



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DELIBERAZIONE DELLA DIRETTRICE GENERALE

OGGETTO:

L'Estensore:

Proposta N. Del

Allegati:

Numero imputazione spesa Imputazioni di spesa

Data imputazione spesa

Si autorizza l'imputazione della spesa sul conto e l'esercizio indicati entro il limite del budget annuale assegnato al centro di costo richiedente.

Nulla osta, in quanto conforme alle norme di contabilità.
Il Direttore Area Economica Finanziaria

Parere

Il Direttore
Amministrativo

La Direttrice
Generale

Dott.ssa Maria Grazia Furnari

Parere

Il Direttore
Sanitario

La Direttrice Generale dell'AOUP "Paolo Giaccone" di Palermo, Dott.ssa Maria Grazia Furnari, nominata con D.P. n.324 serv.1°/S.G. del 21 giugno 2024 e assistita dal segretario verbalizzante adotta la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

Il Segretario verbalizzante



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

**IL DIRETTORE DELLA UOC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
DOTT. MASSIMO GIUSEPPE TARTAMELLA**

RICHIAMATA

La delibera n. 711 del 30.5.2023 con la quale è stato affidato alla Vodafone S.p.A. con P.I. 08539010010 il contratto per il ritiro e la custodia delle cartelle cliniche cartacee dal 1.1.2010 al 30.6.2027, con la scansione di quelle redatte a partire dal 1.1.2025, affidamento effettuato nell'ambito dell'AQ Consip SGM (Servizi di Gestione e Manutenzione), lotto 5, id SIGEF 2181, per un importo complessivo per servizi pari a € 2.151.935,72 oltre IVA al 22%;

RICHIAMATA

La nota prot. n. 26847 del 14.5.2024 a firma del Responsabile della UOS "Prevenzione e Protezione" Ing. A. Terracchio ad oggetto "ricognizione e quantificazione delle cartelle cliniche nei locali dell'A.O.U. Policlinico "P. Giaccone" dove si riscontrano 1.472,40 metri lineari per un'altezza media di metri 2,33 per un totale di 3.430,69 metri lineari di sole cartelle cliniche;

RICHIAMATE

la nota prot. n. 41659 del 8.7.2025 a firma del Responsabile della UOSD "Pronto soccorso ed OBI", dott. V. Giuliano, con oggetto "alto rischio incendio materiale cartaceo piano -1 Pronto Soccorso" e la nota prot. n. 41989 del 9.7.2025 di riscontro alla precedente a firma del Responsabile della UOS "Prevenzione e Protezione" Ing. A. Terracchio;

RICHIAMATA

La nota prot. 52267 del 25.9.2025 a firma del Direttore Sanitario Prof. A. Firenze e del Direttore Sanitario di Presidio f.f. Dott.ssa S. Trapani, con oggetto "sgombero locali archiviazione cartelle cliniche e avvio digitalizzazione" nella quale si chiede di liberare, entro il 15.10.2025, prioritariamente le sedi di via La Franca, via La Loggia, via Rampolla e presso i locali di ogni altra UU.OO. aziendale;

CONSIDERATO

che il Direttore della UOC "Sistemi Informativi Aziendali", dott. Massimo Giuseppe Tartamella, per il tramite del personale addetto, ha svolto, nel corso del terzo trimestre 2025, un'attività di ricognizione di tutto il materiale cartaceo aziendale ed è pervenuto alla quantificazione di 3.835 metri lineari di faldoni contenenti documentazione cartacea distribuiti in tutta l'AOUP costituita da serie archivistiche di vario genere, eccezione fatta per le cartelle cliniche cartacee oggetto del contratto in essere



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

(recupero e custodia delle cartelle cliniche cartacee dal 1.1.2020 e scansione di quelle a partire dal 1.1.2015);

RICHIAMATA

La nota prot. n. 59026 del 8.10.2025 con oggetto "riscontro alla nota prot. 52267 del 25.9.2025 sgombero locali archiviazione cartelle cliniche e avvio digitalizzazione" sottoscritta dal Direttore della UOC "Sistemi Informativi Aziendali", dott. Massimo Giuseppe Tartamella, in cui chiede l'autorizzazione all'avvio del relativo procedimento amministrativo volto allo sgombero dei locali dalla carta accumulata nel tempo in armadi e locali aziendali quantificata in 3.835 metri lineari;

