

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, appearing to read "M. Di Giosia".

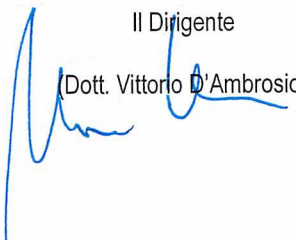


A small, handwritten mark or signature in the bottom left corner of the page.

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 INTEGRARE € 130.000,00 Sottoconto 07.02.02.01.1900 | Prenotazione n. 2500/1 - 2020 |
| Spesa anno 2021 INTEGRARE € 150.000,00 Sottoconto 07.02.02.01.1900. | Prenotazione n. 2500/1 - 2021 |
| Spesa anno 2022 INTEGRARE € 120.000,00 Sottoconto 07.02.02.01.1900. | Prenotazione n. 2500/1 - 2022 |
| Ditta: RTI Cooperativa Sociale Service (mandataria) – Cisia Progetti srl – Marno srl (mandanti) | 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> | Utilizzo prenotazione: O S Il Contabile _____ Il Dirigente _____ |
| 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

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

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 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 |