

U.O.S. ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA

Sig. Giampaolo Masini

Responsabile Area Logistica (titolare di **posizione organizzativa**)

Cellulare: 340-0618269

Ufficio B.go Trento: 045-8122743 logistica.bt@aovr.veneto.it

Ufficio B.go Roma: 045-8126894 logistica.br@aovr.veneto.it

giampaolo.masini@aovr.veneto.it

Presentazione

Descrizione della struttura

L'UOS Economato e Gestione della Logistica è un'articolazione dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica.

Le competenze dell' UOS Economato e Gestione della Logistica sono contenute nell'allegato Q all'atto aziendale, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 1219 del 29.12.2017.

Tale UOS cura la gestione diretta ed in "out-sourcing" di beni servizi logistici, economici e delle attività alberghiere, assicurando il controllo sulla corretta esecuzione contrattuale.

Cura la progettazione e la predisposizione dei capitolati tecnici, per quanto di competenza, ed in collaborazione con altre strutture competenti.

Assicura la gestione dei servizi logistici, economici e delle attività alberghiere, ad esclusione degli aspetti igienico-sanitari di competenza della Direzione Medica Ospedaliera.

Presidia e controlla la qualità delle prestazioni e delle forniture economiche a favore dell'AOUI, l'andamento dei consumi e la gestione delle scorte dei beni economici; verifica l'economicità della gestione dei servizi prestati intervenendo direttamente nei limiti di spesa autorizzata o proponendo modalità innovative di svolgimento dei servizi medesimi; esegue il monitoraggio delle prestazioni delle aziende appaltatrici di beni e servizi nelle aree di competenza e/o specificatamente e formalmente assegnate. Al riguardo verifica e controlla la qualità e quantità dei servizi e delle forniture in relazione alle caratteristiche di fornitura e, in generale, alle condizioni contrattuali, nonché alle esigenze operative.

Ricopre il ruolo di Direttore dell'Esecuzione del Contratto degli appalti relativi alle forniture di beni e servizi logistici, economici e alberghieri (ivi compresi quelli previsti nel Project Financing), compresi gli arredi previsti all'interno di una progettazione aziendale, svolgendo attività di controllo e vigilanza, verificando anche il rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori ed assicurando i compiti di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 riferiti alla fase esecutiva dell'appalto (tra cui l'integrazione del DUVRI) con il supporto del Servizio Prevenzione e Protezione, riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto.

Gestisce il patrimonio mobiliare e relativo inventario fisico per quanto di competenza

Il personale è stato suddiviso, laddove possibile, in uffici omogenei a seconda della tipologia di attività svolta:

- controllo qualitativo e quantitativo dei servizi di tipo alberghiero erogati dai gestori dei servizi nell'ambito del Project Financing;

- gestione dei flussi di tutti i beni necessari alle UU.OO. per lo svolgimento delle proprie attività, con funzione di raccordo tra l'AOUI e il magazzino esterno centralizzato;
- controllo degli appalti in cui l'UOS è stata individuata come DEC;
- gestione diretta di specifiche attività, quali l'inventario aziendale, una piccola sartoria / guardaroba al servizio del Centro Ustioni ed il presidio logistico delle aree di stoccaggio temporaneo di rifiuti in entrambe le sedi ospedaliere.

Attività

Prestazioni offerte dall'Unità Operativa

SERVIZI IN OUTSOURCING

Il **Responsabile dell'Area Logistica** (titolare di **posizione organizzativa**) si occupa di:

- collaborazione nella progettazione / predisposizione dei Capitolati Tecnici per gli aspetti di competenza;
- supporto al DEC per assicurare la gestione dei servizi logistici, economici e delle attività alberghiere ad esclusione degli aspetti igienico-sanitari di competenza della Direzione Medica Ospedaliera;
- supporto al DEC nell'attività di controllo e vigilanza dei servizi di pertinenza anche con riferimento al rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro;
- coordinamento delle azioni ispettive per assicurare il controllo di processo e di risultato, nell'ambito dell'attività di verifica e di controllo della qualità dei servizi erogati in "outsourcing";
- verifica quantitativa dei servizi di pertinenza e predisposizione delle prestazioni effettivamente erogate, al fine di consentire la corretta fatturazione e la relativa liquidazione;
- supporto ed informazione a favore delle UU.OO. relativamente a disposizioni concernenti aspetti contrattuali dei servizi esternalizzati, previa condivisione con il DEC/RUP;
- predisposizione di protocolli operativi concordati con le ditte appaltatrici per disciplinare ed attuare aspetti contrattuali, previa condivisione con il DEC/RUP;

Mentre i **collaboratori** si occupano di:

- Andamento e controllo dell'evoluzione dei parametri per la certificazione di regolare esecuzione dei servizi;
- Gestione delle richieste ricevute dalle UU.OO.;
- Gestione delle segnalazioni di non conformità ricevute dalle UU.OO.;
- Elaborazione dei report di certificazioni dei servizi;
- Svolgimento dei controlli di processo e di risultato;
- Predisposizione Piani di Lavoro - servizio Pulizie;
- Predisposizione Schede Dotazione Extra - servizio di Ristorazione;
- Predisposizione Schede Dotazione Armadio Biancheria - servizio di Lavanolo.

