

(ALL. I)

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società Consortile per Azioni

COMUNICAZIONE INTERNA
N. 29 DEL 25 10 19

DA: Uff. G.A.P.E.
Dr. Dr. Giuseppe Malara

Spett.le C.d.A.
Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.

Dr. Giovanni Drogo

E, p.c. Dirigente Uff. GAPE
Dr. Agostino Portanova

RPTC
Dr. Vincenzo Cottone

RSPP
Sig. Roberto Bruno

Presidente Organismo di Vigilanza

OGGETTO: PROCEDURA DI DISMISSIONE VOLONTARIA BENI AZIENDALI

Come espressamente richiesto allo scrivente, si relaziona, sinteticamente, sulla procedura di cui all'oggetto.

A seguito del trasloco della sede societaria presso i nuovi locali di Piazza Castelnuovo (aprile 2018), lo scrivente aveva avviato la fase propedeutica alle procedure di rito (indagini di mercato, richiesta preventivi, etc.) per la dismissione di beni e attrezzature superflue e/o in disuso, risultanti in eccedenza e/o non più utilizzabili.

Ancorché palesemente necessaria, tale procedura trovava giustificazione ("necessità all'acquisto") per i seguenti motivi.

1. Mancanza di spazio nella nuova sede;
2. Beni/attrezzature risultanti in disuso/obsoleti/inutilizzabili (forniti a partire dall'anno 1998);
3. Beni/attrezzature risultanti in "carico" alla società con conseguente aggravio di costi a livello fiscale/amministrativo (forniti a partire dall'anno 1998);
4. Maggiori costi per spese di affitto di locazioni in locali diversi dalla sede (canone affitto 250 euro/mese).

Per tali motivazioni, dopo l'avvio delle predette procedure, lo scrivente ha più volte segnalato la necessità di dare seguito con urgenza alla definizione delle stesse con varie note, segnalazioni e relazioni dettagliate riscontrabili come qui di seguito.

1. prot. n. 629 del 10/7/2018
2. prot. n. 637 del 18/5/2018
3. prot. 660 del 18/5/2018
4. prot. 820 del 27/06/2018
5. prot. 1115 del 1/10/2018
6. prot. 1290 del 31/10/2018
7. prot. 1397 del 3/4/2019
8. prot. 1400 del 16/5/2019
9. prot. 8939 del 21/6/2019
10. prot. 11783 del 28/8/2019
11. prot. 12105 del 10/9/2019
12. prot. 13601 del 7/10/2019

Senza entrare nei singoli dettagli delle note precedentemente inviate, al fine di agevolare la valutazione di tale capitolo e le conseguenti scelte di indirizzo, si riassumono qui di seguito, i punti salienti:

1. Attualmente i beni da dismettere risultano in giacenza presso i magazzini della ditta Stagno con un canone di euro 250 mensili;
2. Parte dei beni, già pronti per il trasporto, sono ancora presenti e ingombrano i corridoi e le stanze della sede societaria;
3. E' già stato effettuato il riscontro delle vecchie fatture riconducibili ai beni da dismettere, concludendo tale fase con tre ulteriori sopralluoghi con i Sigg. Malara, Gambino e Bursi per il conteggio, la verifica e la rispondenza di tali beni nelle fatture.

Occorre pertanto:

1. Avviare la procedura con apposita determina contenente i dettagli della procedura da adottare e l'individuazione del RUP;
2. Individuare in data cui avviare la movimentazione delle merci, il trasporto e lo smaltimento in discarica;
3. Compilare i formulari relativi ai beni da trasportare e smaltire;
3. Rimanere in attesa della IV° copia del formulario dalla discarica per chiudere il ciclo del rifiuto;
4. In seconda battuta, scegliere i locali da adibire ad archivio societario per il carteggio.

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società Consortile per Azioni



Relativamente al punto 4., è da segnalare che parte dei beni varare giacenti insieme con quelli già smaltiti, non è da smaltire non è da smaltire e che la stessa, previa definitiva verifica da parte degli uffici produttori del rifiuto, potrebbe trovare posto e quindi essere archiviata, nei locali da individuare, in appositi scaffali insieme con l'altra documentazione proveniente dalla sede, attualmente oggetto di incombolo nei corridoi; dato che la società già paga un canone di 250 euro per la giacenza, si potrebbe ipotizzare di continuare ad utilizzare tale servizio per la futura archiviazione negli scaffali.

