

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

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

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° 0973 del 26 MAG. 2021

**U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

**OGGETTO: contratto inerente al servizio di archiviazione, custodia e gestione dei documenti sanitari ed amministrativi prodotti dall'Azienda USL di Teramo - CIG 706828447A - esame delle necessità e conseguenti provvedimenti.**

Data 18.5.2021 Firma [Signature]  
Il Responsabile dell'istruttoria  
Dott. Mauro Scipioni

Data 18.5.2021 Firma [Signature]  
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 Marzo)

Data 18.5.2021 Firma [Signature]  
Il Direttore dell' U.O.C. Dott. Vittorio D'Ambrosio

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

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



Data 26/5/2021

Firma [Signature]  
Il Direttore Amministrativo: Dott. Franco Santarelli

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

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



Data 26-05-21

Firma [Signature]  
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. Dott. Vittorio D'Ambrosio**

**PREMESSO che:**

- 1) con deliberazione n. 1484 del 25.9.2018, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016 è stata aggiudicata la gara d'appalto mediante procedura aperta ex art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio di archiviazione, custodia e gestione dei documenti sanitari ed amministrativi prodotti dall'Azienda USL di Teramo, al RTI Cooperativa Sociale Service (mandataria) – Cisia Progetti srl – Marno srl (mandanti), ai patti e condizioni di cui al bando di gara, disciplinare di gara, capitolato speciale d'appalto e relativi allegati, alle condizioni economiche scaturenti dall'offerta formulata in sede di gara per un importo complessivo triennale pari ad € 2.215.436,10 IVA esclusa;
- 2) in data 23.9.2019, dopo aver assolto a tutti gli adempimenti propedeutici previsti ai fini dell'attivazione del servizio, si è provveduto a stipulare il contratto con il prefato RTI con decorrenza 1°.10.2019 – 30.9.2022;
- 3) con deliberazione n. 2051 del 15 novembre 2019 si è provveduto, tra l'altro, a prenotare la spesa derivante dalla stipula del contratto in argomento;

**CONSIDERATO che:**

- 1) il contratto di che trattasi prevede le seguenti prestazioni:
  - servizio di archiviazione;
  - servizio rilascio cartelle cliniche;
  - attività di verifica del contenuto delle cartelle cliniche;
  - servizio scarto di archivio;
- 2) in sede di procedura di gara le ditte partecipanti, relativamente al servizio di archiviazione, hanno formulato un'offerta economica parametrata al dimensionamento in **metri lineari** dei documenti archiviati da questa Amministrazione presso l'affidatario uscente del servizio, pari a **29.850,80**;
- 3) si è prenotata la spesa riferibile al suddetto servizio di archiviazione in base all'offerta economica del RTI aggiudicatario della procedura, pari ad € 14,20, per un valore complessivo di € 423.881,36 + iva all'anno;

**CONSIDERATO, altresì, che:**

- 1) il **dato relativo ai metri lineari archiviati**, posto a riferimento nel Capitolato Speciale d'Appalto (CSA), è **risalente all'anno 2016**;
- 2) nel suddetto CSA, all'art. 2 - *Dati presunti*, si faceva riferimento ad una media annua (biennio 2015/2016) di conferimento di documentazione in metri lineari pari a circa 1.312,80;
- 3) per quanto concerne la fatturazione dei metri lineari, ai sensi dell'art. 19 – *Fatturazione e pagamenti* del CSA:
  - a) il corrispettivo da corrispondere all'aggiudicatario deve essere calcolato nella misura di un dodicesimo del **valore annuo di aggiudicazione**;
  - b) il RTI deve emettere fatture con cadenza mensile, di importo pari all'80% del corrispettivo mensile. Il restante 20% (conguaglio) del corrispettivo viene erogato con cadenza semestrale.
  - c) sulla fattura di conguaglio semestrale, devono essere imputati a scomputo o ad incremento, i **valori dei metri lineari effettivamente gestiti**;



- 4) relativamente al punto 3-c) il valore dei metri lineari effettivamente gestiti è risultato essere, in vigenza di contratto, pari a:
- **metri lineari 35.839** al 31.3.2020;
  - **metri lineari 36.662,10** al 30.9.2020;
  - **metri lineari 37.599,40** al 31.3.2021;

