

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo
 C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° 1710 del 06 NOV 2020

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

OGGETTO: EMERGENZA COVID19 – servizio di supporto all'attività sanitaria presso strutture dell'Azienda U.S.L. di Teramo - CIG 654943900B. Provvedimenti in merito all'implementazione, del servizio presso l'UOSD Direzione Medica e Gestione Complessiva del P.O. di Giulianova

Data 29.10.2020 Firma 

*Il Responsabile dell'istruttoria
 Dott. Mauro Scipioni*

Data 29.10.2020 Firma 

*Il Responsabile del procedimento
 Dott. Domenico Lori*

Il Direttore della U.O.C. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 29.10.2020 Firma 

Il Direttore dell' U.O.C. Dott. Vittorio D'Ambrosio

*VISTO: Il Direttore del Dipartimento f.f.
 (Dott.ssa Rossella Di Marzio)*

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole

non favorevole
 (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 04/11/2020



Firma 
 Il Direttore Amministrativo: Dott. Franco Santarelli

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole

non favorevole
 (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 04/11/2020



Firma 
 Il Direttore Sanitario: Dott.ssa Maria Mattucci

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo


C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. Dott. Vittorio D'Ambrosio

PREMESSO CHE:

- 1) con deliberazione n. 1635 del 31.12.2015 è stata indetta gara d'appalto mediante procedura aperta ex art. 55 comma 5 del D. Lgs. n. 163/2006, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai fini dell'affidamento del servizio di supporto all'attività sanitaria presso strutture dell'Azienda USL di Teramo, per un valore dell'appalto stimato in di € 2.995.200,00 I.V.A. esclusa riferito all'intera durata contrattuale massima prevista di anni cinque in cui è computato il valore relativo ai primi tre anni di contratto (€ 1.797.120,00) ed il valore dell'eventuale opzione di rinnovo triennale (€ 1.198.080,00);
- 2) con deliberazione n. 1396 del 17.10.2017 è stata aggiudicata all'operatore economico Cooperativa Sociale Service, in via definitiva, ai sensi dell'art. 11, comma 5, del D. Lgs. n. 163/2006, la procedura di gara di che trattasi, per una durata contrattuale di anni tre (con opzione di rinnovo per ulteriori anni due come da bando), ai patti e condizioni di cui al capitolato speciale d'appalto, nonché alle condizioni tecniche ed economiche scaturenti dall'offerta formulata in sede di gara per un importo complessivo triennale pari ad € 1.437.696,00 IVA esclusa.
- 3) in data 4.1.2018 è stato stipulato il contratto con decorrenza 5.1.2018 – 4.1.2021 e con deliberazione n. 350 del 1° marzo 2018 si è provveduto a prenotare la spesa complessiva triennale di € 1.753.989,12 al lordo di iva;

 **PRESO ATTO** di tutti i provvedimenti emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dalla Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria del Ministero della Salute, tempestivamente recepiti dal Servizio della Prevenzione e Tutela Sanitaria della Regione Abruzzo e dalle relative Aziende Sanitarie, agli atti, contenenti indicazioni sulla gestione di casi di COVID-19 nelle strutture sanitarie (dall'utilizzo dei DPI per il personale sanitario alle precauzioni standard di sicurezza, quali anche l'allestimento di appositi spazi dedicati);

VISTE:

- 1) la richiesta, formulata dal Direttore dell'UOSD Direzione Medica e Gestione Complessiva P.O. di Giulianova, con nota prot. n. 0090309/20 del 12.10.2020, di assegnazione di n. 1 unità di personale, nell'ambito del servizio di Supporto all'Assistenza Sanitaria, al fine di far fronte, nell'attuale fase emergenziale COVID 19 e data la carenza di personale strutturato, alla Procedura Effettuazione Tamponi (trasmissione referti; lista gestione appuntamenti; collaborazione con Ufficio Medico Competente; Ufficio Infermieristico e Direzione Sanitaria);
- 2) la nota prot. n. 0096231/20 del 28.10.2020, con la quale il suddetto Responsabile precisava che l'impegno orario richiesto era di n. 36 ore settimanali, dal lunedì al sabato (8.00 – 14.00);
- 3) la nota mail del 28.10.2020, con la quale si richiedeva che il servizio in argomento fosse avviato, per indifferibili esigenze connesse all'emergenza epidemiologica in atto e nelle more dell'ufficializzazione dell'autorizzazione, dal 29.10.2020;

