

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo
C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° 1411 del 13 AGO. 2021

U.O.C.: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

OGGETTO: Contratto inerente al servizio di gestione del parcheggio multipiano antistante il P.O. di Teramo – CIG 723221549E – provvedimenti relativi al rinnovo del contratto con decorrenza 29.6.2021 – 28.6.2022

Data 06.08.2021 Firma [Signature]
Il Responsabile dell'Istruttoria
(Dott. Mauro Scipioni)

Data 6.8.2021 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.

Data 6.8.2021 Firma [Signature]
Il Direttore dell' U.O.C. Dott. Vittorio D'Ambrosio

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

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

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

Data 13-8-2021



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

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

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

Data 13/8/2021



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. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI, DOTT. VITTORIO D'AMBROSIO

PREMESSO che si è provveduto

- 1) con deliberazione n. 690 del 10.5.2018, all'aggiudicazione della gara d'appalto a procedura aperta per l'affidamento della gestione del parcheggio multipiano antistante il P.O. di Teramo all'operatore economico Easy Help Società Cooperativa con sede legale in Via delle Concie, 3 – 62019 Recanati (Mc), partita IVA 01793440437, per una durata contrattuale di anni due (con opzione di rinnovo per ulteriori anni due, **da esercitarsi di anno in anno**, ai sensi dell'art. 1 del Capitolato Speciale d'Appalto e dell'art. 2 del Contratto) ed un importo complessivo biennale pari ad € 315.559,50 (trecentoquindicimilacinquecentocinquantanove/50) iva esclusa;
- 2) in data 1°.8.2018, alla stipula del relativo contratto d'appalto con decorrenza 29.6.2018 – 28.6.2020;
- 3) con deliberazione n. 1280 del 10.8.2018, a recepire il contratto di che trattasi e a prenotare, sui relativi bilanci annuali di competenza, l'importo complessivo biennale pari ad 384.982,59 al lordo di iva;
- 4) con deliberazione n. 1055 del 6.7.2020, ai sensi degli artt. 1 del Capitolato Speciale d'Appalto e 2 del Contratto, a differire per anni 1 (uno) gli effetti contrattuali del servizio in argomento agli stessi patti, prezzi e condizioni dell'originario contratto;

PRESO ATTO che, con nota prot. n. 0071055/21 del 5.5.2021 – **All. n. 1**, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ha espresso sulle attività svolte dalla ditta affidataria, esplicitate analiticamente con nota prot. n. 0070080/21 del 4.5.2021 – **All. n. 2**, parere favorevole alla possibilità di avvalersi dell'opzione di rinnovo per il secondo anno del contratto in argomento;

RILEVATO che, al fine di provvedere alla suddetta esigenza è necessario procedere, sempre ai sensi degli artt. 1 del Capitolato Speciale d'Appalto e 2 del Contratto, al differimento temporale degli effetti contrattuali del servizio in argomento (scadenza 28 giugno 2021), prevedendone il rinnovo per ulteriori anni 1 (uno), a partire dal 29 giugno 2021, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario;

CONSIDERATO che la spesa complessiva relativa al suddetto rinnovo per il secondo anno (29/6/2021-28/6/2022) è pari ad € **157.779,75** (centocinquantasettemilasettecentosettantanove/75) iva esclusa;

RITENUTO, per quanto suddetto, potersi procedere, nell'ambito del servizio affidato con la citata deliberazione n. 690 del 10.5.2018, a differire gli effetti contrattuali del servizio in argomento (scadenza 28 giugno 2021), ai sensi degli artt. 1 del Capitolato Speciale d'Appalto e 2 del Contratto, **prevedendone il rinnovo per anni 1 (uno)**, a partire dal 29 giugno 2021, agli stessi patti, prezzi e condizioni dell'originario contratto, per una spesa complessiva di € **192.491,30 al lordo di iva**;

RITENUTO, infine, doversi rendere, vista l'avvenuta scadenza della prima annualità di rinnovo contrattuale, il presente provvedimento immediatamente esecutivo;

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 contrattuali del servizio di gestione del parcheggio multipiano antistante il P.O. di Teramo affidato all'operatore economico Easy Help Società Cooperativa con sede legale in Via delle Concie, 3 – 62019 Recanati (Mc), partita IVA 01793440437 (scadenza 28 giugno

Mu



2021), ai sensi degli artt. 1 del Capitolato Speciale d'Appalto e 2 del Contratto, prevedendone il rinnovo per ulteriori **anni 1 (uno)**, a partire dal 29 giugno 2021, agli stessi patti, prezzi e condizioni dell'originario contratto, per una spesa complessiva di **€ 192.491,30** (€ 157.779,75 + € 34.711,55) al lordo di iva.

