

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DEL LAZIO E DELLA TOSCANA M. ALEANDRI**

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 168 del 03/04/2018

OGGETTO: Organizzazione e razionalizzazione della logistica dei beni consumabili

Proposta di deliberazione n. 14/USD del 29/03/2018

Direzione Sanitaria/Direzione Amministrativa

L'Estensore Dott. Raniero Lorenzetti

Dott.ssa Silvia Pezzotti

Il Responsabile del procedimento

Dott. Raniero Lorenzetti

Dott.ssa Silvia Pezzotti

Il Dirigente

Dott. Andrea Leto

Avv. Mauro Pirazzoli

Visto di regolarità contabile

n° di prenot.

Parere del Direttore Amministrativo
Avv. Mauro Pirazzoli

Favorevole Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario
Dott. Andrea Leto

Favorevole Non favorevole

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Ugo Della Marta



IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Andrea Leto

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Avv. Mauro Pirazzoli

OGGETTO: Organizzazione e razionalizzazione della logistica dei beni consumabili

Premesso

- che l'organizzazione e la logistica dei beni consumabili dell'IZSLT prevedono l'impiego del sistema "AS400" per la gestione informatica di attività che interessano l'area amministrativa e l'area sanitaria;
- che l'attuale configurazione del sistema "AS400" consente di gestire e tracciare una parte delle procedure collegate al ciclo di acquisizione dei beni consumabili e che le attività al di fuori del sistema "AS400" sono gestite attraverso la produzione (e l'archiviazione) di documentazione cartacea e/o lo scambio d'informazioni con mezzi difficilmente tracciabili quali ad esempio email e comunicazioni telefoniche;
- che per tale ragione è necessaria una revisione del sistema "AS400" che, a regime, consenta di:
 - semplificare i criteri per la ricerca dei beni registrati a sistema;
 - risalire alle schede tecniche dei prodotti registrati a sistema;
 - formulare le richieste di approvvigionamento anche dei beni non presenti in anagrafica;
 - associare il bene richiesto all'attività di laboratori;
 - monitorare lo stato di avanzamento delle richieste di approvvigionamento, in particolare attraverso l'introduzione di una funzione che consenta di evidenziare la presenza di impedimenti che ostacolano l'approvvigionamento del bene richiesto;
 - segnalare l'approssimarsi della scadenza dei contratti di fornitura (con un preavviso di almeno tre mesi rispetto a tale data);
 - estrarre i dati relativi allo storico dei consumi della struttura, per archi temporali anche superiori all'anno;
 - utilizzare i codici a barre per identificare, richiedere e tracciare i beni in Istituto;
 - elaborare e gestire la programmazione annuale degli acquisti;
 - gestire il carico/scarico dei beni in magazzino;
 - gestire il carico/scarico dei beni in laboratorio;

Considerato

- che in data 23 gennaio 2018 si è tenuto l'evento formativo "Beni consumabili: il ciclo di acquisizione e logistica" in cui la Direzione Acquisizione Beni e Servizi ha illustrato la normativa, le problematiche e le possibili soluzioni connesse alla gestione dei beni consumabili in Istituto;
- che nel corso della discussione che ha accompagnato tale evento, sono state formulate dal personale sanitario ulteriori proposte per il miglioramento della logistica dei beni e, segnatamente:

- l'introduzione di funzioni informatiche che garantiscano, alle singole strutture richiedenti, la disponibilità degli approvvigionamenti previsti con la "programmazione annuale degli acquisti";
- una maggiore puntualità nell'attribuzione dei costi ai beni approvvigionati dalle singole strutture;
- la necessità di definire un governo unitario dell'Istituto in analogia con quanto previsto per le apparecchiature nella deliberazione del Direttore Generale n. 459 del 17 novembre 2016, che rappresenta una buona pratica adottata dall'Ente con la integrazione tra area sanitaria ed area amministrativa;
- la razionalizzazione dell'anagrafica dei prodotti presenti a sistema;
- l'individuazione di un canale amministrativo dedicato all'acquisizione dei beni consumabili necessari all'esecuzione dei progetti di ricerca;
- la formalizzazione di gruppi di lavoro a composizione mista (tecnico/amministrativa) per la preparazione dei documenti necessari all'espletamento delle procedure di gara per l'acquisizione dei beni consumabili;