PRESO ATTO che, con nota mail del 28.10.2020, il Responsabile della proponente Unità Operativa, sentito il Direttore Amministrativo di questa Amministrazione e nelle more dell'adozione del presente provvedimento, ha autorizzato, limitatamente alle attività connesse all'emergenza COVID19, l'attivazione del servizio di che trattasi a partire dal 29.10.2020;

VISTO l'art. 1 del capitolato speciale d'appalto (CSA) del servizio affidato con la sopra richiamata deliberazione n. 1396 del 17.10.2017, che contempla la possibilità di affidare all'operatore economico

aggiudicatario, per le esigenze di questa Amministrazione in generale e nello specifico dell'UOSD Direzione Medica e Gestione Complessiva P.O. di Giulianova, una serie di attività di supporto amministrativo;

PRECISATO che, sempre ai sensi del suddetto art. 1 del CSA, le attività di cui sopra non si intendono comunque esaustive in quanto i servizi da prestare da parte della ditta affidataria, devono in ogni caso soddisfare le esigenze rappresentate dalla Azienda USL, e sono connesse al regolare svolgimento dei servizi nel perseguimento dei fini istituzionali;

RITENUTO che, per la tipologia delle prestazioni richieste con la suddetta nota prot. n. 0090309/20 del 12.10.2020, si possa ricorrere all'implementazione del contratto in essere con la Cooperativa Sociale Service inerente al servizio di supporto all'attività sanitaria;

VISTO altresì che, ai sensi dell'art. 4 del CSA, la ditta affidataria è tenuta per ogni singola postazione, a seconda dell'Unità Operativa di destinazione del servizio, a fornire una serie di apparecchiature che nello specifico sono costituite da:

- **n. 1 Personal Computer**

la configurazione minima dei PC dovrà essere la seguente:

- > Processore Intel core i3-4170 (o equivalente)
- > RAM installata 4GB
- > 4 porte USB 3.0
- > Hard Disk 500MB
- > connettore LAN Ethernet RJ45
- > tastiera
- > mouse
- > monitor LED 21" (doppio monitor ove specificato)
- > S.O. Windows 7 Pro
- > MS OFFICE PRO

- **n. 1 Stampante**

- **n. 1 Scanner** (anche per acquisizione di formati A3)

PRECISATO che, sempre ai sensi dell'art. 4 del CSA, la ditta affidataria dovrà garantire, per l'intera durata dell'appalto e relativamente alla strumentazione fornita, l'installazione, la funzionalità e la manutenzione necessarie;

RITENUTO, quindi, di procedere, ai sensi dell'art. 57 comma 5 lett. a) del D. Lgs. 163/2006, ad una implementazione del servizio in argomento per un totale di 36 ore settimanali presso l'UOSD Direzione Medica e Gestione Complessiva P.O. di Giulianova;

RITENUTO, infine, doversi rendere il presente atto amministrativo immediatamente esecutivo al fine di poter tempestivamente procedere all'implementazione di che trattasi;

PROPONE

per tutti i motivi esplicitati in narrativa e che debbono intendersi per integralmente riportati e trascritti nel presente dispositivo,

- 1) **AUTORIZZARE**, ai sensi dell'art. 57 comma 5 lett. a) del D. Lgs. 163/2006, l'implementazione del servizio di Supporto all'Attività Sanitaria, aggiudicato con deliberazione n. 1396 del 17.10.2017, presso l'UOSD Direzione Medica e Gestione Complessiva P.O. di Giulianova per n. 36 ore settimanali sino al termine del contratto principale fissato al 4.1.2021, per un costo complessivo pari a € 5.280,00 (6 ore giornaliere X 55 giorni X € 16,00) + IVA.
- 2) **PRECISARE** che tale servizio:
 - scadrà in data 4 gennaio 2021;

- è sottoposto a clausola risolutiva nel caso in cui questa Amministrazione decida di ricorrere, a proprio insindacabile giudizio, a misure alternative;
- tutti i documenti richiamati nel presente provvedimento e non allegati allo stesso, sono agli atti di questa Amministrazione.