2) PRECISARE che:

- o il CIG del presente provvedimento è: 723221549E;
- o tutta la documentazione richiamata nel presente provvedimento e non allegata allo stesso, è agli atti di questa Amministrazione;
- o alla spesa complessiva di **€ 192.491,30 al lordo di iva** si farà fronte come da prospetto finanziario in calce al presente provvedimento.

3) TRASMETTERE il presente atto al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile della Direzione Medica del P.O. di Teramo per quanto di loro competenza.

4) DICHIARARE, per quanto in narrativa evidenziato, l'immediata esecutività del presente provvedimento.

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 Sanitario ed il Direttore Amministrativo 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

Allegato n. 1 – nota prot. n. 0071055/21 del 5.5.2021

Allegato n. 2 - nota prot. n. 0070080/21 del 4.5.2021

allegati n. 1



Mus

Unità Operativa Complessa Patrimonio, Lavori e Manutenzioni
Dirigente Responsabile Dott. Domenico LORI 0861 420320 fax 0861 420322
Segreteria 0861 420321-325 Fax 0861 420338



Alla C.A.:

R.U.P.

Dott. Domenico Lori

U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Prot. n.0071055/21 del 05/05/2021

E p.c.:

Al Dir. Resp.

U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi

Dott. Vittorio D'Ambrosio

Oggetto: Contratto d'appalto relativo all'affidamento della gestione del parcheggio multipiano antistante il P.O. Di Teramo.– CIG: 723221549E _ Valutazione andamento del servizio e delle attività espletate in rispetto delle condizioni contrattuali riportate in allegato alla Deliberazione n°1280 del 10 Agosto 2018 e relativo Capitolato Speciale d'Appalto.

In riferimento alla nota Prot. n° 0057614/21 del 08/04/2021, concernente la richiesta di valutazione in merito all'andamento del servizio in oggetto, il sottoscritto, in qualità di Direttore dell'esecuzione del Contratto, fa presente che per tutto il tempo di gestione del servizio non sono stati rilevati inadempimenti e/o disservizi e che la ditta *Easy Help Soc. Cop. Sociale*, ha condotto le relative attività nel pieno rispetto delle clausole contrattuali e dell'offerta tecnica prodotta in fase di gara.

In relazione a quanto sopra, pertanto, esprimo parere favorevole ai fini del rinnovo annuale, in applicazione dell'art.2 del contratto "durata dell'appalto".

Distinti saluti.

Teramo li, 04.05.2021

Il D.E.C.

Ing. Ermanno Teseo

[A long, thin, blue diagonal line drawn across the page.]



Miss

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta in Arrivo



Prot. n.0070080/21 del 04/05/2021

Spett.le
Azienda U.S.L. n. 4 Teramo
Circonvallazione Ragusa, 1
64100 TERAMO

Alla c.a. Ing. Teseo

Oggetto. Relazione attività.

In relazione al contratto d'appalto relativo all'affidamento della gestione del parcheggio multipiano antistante il P.O. Di Teramo.- CIG: 723221549E siamo ad elencare i lavori eseguiti relativi all'oggetto del servizio di seguito specificata:

A) riscossione dei ticket (costo del parcheggio).

L'azienda ha provveduto a riscuotere il pagamento dei ticket degli utenti che hanno usufruito della sosta.

B) gestione completa delle casse automatiche (comprese le manutenzioni necessarie).

I ns. operatori hanno fatto un corso c/o la società Skidata per la gestione delle manutenzioni ordinarie mentre è intervenuta 7 volte la casa madre(Skidata) per riparazioni straordinarie degli impianti derivanti da atti vandalici e sovraccarichi di tensione derivanti da eventi atmosferici.

Quest'anno la casa madre Skidata è intervenuta 4 volte per riparazioni straordinarie.

C) emissione degli abbonamenti e gestione dei relativi incassi (sono da conservare, se non dietro espressa rinuncia dell'abbonato, i 365 abbonamenti attualmente attivi);

La ns. attività di sportello cassa si è attivata e ad oggi gestisce più di 800 abbonamenti con l'adeguato controllo delle abilitazioni in entrata ed uscita.

D) fornitura dei ticket.

I ticket sono sempre stati ricaricati per evitare situazioni di disagio all'utenza.

E) versamento all'ASL di Teramo, entro il 5° giorno del mese delle somme incassate nel mese precedente, con contestuale trasmissione al D.E.C. dei giustificativi di incasso, sia in formato elettronico che cartaceo.

