



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

DETERMINAZIONE

N. 398 del 19/03/2025

**Oggetto: AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA DEL SERVIZIO
DI CONSERVAZIONE ARCHIVIO CARTACEO DELLA A.S.L.
VCO - DOCUMENTI ANNO 2016 E PRECEDENTI – PERIODO
DAL 01.01.2025 AL 31.12.2026 – AUTORIZZAZIONE A
CONTRARRE.**

STRUTTURA: LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI

RESPONSABILE STRUTTURA: CHIODI ANDREA



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

DETERMINAZIONE

Struttura: LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI

L'estensore dell'atto: Lettieri Veronica

Il Responsabile del procedimento: Baldioli Luciana

Il funzionario incaricato alla pubblicazione.



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.54111 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

IL DIRETTORE DELLA S.O.C. LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI

Premesso che

- il servizio di archiviazione documenti, con deliberazione n. 322 del 31/05/2001, era stato affidato, nell'ambito dell'appalto "*Prestazione, gestione e fornitura di servizi, impianti, prodotti diversi connessi con l'esercizio delle attività sanitarie e per la gestione degli immobili A.S.L. VCO (cd. "Global Service")*", alla ditta VCO Global Service S.C.aR.L.; successivamente, con determinazione n. 208 del 23/10/2002, veniva autorizzato, relativamente a tale servizio, il subappalto alla società Italarchivi S.R.L. di Fontevivo (PR), fino alla scadenza del contratto di Global Service, ovvero sino al 30/09/2010;
- con successivi provvedimenti (da ultimo con deliberazione n. 940 del 22/12/2017), il servizio suddetto è stato prorogato, nei confronti della ditta Italarchivi S.R.L. di Fontevivo (PR), sino alla data del 31/12/2018;

Dato atto che:

- l'A.S.L. VCO, con Deliberazione n. 930 del 3/10/2018 ha aderito all'Accordo Quadro CONSIP "*Adesione al Contratto Quadro dei servizi di Cloud Computing nell'ambito del sistema pubblico di connettività e cooperazione – SPC Cloud lotto 1 "Servizio di conservazione digitale"*", che prevedeva la conservazione e la digitalizzazione della documentazione aziendale prodotta dall'anno 2017 e successivi, con il RTI formato da Telecom Italia S.p.A. (mandataria), Enterprise Services Italia S.R.L., Poste Italiane S.p.A., Postecom S.p.A. e Postel S.p.A. per la durata di mesi trentasei, prorogabili su comunicazione di Consip fino ad un massimo di ulteriori mesi ventiquattro, a decorrere dalla stipula del Contratto quadro;
- con successive deliberazioni n. 347 del 19/05/2020, n. 611 del 19/07/2021 e n. 821 del 25/11/2022, il suddetto servizio di Cloud Computing nell'ambito del sistema pubblico di connettività e cooperazione – SPC Cloud lotto 1 è stato integrato e prorogato fino al 31/01/2024;
- successivamente, a seguito di Trattativa Diretta espletata sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - MEPA con provvedimento n. 352 del 9/05/2024, si è provveduto all'affidamento diretto dei servizi di cloud computing per un periodo di mesi 18, ovvero dal 1/02/2024 al 31/07/2025 alla società Telecom Italia SpA;

Considerato che:

- dall'anno 2019, si è reso necessario attivare un servizio di gestione e conservazione dell'archivio cartaceo relativo agli anni 2016 e precedenti, ovvero relativo alla documentazione non rientrante nell'ambito del contratto stipulato in ragione dell'accordo quadro sopra citato, consistente per l'anno 2019, in n. 16.340 contenitori denominati "double", depositati presso locali della ditta Italarchivi S.R.L.;
- in tale occasione si è valutata la possibilità e la convenienza di effettuare lo spostamento della documentazione citata, ma considerando che, in applicazione del contratto in essere, il costo che si determinava risultava molto



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

rilevante, sia per il rilascio della documentazione che per la successiva attività di trasporto della stessa, nonché, in ragione della carenza di spazi disponibili ed idonei a una corretta ed adeguata conservazione documentale all'interno dell'A.S.L. VCO, tale servizio di gestione dell'archivio cartaceo, con Determinazione n. 177 del 21 febbraio 2019 e per un periodo biennale dal 1/01/2019, è stato riaffidato alla medesima ditta Italarchivi S.R.L.;

- con successivi provvedimenti (Determinazione n. 1154 del 16 dicembre 2020, per un periodo biennale dal 1/01/2021 al 31/12/2022 e successivamente con Deliberazione n. 60 del 31/01/2023 per un periodo biennale) il servizio de quo è stato riaffidato, per le ragioni sopra esposte, al medesimo operatore sino al 31/12/2024;

Rilevato che:

- all'approssimarsi della scadenza dell'appalto, la ditta Italarchivi S.R.L. ha inviato una proposta di rinnovo contrattuale (prot. ASL 62564/24) in data 30/09/2024, per un importo complessivo presunto, per un periodo di mesi 24, di € 121.710,96 IVA 22% esclusa (per € 26.776,42) ovvero per € 148.487,38 IVA 22% compresa, **per la sola conservazione, cioè esclusa la movimentazione, l'estrazione di copie e altre attività connesse**, effettuate su richiesta dei competenti uffici della A.S.L. VCO;
- al fine di concludere il rapporto in essere e aggiudicare tale servizio ad altro fornitore, si è richiesto alla ditta Italarchivi S.R.L. un preventivo di rilascio della documentazione giacente, in applicazione alle condizioni previste dal contratto attualmente in essere, e la ditta con mail del 21/11/2024 (prot. ASL n. 75734/24), ha esposto il preventivo di uscita definitiva dall'archivio a "bocca" di magazzino, che prevede un costo di € 4,45 per ogni contenitore double (ad oggi pari a 16.359), quantificando pertanto, il costo complessivo in € 72.797,55 IVA 22% esclusa, (per € 16.015,47), ovvero € 88.813,02 Iva 22% compresa, specificando che:
 - relativamente alle tempistiche d'esecuzione dell'uscita della documentazione, considerando che i contenitori d'archivio, custoditi nel centro d'archiviazione di Fontevivo (PR) sono attualmente 16.359 double, i tempi previsti per la messa a disposizione, affinché possano essere ritirati dai mezzi di trasporto, sono stimabili in 26 settimane lavorative;
 - l'uscita della documentazione prevede che i contenitori vengano rilasciati a "bocca" del magazzino di Fontevivo (PR) e caricati su mezzo di trasporto A.S.L. tramite operatore, con l'ausilio di carrello frontale (muletto). Viene richiesto il concambio dei supporti pallet sui quali vengono posizionati i contenitori sopra citati, in egual numero e qualità. I contenitori collocati sui pallets vengono filmati con film estensibile, per assicurarne la stabilità durante il loro trasporto. Contestualmente viene rilasciato copia dell'inventario d'archivio ritirato definitivamente, su supporto informatico Microsoft Excel. I metri cubi d'archivio da ritirare sono stimabili in circa 1.363 ed i relativi pallet, sui quali i contenitori vengono collocati, in circa 818 pallet;
- l'attività di ritiro, come sopra descritta, risulta molto onerosa, in quanto, oltre al costo del rilascio dei documenti conservati, si deve aggiungere il pesante onere di trasporto da Fontevivo (PR) verso altro magazzino, sia esso gestito dalla



A.S.L. o, ancor peggio, se affidato ad eventuale altro operatore esterno;

- l'A.S.L. VCO, allo stato dell'arte, non è in grado di provvedere autonomamente allo svolgimento del servizio di archiviazione in oggetto, in quanto non dispone degli spazi idonei alla archiviazione della documentazione né della tecnologia necessaria alla conservazione della stessa;
- stante l'onerosità del servizio de quo è attualmente in fase di studio una procedura di affidamento della conservazione documentale in oggetto, ad altro operatore economico mediante specifica procedura ad evidenza pubblica che tenga conto degli oneri economici sopra rappresentati, che saranno spalmati su un adeguato periodo contrattuale;

Visto che:

- è necessario garantire la continuità del Servizio di conservazione dell'archivio cartaceo per l'attività sanitaria della A.S.L. VCO, senza soluzione di continuità e che, nella programmazione delle gare effettuata presso l'Area Interaziendale di Coordinamento A.I.C. n. 3, non è stato previsto, né richiesto da alcun Ente componente, lo svolgimento di specifica gara aggregata a livello sovraziendale;
- come prescritto dalla Circolare n. 900/1986 del Ministero della Sanità, le cartelle cliniche, unitamente ai relativi referti, vanno conservate illimitatamente, poiché rappresentano un atto ufficiale indispensabile a garantire la certezza del diritto, oltre a costituire fonte documentaria per le ricerche di carattere storico-sanitario, e che, pertanto, l'A.S.L. deve mettere in atto idonee procedure di custodia che garantiscano sia la conservazione in luoghi appropriati, non soggetti ad alterazioni climatiche e non accessibili da estranei sia l'integrità della documentazione (non manomissione, non danneggiamento, non smarrimento) e l'accessibilità ai soli aventi diritto;

Richiamati:

- l'art. 17, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, nella parte in cui dispone che, in relazione agli affidamenti diretti, le stazioni appaltanti adottano la decisione di contrarre, individuando *...l'oggetto, l'importo ed il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale*;
- l'art. 50, c. 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023 laddove prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di servizi e forniture per affidamenti di importo inferiore a 140.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori;

Rilevato che il D.L. n. 95/2012, convertito nella L. n. 135/2012, ex art.15 co. 13, lett. d) prevede l'obbligatorietà, per le Pubbliche Amministrazioni, di utilizzare il Mercato Elettronico su piattaforma CONSIP (meglio conosciuto con l'acronimo Me.PA.) per le acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria;



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.54111 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Verificato che non vi sono contratti Consip attivi né Convenzioni a livello regionale relative all'oggetto della presente determina;

Ritenuto, pertanto, necessario procedere con l'affidamento de quo da perfezionarsi mediante affidamento diretto, ex articolo 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/23, e ricorso al MePA mediante Trattativa Diretta, al fine di garantire all'A.S.L. VCO il servizio in oggetto.

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

DETERMINA

- 1) di procedere, per i motivi espressi in narrativa, all'esperimento della procedura di affidamento diretto ex art. 50, c. 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023 con la società ITALARCHIVI S.R.L. con sede legale in Fontevivo, Interporto di Parma (PR), c.f. 10729070150 , da effettuarsi con ricorso al M.e.P.A. e mediante Trattativa Diretta, finalizzata alla acquisizione del Servizio gestione dell'archivio cartaceo, relativo agli anni 2016 e precedenti;
- 2) di attestare che la copertura finanziaria dell'onere di spesa discendente dall'assunzione del presente provvedimento, valutato in presunti €. 121.710,96 IVA esclusa, sarà garantita mediante fondi di bilancio dell'A.S.L. VCO, e sarà imputata ai corretti capitoli di spesa con successivo provvedimento di aggiudicazione;
- 3) di nominare ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del D.Lgs. 36/23, quale R.U.P. della presente procedura la dr.ssa Luciana Baldioli, Dirigente Amministrativo afferente alla S.O.S. Acquisizione Beni e Servizi;
- 4) di dare mandato alla S.O.C. Affari Generali Legali ed Istituzionali di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 14 della L. R. n. 10/1995 e s.m.i..

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.

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