3) PRECISARE, altresì, che:

- I. il servizio contempla attività di data entry integrato con attività di supporto amministrativo.
- II. i servizi da prestare da parte della ditta affidataria, devono in ogni caso soddisfare le esigenze rappresentate dalla Azienda USL, e sono connesse al regolare svolgimento dei servizi nel perseguimento dei fini istituzionali.
- III. la ditta affidataria è tenuta a fornire le seguenti apparecchiature:

n. 1 Personal Computer

la configurazione minima dei PC dovrà essere la seguente:

- > Processore Intel core i3-4170 (o equivalente)
- > RAM installata 4GB
- > 4 porte USB 3.0
- > Hard Disk 500MB
- > connettore LAN Ethernet RJ45
- > tastiera
- > mouse
- > monitor LED 21" (doppio monitor ove specificato)
- > S.O. Windows 7 Pro
- > MS OFFICE PRO

n. 1 Stampante

n. 1 Scanner (anche per acquisizione di formati A3)

- IV. la ditta affidataria deve garantire, per l'intera durata dell'appalto e relativamente alla strumentazione fornita, l'installazione, la funzionalità e la manutenzione necessarie.
- 4) **PRENOTARE** la spesa complessiva, derivante dall'adozione del presente atto e pari al lordo di iva ad € 6.441,60, come da prospetto finanziario successivo, fatta salva l'eventuale rimodulazione degli importi in considerazione di eventuali rettifiche derivanti da successive verifiche e/o rideterminazioni.
 - 5) **TRASMETTERE** copia della presente deliberazione, per quanto di competenza, al Direttore dell'esecuzione del contratto.
 - 6) **DICHIARARE** l'immediata esecutività del presente provvedimento, in ragione di quanto riportato in narrativa.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata.



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Maurizio Di Giosia


A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. Di Giosia".

Regione Abruzzo
Azienda Unità Sanitaria Locale 4
Teramo
Dipartimento Amministrativo – U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi

ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE





U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie
<p>Spesa anno 2020 € 6.090,24 Sottoconto 07.02.02.01.1900</p> <p>Spesa anno 2021 € 351,36 Sottoconto 07.02.02.01.1900</p> <p>Ditta: Cooperativa Sociale Service CIG. 654943900B</p> <p>Fonte di Finanziamento: Bilancio - <u>COVID19</u></p> <p>Referente U.O.C. proponente: Dott. Mauro Scipioni</p> <p>Data: <u>28.10.2020</u> Utilizzo prenotazione: <input type="radio"/> S <input type="radio"/> S</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente (Dott. Vittorio D'Ambrosio)</p> 	<p>Prenotazione n. <u>1207/2020</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1201/2021</u></p> <p>Settore: _____</p> <p>Data: <u>28.10.2020</u></p> <p>Contabile _____</p> <p>ASL Dirigente _____</p> <p>U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie IL DIRIGENTE RESPONSABILE Dott.ssa Antonella Di Silvestre</p>

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno
16 NOV 2024 con prot. n. 3579/20

all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai
 sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.



La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data
 dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suestesa deliberazione è stata dichiarata
 "immediatamente eseguibile"

Firma _____
 L'Addetto alla pubblicazione informatica

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento Staff di Direzione		Segreteria Generale e Affari Legali		UOC Controllo di gestione	
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnico-Logistico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Economiche e finanziarie	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Assistenza Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Ospedaliera	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Amministrative Assistenza Territoriale e Distrettuale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD CUP Aziendale e monitoraggio Liste di attesa	
Dipartimento Emergenza Urgenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Patrimonio, Lavori e manutenzioni	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Toraco-Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Chirurgico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve Dipartimenti Prevenzione e Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		
Dipartimento Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve dei Presidi Ospedalieri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Oncologico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e gestione complessiva del PO di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Medico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Adriatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Resp.le Prevenzione Corruzione e Trasparenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Gran Sasso - Laga	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Internal Audit	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Medicina Penitenziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Dipendenze Patologiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direttore Esecuzione Contratto	<input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C