Le somme incassate sono sempre state versate con cadenza settimanale ed il rendiconto annuale tramite Modello 21 Vi è stato inviato nei termini previsti.

F) attività di prevenzione e protezione per l'idoneità degli ambienti nonché primo intervento antincendio ed evacuazione e relative procedure

Il ns. personale ha fatto corsi antincendio ed è stato informato delle relative procedure.

G) interventi in caso di malfunzionamento degli impianti di trasporto verticale atti a consentire l'uscita delle persone rimaste bloccate all'interno di un impianto di trasporto verticale entro 20 minuti dalla richiesta d'intervento

Abbiamo eseguito in relazione al malfunzionamento dell'impianto di trasporto verticale l'intervento per permettere all'utenza l'uscita in sicurezza, inoltre pur non essendo di ns.

EASY HELP SOCIETA' COOPERATIVA
SOCIALE

Sede legale Via delle Concie n.3- 62019 Recanati (MC)

Tel. 071/9943112 - Fax 071/9943114

E-mail easyhelp@email.it

P.IVA e C.F. 01793440437

Easy Help

competenza abbiamo richiesto l'intervento dell'azienda che fa la manutenzione sugli ascensori per ripristinare il normale funzionamento a ns. spese.

H) pulizia della struttura limitatamente allo spazzamento del pavimento interno del parcheggio, svuotamento dei cestini, pulizia degli uffici interni al parcheggio, comprese le pulizie straordinarie (per es. acque sul pavimento sia meteoriche che di altra natura e/o dispersione di liquidi da parte delle auto parcheggiate, liquidi organici, ecc.)

Quotidianamente vengono svuotati i cestini e spazzate le aree dei percorsi pedonali con cadenze bisettimanali. Inoltre si procede anche alla pulizia delle scale interne anche se non previsto dal contratto

La deragnatura di tutta l'area è stata eseguita ogni 4 mesi.

Abbiamo eseguito 2 volte anche un lavoro di lavaggio a fondo di tutte le superfici orizzontali del parcheggio con una macchina lavasciuga con un uomo a bordo con prodotti sgrassanti ed igienizzanti. In accordo con la Vs. Amministrazione abbiamo installato nuovi contenitori porta rifiuti per migliorare la differenziazione degli stessi.

Nei periodi di pericolo ghiaccio è stato distribuito il sale sulle rampe per permettere la fruibilità in sicurezza del parcheggio.

I) rifacimento di tutta la segnaletica orizzontale secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia entro i primi sei mesi dall'inizio del servizio e, in caso di rinnovo, entro i primi sei mesi dalla data del rinnovo.

Abbiamo ripristinato la segnaletica orizzontale ed abbiamo sostituito ed installato alcuni specchi con funzione di agevolare la visibilità di transito all'interno del parcheggio.

Per migliorare la fruibilità del parcheggio sono stati posizionati altri quattro cartelli di segnaletica verticale e sono state sostituite lampade esauste nelle scale interne.

La segnaletica orizzontale verrà ripassata entro settembre 2021.

L) La ditta dovrà provvedere altresì come prescritto all'articolo 4 del capitolato, alla manutenzione ordinaria di:

L1) impianti di videosorveglianza

Gli impianti di videosorveglianza sono stati mantenuti e riattivate alcune telecamere non funzionanti.

L2) impianti di rilevazione ingressi e uscite.

Gli impianti di rilevazione ingressi e uscite sono stati mantenuti e riattivate alcune telecamere non funzionanti.

EASY HELP SOCIETA' COOPERATIVA
SOCIALE

Sede legale Via delle Concie n.3- 62019 Recanati (MC)
Tel. 071/9943112 - Fax 071/9943114
E-mail easyhelp@email.it
P.IVA e C.F. 01793440437



Aug 3

Easy Help

L3) barre automatiche

Le barriere automatiche sono state regolarmente manutentate.

L4) impianti semaforici

Gli impianti semaforici sono stati regolarmente manutentati.

L5) software e hardware

In merito ai software della società Skidata sono a tutt'oggi funzionanti mentre abbiamo dovuto aggiornare e potenziare alcuni hardware perchè obsoleti.

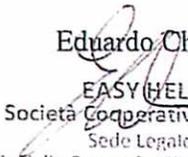
L6) ripristino luci

Abbiamo provveduto al ripristino di 60 neon esausti, 10 plafoniere nelle scale e 2 fari esterni.