**VISTO che:**

- 1) il RTI affidatario, dal termine del primo semestre del contratto ed in aderenza alle norme capitolari succitate, ha parametrato la **fatturazione** del suddetto servizio, sia mensilmente che in fase di conguaglio, ai **metri lineari effettivamente archiviati**;
- 2) in conseguenza di ciò e ricordato che la prenotazione di spesa relativa al servizio di archiviazione è stata calcolata con riferimento a metri lineari 29.850,80, si rende necessario **integrare** la stessa per l'intero periodo contrattuale e per importi presuntivi, considerato il trend crescente della documentazione archiviata, che di seguito si riportano:
  - anno 2020 € 130.000,00 comprensivo di iva;
  - anno 2021 € 150.000,00 comprensivo di iva;
  - anno 2022 € 120.000,00 comprensivo di iva;

**RITENUTO**, per quanto motivato ed al fine di liquidare prestazioni già effettuate e regolarmente riscontrate o da effettuare, di procedere alle integrazioni delle prenotazioni di spesa 2500/1 anni 2020, 2021 e 2022 come da seguente prospetto finanziario;

**PRECISATO** che le suddette integrazioni hanno carattere previsionale e, per questo, rimodulabili al mutare delle condizioni fissate;

**RITENUTO**, inoltre, di trasmettere per quanto di competenza il presente provvedimento al Direttore dell'Esecuzione del Contratto;

**RITENUTO**, infine, doversi rendere il presente atto amministrativo, per le motivazioni sopra esposte, immediatamente esecutivo;

## **PROPONE DI**

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

1. **Integrare**, come da successivo prospetto finanziario, al fine di permettere il pronto pagamento delle fatture relative a servizi effettuati da tempo e di cui si è riscontrata la corretta esecuzione, oltre la liquidazione delle future prestazioni, le prenotazioni di spesa, relativamente alle annualità 2020, 2021 e 2022, nn. 2501/1 - 2020, 2501/1- 2021 e 2501/1 - 2022 relative al servizio archiviazione nell'ambito del contratto di archiviazione, custodia e gestione dei documenti sanitari ed amministrativi prodotti dall'Azienda USL di Teramo, per un importo complessivo di **€ 400.000,00 di iva**.
2. **Precisare che:**
  - le suddette integrazioni hanno carattere previsionale e, per questo, rimodulabili al mutare delle condizioni fissate;
  - tutti i documenti richiamati nel presente provvedimento ed e non allegati allo stesso, sono agli atti di questa Amministrazione.
3. **Trasmettere** al DEC del servizio e alla UOC Attività Economiche e Finanziarie il presente atto per le determinazioni di competenza.

4. **Rendere** il presente provvedimento, per le motivazioni espresse in narrativa, immediatamente eseguibile.

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*

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name of the Director General.

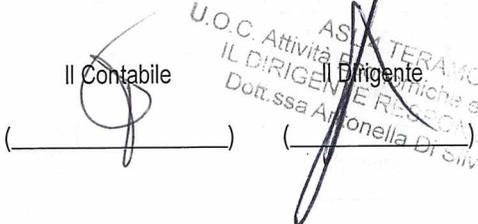
Regione Abruzzo  
Azienda Unità Sanitaria Locale 4  
Teramo  
Dipartimento Amministrativo – U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi

## ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE

---





U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie
Spesa anno 2020 <b>INTEGRARE</b> € 130.000,00 Sottoconto 07.02.02.01.1900	Prenotazione n. 2500/1 - 2020
Spesa anno 2021 <b>INTEGRARE</b> € 150.000,00 Sottoconto 07.02.02.01.1900.	Prenotazione n. 2500/1 - 2021
Spesa anno 2022 <b>INTEGRARE</b> € 120.000,00 Sottoconto 07.02.02.01.1900.	Prenotazione n. 2500/1 - 2022
<b>Ditta: RTI Cooperativa Sociale Service (mandataria) – Cisia Progetti srl – Marno srl (mandanti)</b>	Settore: _____
CIG 706828447A	Data: <u>20.5.2021</u>
Fonte di Finanziamento: Bilancio	
Referente U.O.C. proponente: Dott. Mauro Scipioni	
Data: <u>18.5.2021</u>	Il Contabile _____ Il Dirigente _____
Utilizzo prenotazione: O S	
Il Dirigente (Dott. Vittorio D'Ambrosio)  	



U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie  
 ASL TERAMO  
 IL DIRIGENTE RESPONSABILE  
 Dott. ssa Antonella Di Silvestro

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno  
**26 MAG. 2021** con prot. n. 1843/21  
 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