come identificativo del bene, ma anche come strumento per una rilevazione ottica inventariale, molto importante sarà prevedere nell'etichetta l'informazione del numero di inventario in formato barcode. Sempre per agevolare la fase di rilevazione ottica inventariale è possibile stampare etichette con barcode identificativo dei luoghi di locazione dei beni.

Inventario fisico

Un processo di inventario fisico consiste essenzialmente, nella "conta" dei beni presenti in una struttura e successivo confronto con le informazioni "teoriche" presente nel sistema informativo,

con rilevazione delle divergenze, e successivo adeguamento del teorico al fisico. Aspetto rilevante a particolarmente impegnativo è la "conta" dei beni, funzione senz'altro agevolata dalla presenza di beni etichettati con codice a barre e conseguente lettura "ottica" delle etichette. In assenza di rilevazione ottica è necessario memorizzare i dati essenziali dell'inventario fisico in maniera manuale (identificativo del bene e relativa ubicazione) con opportune registrazioni per le quali esiste una funzione dedicata. Sarà poi possibile produrre una stampa dell'inventario fisico ed una stampa delle differenze fra inventario fisico e inventario teorico.

Una specifica funzione è stata studiata al fine di agevolare l'inserimento delle eventuali rettifiche; vengono evidenziate a video le schede con differenze fra inventario fisico e teorico, e da queste si richiamano le fasi di generazione dei movimenti.

Di seguito alcune videate del prodotto applicativo

Scheda Tecnica	Descrizione Estesa	Acquisizione	Dislocazione	Legato Cespite
Data Acquisizione	21/09/2009			Data val. Patrimonio: 21/09/2009
Descrizione	Fiat Punto DX 999 Z2			
Categoria Fiscale	8 - AUTOMEZZI			
Classificazione	0801	Autovetture	Tipo bene	Mobile
			Tipo gest.	Singola
Numero Inventario	/ /			
Data Installazione			Data Collaudo	
Data Inizio Ammort.	21/09/2009	Consegna		
Produttore				
Modello			CIVAB	
Matricola				
Stato Conservaz.	Buono		Indisponibile	<input type="checkbox"/>
Contratto Manutenz.	<input type="checkbox"/>		Deducibilita per manutenz.	<input type="checkbox"/>
Ammort. Fiscale	20,00	50% il primo anno <input checked="" type="checkbox"/>	Ammort. Anticipato	
Ammort. Civile	20,00			

Nuovo Bene

Acquisizione Bene: DATI MODIFICATI

Scheda Tecnica | Descrizione Estesa | **Acquisizione** | Dislocazione | Legato Cespite

Data Acquisizione: 21/09/2009

Descrizione: Fiat Punto DX 999 ZZ

Causale	ACQ	Acquisizione
Quantità	1	
Costo	12.000	(%) IVA
Costo Base Amm. fiscale		
		Valore Fisc. 12.000,00
		Valore Civ. 12.000,00
Fornitore	FORNITORE XXX	
Ordine	33	del 02/07/2009
Dolla		del
Fattura	1155	del 21/09/2009
Protocollo	6677	del 30/09/2009
Nota		
Bene Usato	<input type="checkbox"/>	Costo di Stim.

Nuovo Bene

Acquisizione Bene: DATI MODIFICATI

Scheda Tecnica | Descrizione Estesa | **Acquisizione** | Dislocazione | Legato Cespite

Data Acquisizione: 21/09/2009

Descrizione: Fiat Punto DX 999 ZZ

Dislocazione Bene: Riga 1 di 1

Quantità	1
Unità Org.	1.2 Settore 1.2
	Area n. 1
Unità Fisica	
Conto d'uso	

Inserimento Aggiornamento Schede Dati

Schede Dati: DATI MODIFICATI

Id	763	N. Inventario	20	Fiat Punto DX 999 ZZ
Acquisizione				d. m. 21/09/2009
Scheda	Prova Informazioni Integrative Automezzi			
	Dati Integrativi Automezzi			

Sequenza Inf. Int.

Esterni libretto circolazione del

Cilindrata CC

Colore carrozzeria

Utente di inserimento
Utente ult. aggiornamento

Data di inserimento
Data ult. aggiornamento

OSPEDALE

Livello 0

Radiologia

locale tecnico	13,25
locale tecnico quadri elettrici e n. 2 gruppi di continuità	20,43
locale tecnico	19,46
quadro elettrico	6,28
RMN 1,5 Tesla	33,12
sala comandi	20,55
TAC	21,18
Telecomandato	21,98
emergenze	5,95
Medico responsabile	8,05
refertazione	7,94
anamnesi	8,51
accettazione	4,16
WC	13,70
WC attesa	4,10
spogliatoio	14,19
corridoio	76,40
Totale	299,25 mq

RMN 3Tesla

preparazione paziente	17,65
locale tecnico RMN	14,83
sala RMN 3 Tesla	44,93
comandi	14,24
anamnesi e spogliatoio	13,01
refertazione	11,68
WC	7,94
corridoio	19,77
Totale	144,05 mq

Ingresso radiologia

Ingresso livello 0	57,38
sala macchine ascensore	12,41
deposito	10,28
deposito	8,29
deposito	9,28
Totale	97,64 mq