Preso atto

- che per le ragioni sopra esposte appare necessaria la ridefinizione delle attività organizzative e gestionali che governano i flussi di materiali e delle relative informazioni dalle richieste di acquisto, presso i fornitori, fino alla loro consegna nei laboratori e negli uffici;
- che tale ridefinizione prevede necessariamente delle modifiche al sistema "AS400" in modo da abilitare il sistema al controllo delle attività elencate nel presente provvedimento;
- che è altresì necessaria una razionalizzazione dei tempi di elaborazione delle procedure collegate alle richieste di beni di consumo non presenti in anagrafica;
- che appare inderogabile la progressiva attivazione di un sistema di identificazione e tracciabilità dei beni di consumo mediante lettura dei codici a barre, in esecuzione agli obiettivi della Direzione Aziendale per l'anno 2018;
- che, la ridefinizione sopra esposta, richiede, in fase di prima attuazione, l'adeguamento del sistema "AS400" e l'acquisto di n. 6 "terminali/barcode reader" da destinare alla gestione dei beni consumabili presso l'Unità Operativa Magazzino, il Laboratorio Terreni, l'Ufficio di Staff Biotecnologie, la Sezione di Latina e la Sezione di Siena, presso i quali attivare quindi un'organizzazione in forma di sub-magazzini;
- che progressivamente tale strumentazione verrà implementata in tutte le strutture dell'Istituto;

Rilevato

che si rende altresì necessario modificare la PG PRO 001 denominata "ACQUISTI MATERIALI DI CONSUMO", al fine di informare ed uniformare tutte le strutture dell'ente circa le modifiche apportate alla logistica dei beni consumabili nei seguenti punti:

- a) modulo di richiesta con esecutore economico determinato;
- b) modifica procedura nella sezione relativa alla richiesta di prodotti non presenti in anagrafica sistema;
- c) introduzione di un modulo per l'attestazione, in laboratorio, dell'idoneità della campionatura inviata dagli operatori economici in fase di aggiudicazione della fornitura;

- d) modifica della procedura nella parte in cui si prevede l'introduzione del riconoscimento/tracciabilità mediante lettura codici a barre presso la Linea di Attività Magazzino;

che occorre altresì razionalizzare l'anagrafica del sistema "AS400", eliminando in particolare i prodotti la cui ultima data di movimentazione sia antecedente al 31 dicembre 2012,

PROPONE

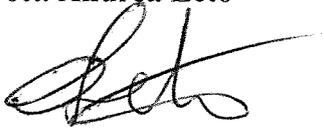
per i motivi espressi in narrativa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1. di dare atto che è volontà della Direzione Aziendale avviare un processo di razionalizzazione della logistica dei beni consumabili;
2. di individuare responsabili dell'attuazione della presente deliberazione il Dott. Raniero Lorenzetti, dirigente biologo in servizio presso l'Ufficio di Staff Biotecnologie e la Dott.ssa Silvia Pezzotti, responsabile della Direzione Acquisizione Beni e Servizi;
3. di dare atto che il Dott. Lorenzetti e la Dott.ssa Pezzotti sono responsabili dei processi organizzativi e gestionali, nonché dell'attivazione di tavoli tecnici necessari al migliore espletamento delle attività di acquisizione e gestione dei beni consumabili;
4. di individuare il Sig. Stefano Zizzari, in servizio presso la Direzione Acquisizione Beni e Servizi, segretario dei tavoli tecnici che saranno costituiti;
5. di dare atto altresì che tali tavoli tecnici si avvarranno del supporto dell'Ufficio di Staff Qualità, valutando anche la possibilità di integrare la procedura di gestione dei terreni con il sistema in sviluppo presso l'Istituto;
6. di prendere atto che occorre intervenire sulle funzioni del sistema "AS400", in particolare:
 - rendendolo più flessibile relativamente ai criteri di ricerca utilizzabili in laboratorio nel campo "Ricerca alfabetica";
 - abilitandolo all'uso di filtri che consentano, anche alle singole strutture, di monitorare il carico/scarico dei prodotti/reagenti in un determinato arco temporale (anche superiore all'anno);
 - abilitandolo alla segnalazione di impedimenti/vizi che ostacolino l'evasione di richieste di approvvigionamento;
 - abilitandolo allo scambio di informazioni "Acquisizione Beni e Servizi ↔ Strutture Sanitarie", in particolare in merito alle scadenze contrattuali (con preavviso di almeno tre mesi);
 - inserendo un nuovo "campo testo" che consenta di associare il bene richiesto dal laboratorio ad una determinata attività;
 - abilitandolo alla gestione dei materiali/reagenti attraverso l'identificativo "codice a barre" presso le seguenti strutture pilota entro il 31 dicembre 2018 e valutando l'eventualità dell'estensione del sistema a tutte le strutture, in coerenza con le procedure che definiscono le responsabilità in funzione del flusso delle attività e nel rispetto della normativa vigente:
 - Unità Operativa Magazzino,
 - Laboratorio Terreni,