CONSIDERATO

Che il Direttore Amministrativo, Dott. S. Consagra, il Direttore Sanitario, Prof. Alberto Firenze e la Direttrice Generale, Dott.ssa Maria Grazia Furnari, hanno dato il proprio Nulla Osta a procedere tramite mail e annotazioni al protocollo n. 59026 del 8.10.2026;

RICHIAMATA

la PEC prot. n. 59077 del 08.10.2025 inviata dal Direttore della UOC "Sistemi Informativi Aziendali" Dott. Massimo Giuseppe Tartamella alla Vodafone S.p.A. con oggetto "Richiesta di valutazione economica ritiro, classificazione informatizzata per faldone e custodia esterna sino al 30.6.2027 di 3.835 metri lineari di serie archivistiche in custodia c/o i nostri locali dell'UU.OO. dell'A.O.U.P. "P. Giaccone" al fine di valutare la possibilità di procedere all'affidamento nell'ambito del "quinto d'obbligo", ai sensi dell'art. 106, commi 1, lett. b) e dell'art. 12 del D.Lgs. 50/2016;

CONSIDERATO

che l'importo pari al V° d'obbligo (20%) relativo al contratto in essere, come da delibera n. 711 del 30.5.2023, è pari a € 525.072,31568;

VISTA

La PEC prot. n. 60419 del 15.10.2025, di riscontro alla richiesta formulata via PEC prot. n. 59077 del 08.10.2025 sopra citata, inviata dalla Vodafone S.p.A. in cui si fa riferimento alla quotazione di € 56,05 per metro lineare e per anno oltre IVA al 22%, per un totale complessivo pari a € **524.470,68** (€ 429.894,00 oltre IVA al 22% € 94.576,68) per la fornitura del seguente servizio:

- ritiro, classificazione informatizzata per faldone e custodia, sino al 31.10.2027 (24 mesi), di 3.835 metri lineari di serie archivistiche (documentazione sanitaria e altro);



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

RICHIAMATA

la delibera n. 790 del 2.8.2025 con oggetto “Adozione del programma triennale 2025/2027 dei lavori pubblici ed il programma triennale degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell’art. 37, comma 1, D.Lgs. 36/2023” con la quale viene è prevista la capienza dei fondi necessari alla contrattualizzazione per un massimo di € 525.047,92 IVA al 22% compresa alla voce “Servizi di Gestione e manutenzione (SGM) dei sistemi informatici – V° d’obbligo”;

RICHIAMATA

La delibera n. 872 del 13.8.2024 con oggetto “servizio di consulenza e assistenza su digitalizzazione a norma dei documenti sanitari per mesi 24” affidata alla DigitalLaw S.r.l., Studio di Avvocati specializzati nel settore ai quali è stata affidata la redazione del “piano di conservazione e scarto dei documenti” e del documento relativo alla “gestione documentale e del protocollo informatico”, di concerto con la Soprintendenza Archivistica della Sicilia, e in aderenza alle indicazioni del legislatore che prevede la gestione di un archivio corrente, di deposito e storico;

CONSIDERATO

che, sulla base del piano di conservazione e scarto dei documenti, entro il 31.10.2027 si potranno portare a scarto e quindi a “distruzione”, dopo autorizzazione della Soprintendenza Archivistica della Sicilia, diverse decine di metri lineari di documentazione cartacea e radiografica;

CONSIDERATO

che quanto proposto dalla Vodafone S.p.A., P.I. 08539010010, ha un costo complessivo di **€ 524.470,68** (€ 429.894,00 oltre IVA al 22% € 94.576,68) da imputare sul conto di costo 5.02.02.01.0601 “servizi di elaborazione dati” rientra nella previsione di spesa prevista nella delibera n. 790 del 2.8.2025 sopracitata e precisamente:

- anno **2025**: € 43.705,89 IVA compresa al 22% da far gravare sul conto di costo 5.02.02.01.0601;
- anno **2026**: € 262.235,34 IVA compresa al 22% da far gravare sul conto di costo 5.02.02.01.0601;
- anno **2027**: € 218.529,45 IVA compresa al 22% da far gravare sul conto di costo 5.02.02.01.0601;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