SERVIZI LOGISTICI A GESTIONE DIRETTA

L'UOS Economato e Gestione della Logistica si occupa anche del soddisfacimento diretto di alcune necessità delle UU.OO./Servizi dell'AOUI.

In particolare il **Responsabile dell'Area Logistica** (titolare di **posizione organizzativa**) si occupa di:

- responsabile dell'inventario e coordinamento dell'attività di gestione dell'inventario fisico ciclico dei beni che costituiscono il patrimonio mobiliare aziendale;

- coordinamento delle attività di rilevazione inventariale delle giacenze dei beni di consumo economale presenti nel magazzino esternalizzato, anche al fine di consentire la generazione delle evidenze necessarie per la corretta redazione del bilancio di esercizio;
- coordinamento dell'attività di sartoria interna finalizzata principalmente alla produzione di guaine per il Centro Ustioni, oltre che ad altri piccoli interventi;
- attività di supporto all'Ufficio Tutela Ambientale con presidio logistico delle aree di stoccaggio temporaneo dei rifiuti presso le due sedi ospedaliere;
- Gestione delle problematiche che coinvolgono altri servizi aziendali;
- Rapporti con l'UOC Provveditorato;

Mentre i **Collaboratori** si occupano di:

- Gestione delle richieste ricevute dalle UU.OO.;
- Compilazione del formulario relativo ai rifiuti prodotti in BT;
- Gestione dei flussi di tutti i beni necessari alle UU.OO. per lo svolgimento delle proprie attività, con funzione di raccordo tra l'AOUI e il magazzino esterno centralizzato.

Personale

Sede di Borgo Trento logistica.bt@aovr.veneto.it

Referente di sede

Sig.Luca Cecchetto

Tel.:045 8122080

Cell.:320 4375545

Segreteria

Sig.ra Chiara Valle

Tel.:045 8122730

Fax :045 8123396

Appalto Ristorazione

Referente Sig.Luca Cecchetto

Tel.:045 8122080

Sig.ra Chiara Valle

Tel.:045 8122730

Sig.ra Laura Tomelleri

Tel.:045 8122782

Appalto Pulizie

Referente Sig.Luca Cecchetto

Tel.:045 8122080

Sig. Stefano Bissoli

Sig. G.Franco Duca

Tel. 045 8123809

Appalto Lavanolo

Referente Sig.Luca Cecchetto

Tel.:045 8122080

Sig.ra Annarosa Brunelli

Sig. Bernardo Marzella

Tel.: 045 8122541

Sig.ra Anna Maria D'Andrea

Sig.ra Maria Angela Avesani

Appalto Riparazione Ausili

Sig. Marco Todeschini

Tel.: 045 8127680

Appalto Traslochi e Facchinaggio

Sig. Stefano Forghieri

Tel.: 045 8127680

Servizi Logistici vari

Sig. Mauro Grespi

Ufficio Governance BT

Sig.ra Ornella Pizzasegale

Tel.: 045 8122469

Sig.ra Alessandra Da Re

Tel.: 045 8122295

Sig. Giovanni Bendazzoli

Personale

Sede di Borgo Roma logistica.op@aovr.veneto.it

Referente di sede

Sig. Gabriele Bersan

Tel.: 045 8126890

Cell.: 347 0609756

Appalto Ristorazione

Referente Sig. Gabriele Bersan

Tel.: 045 8126890

Sig. Lucio Migliorini

Tel.: 045 8124724

Appalto Pulizie

Referente Sig. Gabriele Bersan

Tel.: 045 8126890

Sig. Luciano Ugolini

Tel.: 045 8124643

Sig. Raffaele Frattini

Tel.: 045 8126077

Appalto Lavanolo

Referente Sig. Gabriele Bersan

Tel.: 045 8126890
Sig. Danny Marchi
Tel.: 045 8126893

Appalto Riparazione Ausili

Sig. Danny Marchi
Tel.: 045 8126893

Appalto Traslochi e Facchinaggio

Sig. Danny Marchi
Tel.: 045 8126893

Ufficio Governance BR

Sig. Luciano Ugolini
Tel.: 045 8124643
Sig. Raffaele Frattini
Tel.: 045 8126077
Sig. Marco Zanolini
Tel.: 045 8124209

Inventario Aziendale per entrambe le sedi

Sig. Luciano Ugolini
Tel.: 045 8124643
Sig. Danny Marchi
Tel.: 045 8126893
Sig.ra Ornella Pizzasegale
Tel.: 045 8122469

Modalità di accesso

Gli uffici dell'Area Logistica sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00, preferibilmente previo appuntamento

- telefonando (vedi numeri pagine precedenti)
- Fax sede di BT 045 8123396 Fax sede di BR 045 8124539
- posta elettronica per BT logistica.BT@aovr.veneto.it e per BR logistica.br@aovr.veneto.it

Localizzazione

L'Area Logistica BT ha sede presso la palazzina esterna Padiglione 41.

L'Area Logistica BR ha sede presso la palazzina di ingresso "G" .