



## **Regione Piemonte**

### **S.O.C. LOGISTICA E SERVIZI 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  
01.01.2021 AL 31.12.2022.**



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 16 dicembre 2020

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

Il Direttore S.O.C. GESTIONE  
PERSONALE e RELAZIONI SINDACALI  
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 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 ha gestito 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.

**PRESO ATTO** che, dall'anno 2019, si è reso necessario reperire un servizio di gestione dell'archivio cartaceo, relativo agli anni 2016 e precedenti, consistente in 16.340 contenitori denominati "double", depositati presso i locali della ditta ITALARCHIVI S.r.l..

**RILEVATO** che i costi assolutamente rilevanti, nell'ordine di svariate decine di migliaia di euro, dello spostamento di tale massa cartacea e, inoltre, data la difficoltà di reperire locali idonei alla sua conservazione, tale servizio di gestione dell'archivio cartaceo è stato affidato alla medesima ditta ITALARCHIVI S.r.l., con Determinazione n. 177 del 21 febbraio 2019, per un periodo biennale dal 01/01/2019 al 31/12/2020, prendendo atto dell'offerta economica pervenuta, che si sintetizza come segue:  
- euro 0,31 / mese / contenitore "double".

**CONSIDERATO** che, in prossimità della scadenza dell'appalto in essere, fissata per il 31/12/2020, la scrivente S.O.C. Logistica e Servizi Informatici, con nota del 24/11/2020 prot. n. 70624/20, ha provveduto a richiedere alla ditta ITALARCHIVI S.r.l. la disponibilità alla prosecuzione del Servizio di conservazione dell'archivio cartaceo, per il periodo dal 01 gennaio 2021 al 31 dicembre 2022.

**PRESO ATTO** che la ditta ITALARCHIVI S.r.l. con nota prot. 20200540 del 27/11/2020 (prot. ASL n. 72926/20 del 3/12/2020) ha aderito alla proposta comunicando la disponibilità alla prosecuzione del servizio alle medesime condizioni economiche oggi vigenti, comunicando altresì il numero dei contenitori "double" attualmente custoditi presso il centro di archiviazione in 16.359 unità.



**CONSIDERATO** che le condizioni proposte possono considerarsi eque ed allineate alle vigenti condizioni di mercato e che l'onere complessivo derivante dal presente provvedimento, per un importo presunto di Euro 150.774,62 (I.V.A. compresa), troverà imputazione come segue:

anno 2021 - importo di Euro 75.387,31 (IVA compresa) - sul Conto Economico esercizio 2021, conto 3 10 04 51:

autorizzazione	3	Sub	148	€	74.184,55
autorizzazione	24	Sub	8	€	562,80
autorizzazione	14	Sub	2	€	639,96

anno 2022 - importo di Euro 75.387,31 (IVA compresa) - sul Conto Economico esercizio 2022, conto 3 10 04 51:

autorizzazione	3	Sub	148	€	74.184,55
autorizzazione	24	Sub	8	€	562,80
autorizzazione	14	Sub	2	€	639,96"

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 gennaio 2021 al 31 dicembre 2022 alla ditta ITALARCHIVI S.r.l. avente sede in Via Atene, 1 - Interporto di Parma - FONTEVIVO (PR) il

#### **SERVIZIO DI CONSERVAZIONE ARCHIVIO CARTACEO DOCUMENTI ANNO 2016 E PRECEDENTI N. GARA 7959694 – N. CIG 8530197D3D**

per un importo di € 150.774,62 IVA compresa (importo annuo € 75.387,31 IVA compresa)

L'affidamento è da intendersi e da eseguirsi conformemente ai contenuti della offerta prot. 20200540 del 27 novembre 2020 (prot. ASL 72926/20 del 03/12/2020).

2. di dare atto che, per la copertura finanziaria, l'onere di spesa discendente dall'assunzione del presente provvedimento e valutato in presunti euro 150.774,62 (IVA compresa), troverà imputazione come segue:

anno 2021 - importo di Euro 75.387,31 (IVA compresa) - sul Conto Economico esercizio 2021, conto 3 10 04 51:



---

autorizzazione	3	Sub	148	€	74.184,55
autorizzazione	24	Sub	8	€	562,80
autorizzazione	14	Sub	2	€	639,96

anno 2022 - importo di Euro 75.387,31 (IVA compresa) - sul Conto Economico esercizio 2022, conto 3 10 04 51:

autorizzazione	3	Sub	148	€	74.184,55
autorizzazione	24	Sub	8	€	562,80
autorizzazione	14	Sub	2	€	639,96"

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 Relazioni Sindacali 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, 16 dicembre 2020.

**Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.**

Il Direttore S.O.C. Logistica  
e Servizi 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](http://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 PRESIDI 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		