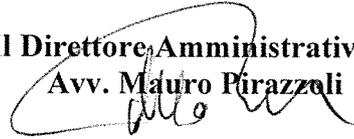
- Ufficio di Staff Biotecnologie,
 - Sezione di Latina,
 - Sezione di Siena;
 - attivando un'organizzazione in forma di sub-magazzino presso le suddette strutture, consultabile da tutti i laboratori, in modo da consentire eventuali forme di approvvigionamento interno;
 - inserendo una funzione che consenta di risalire alle schede tecniche dei prodotti presenti a sistema;
 - abilitandolo alla formulazione e all'inoltro delle richieste di approvvigionamento, anche dei beni non presenti in anagrafica;
 - abilitandolo alla formulazione, alla gestione e al monitoraggio della programmazione annuale degli acquisti;
 - abilitandolo alla gestione del carico/scarico dei beni consumabili, in magazzino ed in laboratorio;
 - introducendo uno strumento informatico che garantisca, alla singola struttura, la disponibilità degli approvvigionamenti previsti in fase di "programmazione annuale degli acquisti";
7. di prendere atto che, a decorrere dal 1° maggio 2018, saranno razionalizzate le modalità di evasione delle richieste di approvvigionamento dei beni di consumo non presenti in anagrafica, in particolare introducendo una frequenza il lunedì di ogni due settimane per l'elaborazione di tali richieste;
 8. di prevedere che le deroghe a tale modalità dovranno essere autorizzate dalla Direzione Sanitaria, con chiare motivazioni della richiesta;
 9. di dare atto che si rende necessario revisionare la PG PRO 001 denominata "ACQUISTI MATERIALI DI CONSUMO" per gli aspetti elencati di seguito, in modo da informare ed uniformare tutte le strutture dell'ente circa le modifiche apportate alla logistica dei beni consumabili:
 - a) modifica modulo di richiesta con esecutore economico determinato;
 - b) modifica procedura nella sezione relativa alla richiesta di prodotti non presenti in anagrafica sistema;
 - c) introduzione di un modulo per l'attestazione, in laboratorio, dell'idoneità della campionatura inviata dagli operatori economici in fase di aggiudicazione della fornitura;
 - d) modifica della procedura nella parte in cui si prevede l'introduzione del riconoscimento/tracciabilità mediante lettura codici a barre presso la Linea di Attività Magazzino;
 10. di dare atto che occorre revisionare l'anagrafica del sistema "AS400", in particolare eliminando i prodotti la cui ultima movimentazione risulti antecedente alla data del 31 dicembre 2012;
 11. di dare atto che le modifiche apportate al sistema "AS400" verranno esplicitate alle unità di personale che operano sul sistema presso le differenti strutture sanitarie, previa apposita attività formativa, anche presso le Sezioni dell'ente;
 12. di dare atto che è volontà della Direzione Aziendale avviare un processo di tracciabilità delle procedure di gara, al fine di consentirne il monitoraggio anche da parte delle strutture sanitarie;

13. di dare mandato all'Ufficio di Staff Qualità di verificare, in sede di visite ispettive interne, il rispetto delle disposizioni contenute nel presente provvedimento e, nel caso di rilevante inadempienza, di darne comunicazione alla Direzione Sanitaria.

Il Direttore Sanitario
Dott. Andrea Leto



Il Direttore Amministrativo
Avv. Mauro Pirazzoli



IL DIRETTORE GENERALE

Oggetto: Organizzazione e razionalizzazione della logistica dei beni consumabili

VISTA la proposta di deliberazione avanzata dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo avente ad oggetto: “Organizzazione e razionalizzazione della logistica dei beni consumabili”;

RITENUTO di doverla approvare così come proposta dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo,

DELIBERA

di approvare la proposta di Deliberazione n.14 del 29/03/2018 avente ad oggetto “Organizzazione e razionalizzazione della logistica dei beni consumabili” sottoscritta dal Dirigente competente, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, rinviando al preambolo ed alle motivazioni in essa contenute e conseguentemente:

1. di dare atto che è volontà della Direzione Aziendale avviare un processo di razionalizzazione della logistica dei beni consumabili;
2. di individuare responsabili dell’attuazione della presente deliberazione il Dott. Raniero Lorenzetti, dirigente biologo in servizio presso l’Ufficio di Staff Biotecnologie e la Dott.ssa Silvia Pezzotti, responsabile della Direzione Acquisizione Beni e Servizi;
3. di dare atto che il Dott. Lorenzetti e la Dott.ssa Pezzotti sono responsabili dei processi organizzativi e gestionali, nonché dell’attivazione di tavoli tecnici necessari al migliore espletamento delle attività di acquisizione e gestione dei beni consumabili;
4. di individuare il Sig. Stefano Zizzari, in servizio presso la Direzione Acquisizione Beni e Servizi, segretario dei tavoli tecnici che saranno costituiti;
5. di dare atto altresì che tali tavoli tecnici si avvarranno del supporto dell’Ufficio di Staff Qualità, valutando anche la possibilità di integrare la procedura di gestione dei terreni con il sistema in sviluppo presso l’Istituto;
6. di prendere atto che occorre intervenire sulle funzioni del sistema “AS400”, in particolare:
 - rendendolo più flessibile relativamente ai criteri di ricerca utilizzabili in laboratorio nel campo “Ricerca alfabetica”;
 - abilitandolo all’uso di filtri che consentano, anche alle singole strutture, di monitorare il carico/scarico dei prodotti/reagenti in un determinato arco temporale (anche superiore all’anno);
 - abilitandolo alla segnalazione di impedimenti/vizi che ostacolano l’evasione di richieste di approvvigionamento;
 - abilitandolo allo scambio di informazioni “Acquisizione Beni e Servizi ↔ Strutture Sanitarie”, in particolare in merito alle scadenze contrattuali (con preavviso di almeno tre mesi);