M) Misure attuate per la prevenzione COVID

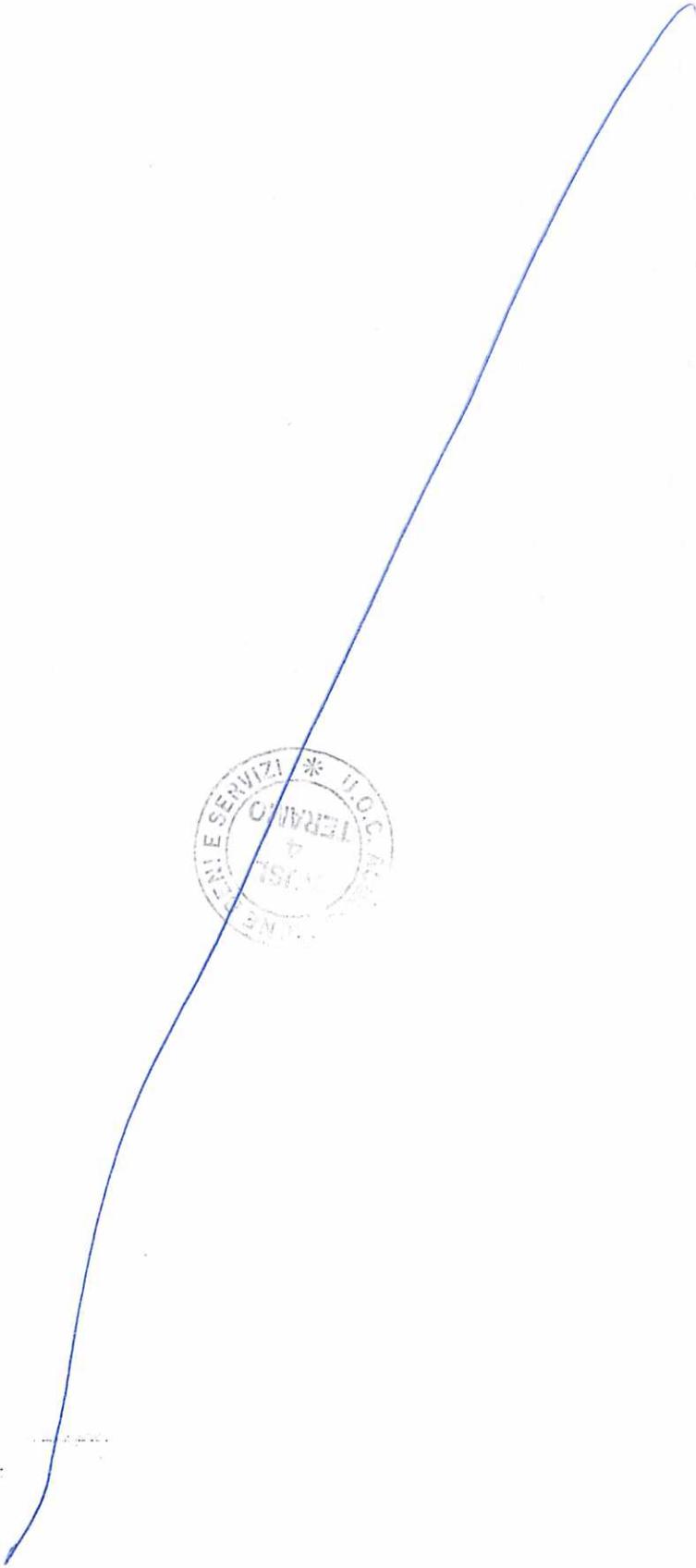
Sono state adottate le linee guida per incrementare le precauzioni per il contrasto e diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro, tutti i dipendenti hanno ricevuto una informativa/formazione adeguata sulle misure da utilizzare e rispettare tenendo conto delle mansioni svolte.

Recanati li 29/04/2021


Eduardo Chiodoni

EASY HELP
Società Cooperativa Sociale
Sede Legale:
Via delle Conche, 3 - 62019 Recanati
Partita IVA e C.F. 01793440437





UA ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Rif. AREAS: 354/21

Ditta: Easy Help Società Cooperativa

CIG: 723221549E

Spesa anno 2021 (dal 29/06/2021 al 31/12/2021) € 98.091,46 sottoconto 07.02.02.011900 UA_ABS/2021/241

Spesa anno 2022 (dal 1°/1/2022 al 28/6/2022) € 94.399,84 sottoconto 07.02.02.011900

Fonte di finanziamento: BILANCIO

Data 6.8.2021

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

_____.

Data: 11/08/2021

Il Contabile



Il Dirigente



DIRETTORE RESPONSABILE
DI ANTONIO

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 16 AGO, 2021 con prot. n. 2698/21 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	DEC del servizio	<input type="checkbox"/> E <input checked="" 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	DEC del servizio	<input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> C		