TOTALE LIVELLO 0 - RADIOLOGIA 540,94 mq

Livello 1

Laboratorio d'analisi

refertazione	10,41
dep. archivio	8,43
trattamento materiali d'uso	11,84
laboratorio generale di base C	11,11
laboratorio generale di base B	17,08
laboratorio generale di base A	31,03
WC	8,70

spogliatoio	3,47	
corridoio	27,48	
	Totale	129,55 mq
Biobanca		
biobanca	20,74	
laboratorio colture cellulari	11,87	
camera oscura	9,42	
laboratorio neurologia sperimentale	28,97	
corridoio	6,88	
	Totale	77,88 mq
Palestra		
palestra	146,66	
locale servizio palestra	7,16	
WC	6,21	
corridoio	4,32	
	Totale	164,35 mq
Altro		
laboratorio di assistenza e ricerca	9,54	
laboratorio di assistenza e ricerca	9,61	
neurosonologia	11,06	
corridoio	15,55	
accettazione/refertazione	10,16	
WC	10,73	
attesa	34,60	
ambulatorio	9,01	
ambulatorio	5,79	
ambulatorio	11,25	
ambulatorio	15,44	
corridoio	10,80	
spogliatoio donne	38,20	
ingresso livello 1	28,72	
	Totale	220,46 mq
	TOTALE LIVELLO 1	592,24 mq

Livello 2

degenza	258,33
cucina	10,55
infermeria	10,55
medico	13,45
wc degenze	94,14
corridoio reparto	58,71
deposito	1,44
medico di guardia	9,92
WC medico di guardia	5,45
corridoio androne	211,18
spogliatoio uomini	8,44
WC	10,96
deposito	40,16
URP	19,06
ambulatorio	11,27
ambulatorio	11,54

ambulatorio	11,12
ambulatorio	11,12
ambulatorio	10,25
ambulatorio	21,23
piscina	66,14
WC piscina	5,37
spogliatoio piscina	21,45
corridoio zona piscina	33,99
locali motori piscina	21,85
ripostiglio	3,76
farmacia	56,69
WC farmacia	3,88
ingresso farmacia	20,73
Totale	1 062,73 mq
TOTALE LIVELLO 2	1 062,73 mq

Livello 3

Degenza B	
degenza	265,26
cucina	10,63
infermeria	10,63
medico	13,47
wc degenze	24,28
corridoio reparto	58,28
deposito	1,20
WC infermieri	7,00
corridoio androne	34,32
Totale	425,07 mq

Degenza C	
degenza C	99,57
medico	9,38
caposala	9,28
infermeria	10,00
idromassaggio disinfezione	39,63
WC	26,57
deposito	13,08
corridoio	63,64
Totale	271,15 mq

aula causerano	113,88
ufficio	23,24
ufficio	10,16
farmacia	29,84
farmacia	18,52
WC	21,09
corridoio	35,50
corridoio zona soggiorno	147,08
WC zona soggiorno	12,62
Totale	411,93 mq

Bar	
bar	69,58

cucina	18,48
filtro cucina	19,21
attrezzature	14,63
WC	8,24
spogliatoio	11,06
corridoio	13,41
Totale	154,61 mq
TOTALE LIVELLO 3	1 262,76 mq

Livello 4

Livello 4	
degenza D	244,30
sala medici e macchinaria	15,57
medico	10,87
infermeria	10,17
wc degenza	19,08
corridoio reparto	37,05
corridoio parenti	40,12
corridoio androne	122,59
deposito	45,97
family room	40,55
segreteria	16,89
ufficio	16,01
ufficio	16,57
ufficio	16,54
ufficio	13,86
ufficio	22,10
segreteria direzione sanitaria	10,56
direzione sanitaria	46,45
WC direzione sanitaria	4,47
corridoio direzione sanitaria	3,86
Totale	753,58 mq
TOTALE LIVELLO 4	753,58 mq

Mansarda CED

CED	82,08
TOTALE MANSARDA	82,08 mq

Superficie totale calpestabile **4 294,33 mq**

**SUPERFICIE E VOLUMETRIA LOCALI
IRCCS CENTRO NEUROLESI "BONINO PULEJO"**

<i>Descrizione</i>	<i>Sup. calpestabile interna mq</i>	<i>Volume mc</i>
Torre		
Livello zero	375,52	1 089,01
Livello 1	375,52	1 089,01
Livello 2	201,75	585,08
Livello 3	160,52	465,51
Livello 4	203,94	591,43
Totale	1 317,25	3 820,03
Ex OPUS		
Piano Terra	320,00	960,00
Locali piano Terra	55,00	165,00
Piano Primo	340,00	1 020,00
Piano Secondo	490,00	1 470,00
Piano Terzo	430,00	1 290,00
Totale	1 635,00	4 905,00



Logo AVCP

- [Accessibilità](#) |
- [Contatti](#) |
- [Mappa del sito](#) |
- [Dove Siamo](#) |
- [English](#) |
- [Privacy](#) |

- [Autorità](#)
- [Servizi](#)
- [Attività dell'Autorità](#)
- [Comunicazione](#)

[Home](#) • [Servizi](#) • [Servizi ad Accesso riservato](#) • [Smart CIG](#) • [Nuova Comunicazione](#)

Utente: ANTONIETTA SANTORO

Profilo: RUP

Denominazione Amministrazione: I.R.C.C.S. CENTRO NEUROLESI BONINO PULEJO -
AMMINISTRAZIONE IRCCS CENTRO NEUROLESI BONINO-PULEJO

Cambia profilo - Logout

- [Home](#)
- [Gestione smart CIG](#)
 - [Richiedi](#)
 - [Visualizza lista](#)
- [Gestione CARNET di smart CIG](#)
 - [Richiedi nuovo](#)
 - [Rendiconta](#)
 - [Visualizza lista](#)

Smart CIG: Comunica dati CIG

- Salvataggio dei dati eseguito correttamente per il CIG X34013D71E

Seleziona uno dei carnet attivi

■ Carnet XXXXXXXXXX