- inserendo un nuovo “campo testo” che consenta di associare il bene richiesto dal laboratorio ad una determinata attività;
 - abilitandolo alla gestione dei materiali/reagenti attraverso l’identificativo “codice a barre” presso le seguenti strutture pilota entro il 31 dicembre 2018 e valutando l’eventualità dell’estensione del sistema a tutte le strutture, in coerenza con le procedure che definiscono le responsabilità in funzione del flusso delle attività e nel rispetto della normativa vigente:
 - Unità Operativa Magazzino,
 - Laboratorio Terreni,
 - Ufficio di Staff Biotecnologie,
 - Sezione di Latina,
 - Sezione di Siena;
 - attivando un’organizzazione in forma di sub-magazzino presso le suddette strutture, consultabile da tutti i laboratori, in modo da consentire eventuali forme di approvvigionamento interno;
 - inserendo una funzione che consenta di risalire alle schede tecniche dei prodotti presenti a sistema;
 - abilitandolo alla formulazione e all’inoltro delle richieste di approvvigionamento, anche dei beni non presenti in anagrafica;
 - abilitandolo alla formulazione, alla gestione e al monitoraggio della programmazione annuale degli acquisti;
 - abilitandolo alla gestione del carico/scarico dei beni consumabili, in magazzino ed in laboratorio;
 - introducendo uno strumento informatico che garantisca, alla singola struttura, la disponibilità degli approvvigionamenti previsti in fase di “programmazione annuale degli acquisti”;
7. di prendere atto che, a decorrere dal 1° maggio 2018, saranno razionalizzate le modalità di evasione delle richieste di approvvigionamento dei beni di consumo non presenti in anagrafica, in particolare introducendo una frequenza il lunedì di ogni due settimane per l’elaborazione di tali richieste;
 8. di prevedere che le deroghe a tale modalità dovranno essere autorizzate dalla Direzione Sanitaria, con chiare motivazioni della richiesta;
 9. di dare atto che si rende necessario revisionare la PG PRO 001 denominata “ACQUISTI MATERIALI DI CONSUMO” per gli aspetti elencati di seguito, in modo da informare ed uniformare tutte le strutture dell’ente circa le modifiche apportate alla logistica dei beni consumabili:
 - e) modifica modulo di richiesta con esecutore economico determinato;
 - f) modifica procedura nella sezione relativa alla richiesta di prodotti non presenti in anagrafica sistema;
 - g) introduzione di un modulo per l’attestazione, in laboratorio, dell’idoneità della campionatura inviata dagli operatori economici in fase di aggiudicazione della fornitura;
 - h) modifica della procedura nella parte in cui si prevede l’introduzione del riconoscimento/tracciabilità mediante lettura codici a barre presso la Linea di Attività Magazzino;
 10. di dare atto che occorre revisionare l’anagrafica del sistema “AS400”, in particolare eliminando i prodotti la cui ultima movimentazione risulti antecedente alla data del 31 dicembre 2012;

11. di dare atto che le modifiche apportate al sistema "AS400" verranno esplicitate alle unità di personale che operano sul sistema presso le differenti strutture sanitarie, previa apposita attività formativa, anche presso le Sezioni dell'ente;
12. di dare atto che è volontà della Direzione Aziendale avviare un processo di tracciabilità delle procedure di gara, al fine di consentirne il monitoraggio anche da parte delle strutture sanitarie;
13. di dare mandato all'Ufficio di Staff Qualità di verificare, in sede di visite ispettive interne, il rispetto delle disposizioni contenute nel presente provvedimento e, nel caso di rilevante inadempienza, di darne comunicazione alla Direzione Sanitaria.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Ugo Della Marta



PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata ai sensi della L.69/2009 e successive modificazioni ed integrazioni in data 03/04/2018.

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Sig.ra Eleonora Quagliarella

