

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

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

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° 0146 del 28 GEN. 2021

**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 differimento sino al 31.3.2021 del servizio presso l'UOSD Direzione Medica e Gestione Complessiva del P.O. di Giulianova

Data 14.01.2021 Firma 

Data 14.1.2021 Firma 

Il Responsabile dell'istruttoria  
Dott. Mauro Scipioni

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.

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

Data 15.1.2021 Firma   
Il Direttore dell' U.O.C. Dott. Vittorio D'Ambrosio

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

- favorevole
- non favorevole  
(con motivazioni allegate al presente atto)



Data 27-1-2021

Firma   
Il Direttore Amministrativo f.f.: Dott. Franco Santarelli

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

- favorevole
- non favorevole  
(con motivazioni allegate al presente atto)



Data 27/1/2021

Firma   
Il Direttore Sanitario f.f.: Dott. Maurizio Brucchi

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;
- 4) con deliberazione n. 1710 del 6.11.2020, in seguito ad esigenze scaturite dall'attuale fase emergenziale Sars-Cov 2, si è provveduto ad implementare il servizio di Supporto all'Attività Sanitaria presso l'UOSD Direzione Medica e Gestione Complessiva del P.O. di Giulianova per n. 36 ore settimanali e 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;
- 5) con deliberazione n. 4 del 5.1.2021 questa Amministrazione, ai sensi degli artt. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto e 2 del Contratto, si è avvalsa, con riferimento al contratto in argomento, della facoltà di rinnovo biennale con conseguente differimento degli effetti giuridico-economici dello stesso al 4.1.2023;

**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);

**VISTA** l'allegata richiesta, formulata dal Direttore dell'UOSD Direzione Medica e Gestione Complessiva del P.O. di Giulianova con nota prot. n. 0129606/20 del 29.12.2020, di differire sino al 31.3.2021, per le motivazioni ivi indicate e comunque per il tempo strettamente necessario al superamento dell'attuale fase emergenziale Sars-Cov 2, l'implementazione del servizio di Supporto all'Attività Sanitaria presso l'UOSD Direzione Medica e Gestione Complessiva del P.O. di Giulianova autorizzata con la suddetta deliberazione n. 1710 del 6.11.2020;

**RITENUTO**, quindi, di procedere con il differimento degli effetti giuridico-economici del servizio in argomento presso la suddetta UOSD del P.O. di Giulianova, alle medesime modalità disposte con la deliberazione n. 1710 del 6.11.2020, sino al 31.3.2021;

**RITENUTO**, infine, doversi rendere il presente atto amministrativo immediatamente esecutivo al fine di evitare interruzioni del servizio in argomento;

### **PROPONE**

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

- 1) **AUTORIZZARE** il differimento degli effetti giuridico-economici 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 e sino al 31.3.2021, per un costo complessivo pari a € 7.104,00 (6 ore giornaliere X 74 giorni X € 16,00) + IVA.
  
- 2) **PRECISARE** che tale servizio:
  - 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) **INTEGRARE**, per far fronte alla spesa derivante dal presente provvedimento, la prenotazione di spesa n. 1297/2021 per una somma pari ad € 8.666,88, fatta salva l'eventuale rimodulazione dell'importo 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.



*M. Di Giosia*  
IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Maurizio Di Giosia



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

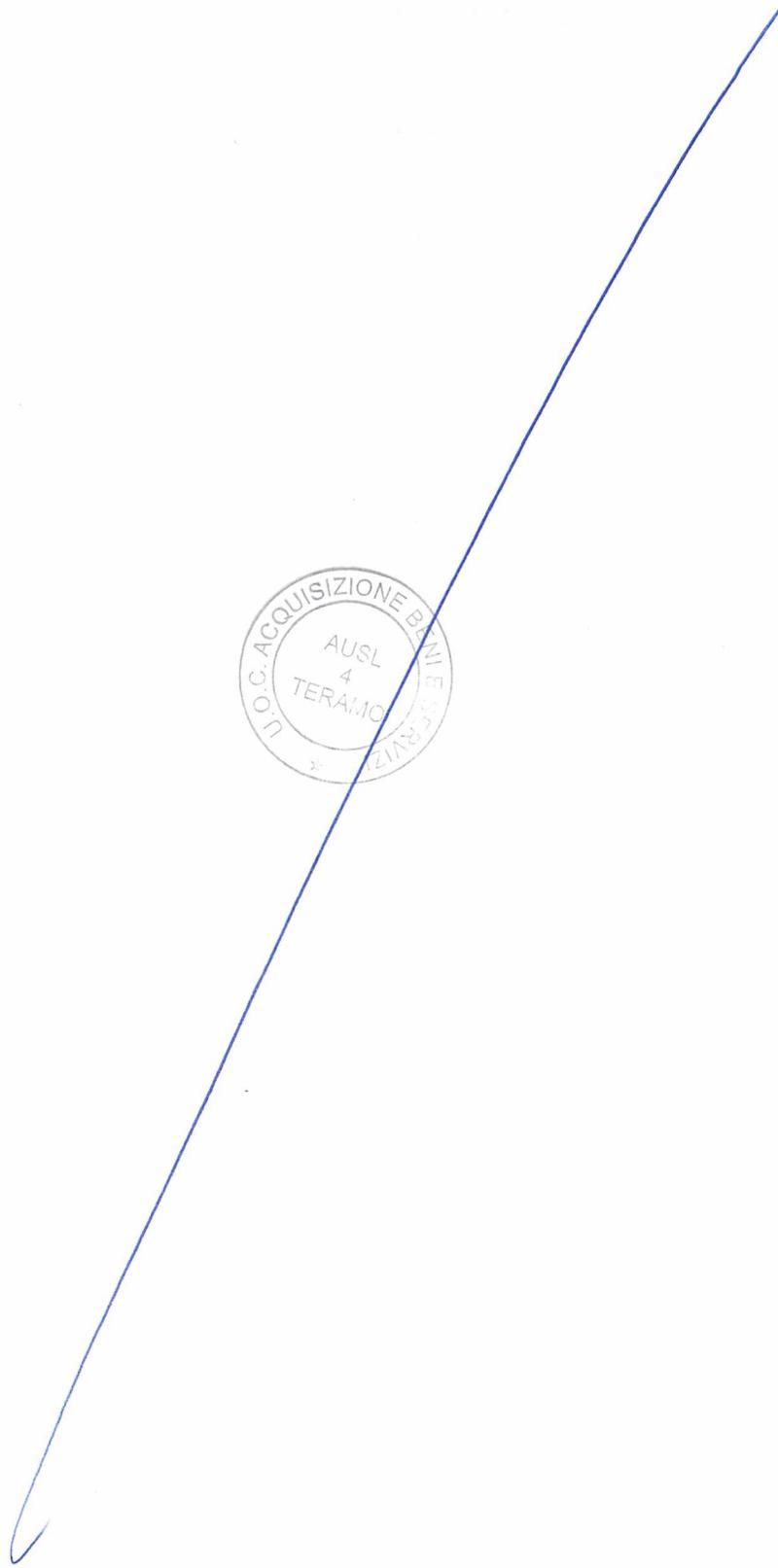
## ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE

---

- Nota prot. n. 0129606/20 del 29.12.2020

Allegati n. 2





**U.O.S.D. Direzione Medica e Gestione Complessiva  
del P.O. di Giulianova**

Direttore: *Dott. Giuseppe Rosati*

e-mail: *giuseppe.rosati@aslteramo.it*

Coordinatore Attività Amm.ve P.O. di Giulianova: *Dott. Daniele Sorgi*

e-mail: *daniele.sorgi@aslteramo.it*

Sede: *Presidio Ospedaliero di Giulianova – via Gramsci – 64021 Giulianova (TE) -*

Fax Sede P.O. Giulianova: 085 8020903

PEC Sede P.O. Teramo: *direzione.pogiulianova@pec.aslteramo.it*



Allegati N.

Al Direttore U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi  
**Dott. Vittorio D'AMBROSIO**

*e, p.c.*

Al Dott. **Mauro SCIPIONI**  
c/o U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi

Alla **Cooperativa Sociale Service**  
(*servicecoop1@gmail.com*)

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO  
Posta Interna



Prot. n. **0129606/20** del **29/12/2020**

**Oggetto:** richiesta proroga attività data entry emergenza Covid19 e ambulatori Fisiopatologia della Nutrizione c/o P.O. di Giulianova

Con riferimento alla comunicazione (email del 29/12/2020) del Direttore U.O.C. Attività Amministrative PP.OO. con la quale (in considerazione del trasferimento presso il P.O. di Teramo dell'operatore assegnato agli ambulatori di Fisiopatologia della Nutrizione addetto all'attività di data entry - prot. n. 128623 del 28/12/2020), si chiede di prorogare (fino al 31 marzo 2021 e comunque per il tempo strettamente necessario ad acquisire una nuova unità di personale) l'unità lavorativa fornita dalla Cooperativa Sociale Service per l'attività di supporto e data entry ai suddetti ambulatori;

- precisato, altresì, che, unitamente all'attività sopra descritta, la medesima unità lavorativa svolge presso le Direzioni Medica e Amministrativa del P.O di Giulianova, l'attività amministrativa di supporto (data entry, ecc...) per tutto ciò che concerne alle procedure per l'effettuazione dei tamponi;

- stante, infine, la necessità di avere a disposizione personale formato da utilizzare quale supporto amministrativo per l'imminente campagna vaccinale Covid19;

TUTTO CIÒ PREMESSO,

si chiede di prorogare il contratto per la suddetta unità lavorativa (già adeguatamente formata per le succitate attività) fino al 31 marzo 2021 e comunque per il tempo strettamente necessario al superamento della fase emergenziale.

Cordialità.

**Il Direttore**  
**dell'U.O.S.D Direzione Medica e**  
**Gestione Complessiva P.O. di Giulianova**  
(*Dott. Giuseppe Rosati*)

d/s\_20

Pag. 1 di 1

Circ.ne Ragusa , 1 – 64100 Teramo – Tel . 0861 /420204-203 – Fax 0861 / 241213 – C.F. 00115590671

P.E.C. [aslteramo@raccomandata.eu](mailto:aslteramo@raccomandata.eu)

[www.aslteramo.it](http://www.aslteramo.it)

*1* *1*

## Richiesta proroga attività data entry Ambulatori Fisiopatologia della Nutrizione

Ruffini Domenica <domenica.ruffini@aslteramo.it>

mar 29/12/2020 10:46

A: Rosati Giuseppe <giuseppe.rosati@aslteramo.it>

Cc: Sorgi Daniele <daniele.sorgi@aslteramo.it>

Gentile dott. Rosati

con riferimento alla disposizione di servizio congiunta, prot. 128623 del 28/12/2020 relativa al trasferimento della sig.ra Alida Rapini presso il P.O. di Teramo, si chiede di prorogare l'attività di supporto e data entry agli ambulatori svolta per circa tre ore al giorno dalla risorsa Service presso la UOS di Fisiopatologia della Nutrizione .

La proroga dovrà essere garantita fino al 31 marzo 2021 e comunque per il tempo necessario ad acquisire una nuova unità di personale.

Ti ringrazio e ti saluto cordialmente

Domenica Ruffini

---

Domenica Ruffini

Dirigente Responsabile UOC Attività Amministrative dei Presidi Ospedalieri

ASL 204 di TERAMO

tel. 0861 429774



U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie
<p>Spesa anno 2021 <b>INTEGRARE</b> € 8.666,88 Sottoconto 07.02.02.01.1900 (dal 5 gennaio al 31 marzo 2021)</p> <p>Ditta: Cooperativa Sociale Service CIG. 654943900B</p> <p>Fonte di Finanziamento: Bilancio - <b>COVID19</b></p> <p>Referente U.O.C. proponente: Dott. Mauro Scipioni</p> <p>Data: <u>15.1.2021</u> Utilizzo prenotazione: <input type="checkbox"/> S</p> <p>Il Dirigente (Dott. Vittorio D'Ambrosio)</p> 	<p>Prenotazione n. 1297/2021</p> <p>ettore: _____</p> <p>Data: <u>18.1.2021</u></p> <p>Il Contabile</p> <p>ASL DIRIGENTE 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

**28 GEN. 2021**

con prot. n. 290/21

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	<b>altre Funzioni di Staff</b>	
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