In alternativa, l'altra soluzione, ancorché difficilmente percorribile, potrebbe essere quella di trovare altri locali idonei dove archiviare il carteggio.

Inoltre, occorre segnalare che i locali attualmente adibiti a giacenza non risultano delimitati da pareti chiuse trovandosi di fatto in due stazioni, accatastati senza criteri ben definiti. Nel caso in cui tali locali dovessero essere destinati ad archivio, occorre meglio delimitarli con appositi chiusure a chiave, trattandosi di archiviazione contenente anche dati sensibili.

Risultati delle indagini di mercato:

1. Difficoltà di reperire altri locali destinati ad archivio e in ogni caso a non meno di 1.000 euro mensili;
2. Costo medio tubolare per lo smaltimento in discarica (13 euro a quintale);
3. Costo medio per trasporto (250 euro per volume per circa 10 viaggi);
4. Costo medio movimentazione merci (150 euro/dia uomo);
5. Costo smaltimento carta teratoforo, solo movimentazione e trasporto.

Costo totale ipotizzato:

1. SMALTIMENTO EURO 900 CIRCA
2. TRASPORTO EURO 2500 CIRCA
3. MOVIMENTAZIONE MERCI EURO 800 CIRCA
4. IL COSTO TOTALE DIPENDE DAL PESO REALE VERIFICATO IN DISCARICA E DAL NUMERO DI VIAGGI REALMENTE EFFETTUATI RISPETTANTI DAL FORMULARIO UFFICIALE. POTREBBE RISULTARE PERTANTO UN LIEVE SCOSTAMENTO DEI COSTI STABILITI ETO CHE IN ECCESSO.
5. I COSTI SOPRA MENZIONATI NON COMPRENDONO GLI EVENTUALI MAGGIORI O MINORI COSTI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI (DELIMITAZIONE E CHIUSURA SOTTO CHIAVE).

Altre informazioni utili:

1. Dopo l'avvio ufficiale della procedura, sarà cura della scrivente effettuare tutte le comunicazioni previste dalla vigente normativa in materia, alle autorità preposte;
2. In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs 50/16, dovrà essere cura del RUP nominato provvedere a fornire allo scrivente tutte le informazioni utili allo svolgimento della procedura, nonché seguirne passo passo tutti gli sviluppi fino all'eventuale termine del ciclo del rifiuto;
3. A titolo puramente informativo, la scelta del RUP è un "utilizio non rinunciabile" e generalmente, nella P.A., viene effettuata tra le figure di alto profilo e solo nel caso in cui non vi sia disponibilità di tali figure, la scelta viene indirizzata anche verso i funzionari, trattandosi inoltre di problematiche relative al ciclo dei rifiuti, qualora il RUP individuato non dovesse avere le conoscenze o le competenze previste, è previsto sia dal D.Lgs 50/16, sia dalle linee guida dell'ANAC, l'affiancamento esterno di figure professionali idonee (affiancamento al RUP);
4. Nel caso in cui la scelta dei locali adibiti ad archivio ricadesse nell'attuale ubicazione, sarebbe opportuno convocare la ditta per meglio definire, anche in presenza del RSPP e del RUP, la delimitazione, la rispondenza alle normative vigenti e il costo dell'adibito dei locali che, a seconda della superficie necessaria e utile allo scopo aziendale, potrà variare rispetto al costo attuale in quanto dovrà anche rispondere ai parametri minimi di sicurezza per la deambulazione del personale che dovrà accedere agli archivi, pertanto, la realizzazione delle scaffalature e dei necessari corridoi per la deambulazione, oltre che l'individuazione della superficie che gli stessi dovranno occupare non può essere al momento quantificata e dovrà essere, per forza di cose, oggetto di nuova procedura, non potendo riguardare quella di dismissione volontaria dei beni aziendali.

Allegati:

1. elenco beni da smaltire
2. nr. 2 verbali di sopralluogo effettuati

A disposizione per ulteriori chiarimenti

dr. Giuseppe Malara