RITENUTO

Di confermare RUP il Dott. Massimo Giuseppe Tartamella;

RITENUTO

di nominare DEC il Sig. Roberto Ribuffo in servizio presso l'UOSD "Facility Management" in sostituzione dell'ing. Nicola Alessi, come indicato in delibera n. 711 del 30.5.2023, oggi nel ruolo di Responsabile della UO "Programmazione e Sviluppo Aziendale";

DATO ATTO

che il Direttore dell'UOC Sistemi Informativi Aziendali che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata è conforme alla normativa che disciplina la materia trattata ed è, sia nella forma che nella sostanza, totalmente legittima, veritiera e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 14 gennaio 1994 n. 20 e s.m.i. e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della legge n. 190 del 6.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" nonché nell'osservanza dei contenuti del vigente Piano Aziendale della Prevenzione della Corruzione; che gli atti e documenti richiamati nella presente delibera sono custoditi presso la UOC proponente;

RITENUTO

di dover procedere allo sgombero dei "documenti cartacei" in tutti i locali aziendali nel più breve tempo possibile;

CONSIDERATO

che gli investimenti sulla digitalizzazione dell'azione amministrativa e sanitaria effettuati nell'ultimo biennio con finanziamenti PNRR nell'ambito delle tre misure M6.C2.1.1.1.1, M6.C2.1.3.1 e M1.C1.1.4.3, consentono ormai di svolgere le attività aziendali in modalità digitale;

RITENUTO

di dover dotare la presente delibera della clausola di immediata esecutività al fine di dare avviare nel più breve tempo possibile le attività previste di ritiro, classificazione informatizzata per faldone e custodia esterna sino al 31.10.2027 di 3.835 metri lineari di serie archivistiche;

PROPONE DI



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

PRENDERE ATTO, in base a quanto espresso in premessa, dell'esigenza ravvisata di liberare dal supporto cartaceo i locali aziendali anche e soprattutto per motivi di sicurezza;

PROCEDERE con l'affidamento alla VODAFONE S.p.A., P.I. 08539010010, per 24 mesi (fino al 31.10.2027) nell'ambito dell'istituto del quinto d'obbligo, ai sensi dell'art. 106, commi 1, lett. b) e dell'art. 12, del D.Lgs. 50/2016 del contratto in essere stipulato con delibera n. 711 del 30.5.2023 - AQ CONSIP SGM per un importo pari a **€ 524.470,68** (€ 429.894,00 oltre IVA al 22% € 94.576,68);

IMPUTARE la spesa complessiva pari a **€ 524.469,68** sul conto di costo 5.02.02.01.0601 "servizi di elaborazione dati" e precisamente:

- anno **2025**: € 43.705,89 IVA compresa al 22% da far gravare sul conto di costo 5.02.02.01.0601;
- anno **2026**: € 262.235,34 IVA compresa al 22% da far gravare sul conto di costo 5.02.02.01.0601;
- anno **2027**: € 218.529,45 IVA compresa al 22% da far gravare sul conto di costo 5.02.02.01.0601;

AVVIARE le attività di ritiro, classificazione informatizzata per faldone e custodia esterna sino al 31.10.2027 di 3.835 metri lineari di serie archivistiche aziendali (documenti sanitari, amministrativi e altra tipologia documentale);

DICHIARARE la delibera immediatamente esecutiva al fine di consentire l'avvio delle attività di migrazione come da punto precedente;

CONFERMARE RUP il Dott. Massimo Giuseppe Tartamella;

NOMINARE DEC il Sig. Roberto Ribuffo in servizio presso l'UOSD "Facility Management" in sostituzione dell'ing. Nicola Alessi, come indicato in delibera n. 711 del 30.5.2023, oggi nel ruolo di Responsabile della UO "Programmazione e Sviluppo Aziendale";

La Direttrice Generale

VISTA la proposta di deliberazione che precede e che s'intende qui di seguito riportata e trascritta;

VISTO il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo;

VISTO il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario;

RITENUTO di condividerne il contenuto;

Assistita dal segretario verbalizzante;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente.