

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° 1332 del 29 LUG. 2021

U.O.C.: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

**OGGETTO: 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'U.O.C. Patrimonio, Lavori e Manutenzioni per esigenze inerenti all'inventario di beni mobili durevoli e di beni immobili.**

Data 21.7.2021 Firma [Firma]  
Il Responsabile dell'Istruttoria  
(Dott. Mauro Scipioni)

Data 21.7.2021 Firma [Firma]  
Il Responsabile del Procedimento  
(Dott. Vittorio D'Ambrosio)

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 Amministrativo  
(Dott.ssa Rossella Di Marzio)  
**Dott. Vittorio D'Ambrosio**

Data 21.7.2021 Firma [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 28-7-2021



Firma [Firma]  
Il Direttore Amministrativo  
(Dott. Franco Santarelli)

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

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

Data 29-07-2021



Firma [Firma]  
Il Direttore Sanitario  
(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. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI, DOTT. VITTORIO D'AMBROSIO**

**PREMESSO CHE:**

- 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);
- 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.
- 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;
- con deliberazione n. 4 del 5.1.2021 del 24.9.2019 si è disposto la continuità del servizio in argomento avvalendosi, ai sensi degli artt. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto, 2 del Contratto e per le motivazioni espresse dal DEC del servizio, della facoltà di rinnovo biennale, con conseguente differimento degli effetti giuridico-economici al 4.1.2023;

**VISTA** la nota prot. n. 90647/21 del 23.6.2021, con la quale il Responsabile dell'UOC Patrimonio, Lavori e Manutenzioni ha rappresentato all'Alta Direzione di questa Amministrazione l'impellente necessità, nelle more dell'attuazione nel medio e lungo periodo della nuova organizzazione gestionale aziendale, del conseguente avvio della piattaforma AREAS e della definizione delle procedure amministrative per il perfezionamento contrattuale in capo al nuovo affidatario del servizio di gestione dell'inventario dei beni mobili durevoli e dei beni immobili, di dotarsi di una professionalità con competenze tecnico-amministrative;

**RILEVATO** che la risorsa in argomento, come esplicitato nella suddetta nota, deve essere impiegata in attività che prevedano l'inventario dei beni mobili, con conseguente censimento e riconciliazione fisico-contabile, attraverso un sistema di reportistica mensile utile per monitorare l'avanzamento del servizio ed assicurare la comunicazione del dato sintetico ai competenti servizi di gestione contabile e della qualità;

**CONSIDERATO** che si precisa, infine, che la suddetta risorsa deve possedere comprovata esperienza in attività di gestione del patrimonio, spiccate competenze informatiche ed un'avanzata abilità nell'uso dei principali sistemi operativi e relativi applicativi, ovvero il pacchetto Office;

**PRESO ATTO** dell'indicazione del massimo organo di questa Azienda, posta in calce alla più volte richiamata nota prot. n. 90647/21 del 23.6.2021, con la quale si autorizza la predisposizione delle azioni necessarie volte ad assicurare le attività sopra descritte ed inerenti all'inventario dei beni mobili ed immobili;

**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'UOC Patrimonio, Lavori e Manutenzioni, 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. . 90647/21 del 23.6.2021, 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, *ratione temporis* applicabile, ad una implementazione del servizio in argomento per un totale di 36 ore settimanali presso l'UOC Patrimonio, lavori e manutenzioni;

**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, *ratione temporis* applicabile, l'implementazione del servizio di Supporto all'Attività Sanitaria, aggiudicato con deliberazione n. 1396 del 17.10.2017, presso l'UOC Patrimonio, Lavori e Manutenzioni per n. 36 ore settimanali a partire dalla data di adozione del presente provvedimento e sino al termine del contratto fissato, per effetto della deliberazione n. 4 del 5.1.2021, al 4.1.2023, per un costo complessivo presuntivo pari a € 49.920,00 (6 ore giornaliere X 520 giorni X € 16,00) + IVA.
- 2) **PRECISARE** che tale servizio:
  - scadrà in data 4 gennaio 2023;
  - 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) **PRECISARE, infine**, che alla spesa complessiva di € 60.902,40 al lordo di iva si farà fronte come da prospetto finanziario in calce al presente provvedimento.
  - 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.

Letto, confermato sottoscritto.

**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*

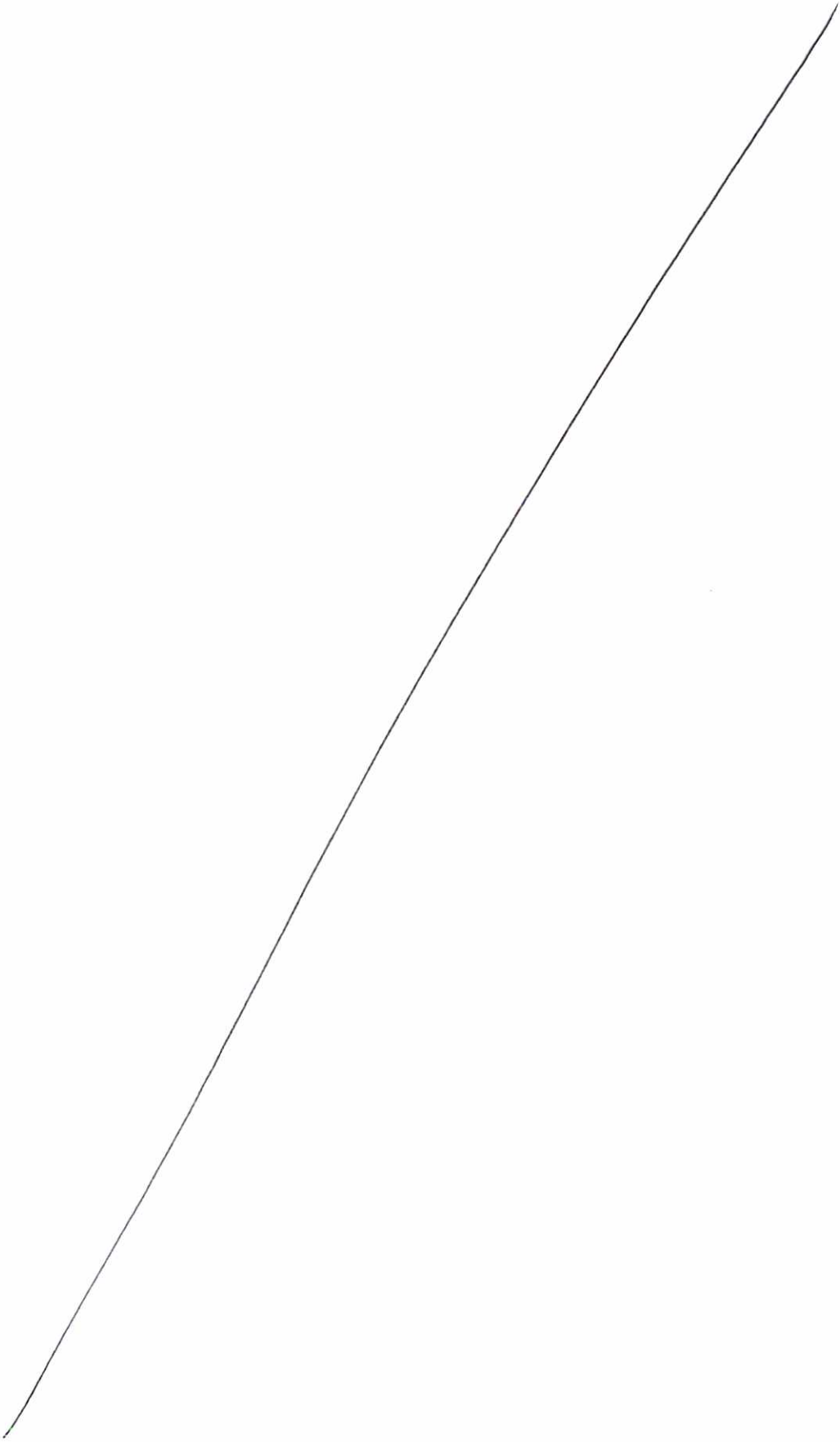


Regione Abruzzo  
Azienda Unità Sanitaria Locale 4  
Teramo  
Dipartimento Amministrativo – U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi

## **ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE**

---

*5*



UA ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

N° proposta: 327/21

Ditta: Cooperativa Sociale Service

CIG: 654943900B

Spesa anno 2021 (periodo dal 01/08 al 31/12) € 17.568,00 sottoconto: 070202011900 - UA\_ABS/2021/1/240

Spesa anno 2022 € 42.865,92 sottoconto: 070202011900

Spesa anno 2023 (periodo dal 01/01 al 31/1) € 468,48 sottoconto: 070202011900

Fonte di finanziamento: BILANCIO

Data 21.7.21

Il Dirigente



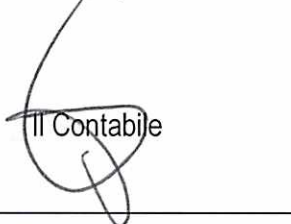
U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie

Si attesta la REGOLARITÀ CONTABILE della presente spesa che trova capienza nel Bilancio di previsione anno

2021.

Data: 26.7.2021

Il Contabile



Il Dirigente



U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie  
IL DIRIGENTE RESPONSABILE  
Dott.ssa Antonella Di Silvestre



Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno  
29 LUG. 2021 con prot. n. 2504/21  
 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai  
 sensi del d.lgs. 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	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	D.E.C.	<input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> C		