



Regione Piemonte

S.O.C. LOGISTICA E SERVIZI TECNICI E INFORMATICI

Direttore dott. Federico Bonisoli

**O
G
G
E
T
T
O**

**AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CONSERVAZIONE ARCHIVIO CARTACEO
– DOCUMENTI ANNO 2016 E PRECEDENTI – PERIODO DAL
01.01.2019 AL 31.12.2020.**



AUTORIZZAZIONE BUDGET

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

SUB _____ Spesa prevista _____

SUB _____ Spesa prevista _____

SUB _____ Spesa prevista _____

SUB _____ Spesa prevista _____

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alle S.O.C. sotto indicate.

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni a Bilancio derivanti dal provvedimento.

Data 20 febbraio 2019

Il Direttore S.O.C. DIREZIONE
SANITARIA PRESIDI OSPEDALIERI
dott. Francesco GARUFI

Il Direttore S.O.C. GESTIONE
PERSONALE e FORMAZIONE
dott.ssa Claudia SALA

Il Direttore S.O.C. AFFARI
GENERALI LEGALI e ISTITUZIONALI
avv. Cinzia MELODA



**IL DIRETTORE S.O.C. LOGISTICA E
SERVIZI TECNICI E INFORMATICI**

"PREMESSO che con Deliberazione n. 940 del 22/12/2017 era stata affidata la prosecuzione del Servizio di Archiviazione Documenti alla ditta ITALARCHIVI S.r.l. di Fontevivo (PR), per il periodo di 12 mesi, dal 01/01/2018 al 31/12/2018, la quale, nell'ambito dell'appalto: PRESTAZIONE, GESTIONE E FORNITURA DI SERVIZI, IMPIANTI, PRODOTTI DIVERSI CONNESSI CON L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' SANITARIE E PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI A.S.L. VCO (cd. "Global Service") dal 2002 gestisce il Servizio M "Archiviazione documenti".

CONSIDERATO che con Deliberazione n. 930 del 3/10/2018 con oggetto "ADESIONE AL CONTRATTO QUADRO DEI SERVIZI DI CLOUD COMPUTING NELL'AMBITO DEL SISTEMA PUBBLICO DI CONNETTIVITA' E COOPERAZIONE – SPC CLOUD LOTTO 1 "SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE" si è aderito all'Accordo Quadro CONSIP, che prevede la conservazione e digitalizzazione della documentazione aziendale con decorrenza dall'anno 2017, per un periodo di tre anni, decorrenti dall'efficacia del relativo contratto esecutivo.

CONSTATATO che, pertanto, è necessario reperire un servizio di gestione dell'archivio cartaceo, relativo agli anni 2016 e precedenti, il quale consiste in 16.340 contenitori denominati "double", ad oggi depositati presso i locali della ditta ITALARCHIVI S.r.l..

RILEVATO che il solo spostamento di tale massa cartacea avrebbe costi assolutamente rilevanti, nell'ordine di svariate decine di migliaia di euro, e data la difficoltà di reperire locali idonei alla sua conservazione, si è richiesto alla ditta ITALARCHIVI S.r.l. la disponibilità alla conservazione per un periodo biennale, dal 01/01/2019 al 31/12/2020.

PRESO ATTO che la ditta ITALARCHIVI S.r.l. con note prot. 20180603 del 21/12/2018 (prot. ASL n. 77748/18 del 28/12/2018) e prot. 4257/19 del 24/01/2019 (prot. ASL N. 5014/19 del 24/01/2019) ha avanzato la sua migliore offerta economica, che si sintetizza come segue:

- euro 0,31 / mese / contenitore "double".

CONSIDERATO che le condizioni proposte possono considerarsi eque ed allineate alle vigenti condizioni di mercato e che l'onere derivante dal presente provvedimento, per un importo presunto di Euro 148.314,92 complessivo (I.V.A. compresa), troverà imputazione per l'anno 2019 - importo di Euro 74.157,46 (IVA compresa) - sul Conto Economico esercizio 2019, conto 3 10 04 51:

autorizzazione	3	Sub	148	€	72.954,77
autorizzazione	24	Sub	8	€	562,77
autorizzazione	14	Sub	2	€	639,92



dando atto che per il successivo anno 2020 di provvederà con specifico e separato provvedimento.”

In virtù dell' autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendale,

D E T E R M I N A

1. di affidare per il periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2020 alla ditta ITALARCHIVI S.r.l. avente sede in Via Atene, 1 - Interporto di Parma - FONTEVIVO (PR) il

SERVIZIO DI CONSERVAZIONE ARCHIVIO CARTACEO

per un importo di € 148.314,92 IVA compresa (importo annuo € 74.157,46 IVA compresa)

L'affidamento è da intendersi e da eseguirsi conformemente ai contenuti della offerta prot. 20180603 del 21 dicembre 2018.

2. di dare atto che per la copertura finanziaria, l'onere di spesa discendente dall'assunzione del presente provvedimento e valutato per l'anno 2019 in presunti euro 74.157,47 (IVA compresa), trova imputazione sul Conto Economico esercizio 2019, conto 3 10 04 51:

autorizzazione	3	Sub	148	€	72.954,77
autorizzazione	24	Sub	8	€	562,77
autorizzazione	14	Sub	2	€	639,92

dando atto che per il successivo anno 2020 di provvederà con specifico e separato provvedimento.

3. di dare atto altresì che la gestione del rapporto contrattuale discendente dal presente provvedimento, compresi gli adempimenti di controllo e contabili, sono demandati, per la parte di loro competenza, alle SOC Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri, Affari Generali, Legali e Istituzionali e Gestione Personale e Formazione dell' ASL VCO.

4. di dare atto che la comunicazione formale del presente provvedimento all'aggiudicataria tiene luogo, a tutti gli effetti , di contratto , ai sensi dell'art. 1326 del Codice Civile.



5. di dare mandato alla SOC Affari Generali di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 14 L.R. 10/1995 e s.m.i.".-

Data, 21 febbraio 2019.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.

Il Direttore S.O.C. Logistica e
Servizi Tecnici e Informatici
Responsabile del Procedimento

(dott. Federico Bonisoli)

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**



La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO (www.aslvco.it) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

X	DIREZIONE SANITARIA PRESIDIO VB D		DIPSA
	DIP. PREVENZIONE	X	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
	DISTRETTO VCO		LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM.
	GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE	X	GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
	FARMACIA	X	GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
	SALUTE MENTALE TERRITORIALE		DIREZIONE GENERALE
	SER.D		