AREU
Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia

DETERMINA

DEL DIRIGENTE

Gestione Approvvigionamenti

228/ 2026 del 28/10/2026

***Oggetto*: CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI RITIRO, DEMATERIALIZZAZIONE, CATEGORIZZAZIONE, ARCHIVIAZIONE ON-LINE DELLE CARTELLE CARTACEE DEI DIPENDENTI AREU PER 24 MESI. IMPORTO COMPLESSIVO € 26.880,00 OLTRE IVA.**

OGGETTO: CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI RITIRO, DEMATERIALIZZAZIONE, CATEGORIZZAZIONE, ARCHIVIAZIONE ON-LINE DELLE CARTELLE CARTACEE DEI DIPENDENTI AREU PER 24 MESI. IMPORTO COMPLESSIVO € 26.880,00 OLTRE IVA.

Determinazione avanzata dal Dirigente della Struttura Complessa Gestione Approvvigionamenti con delega conferita dal Direttore Generale con nota Prot. n. 17451 del 19.06.2024 al Dott. Alessandro Gervasi

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

PREMESSO che l'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU) è un Ente del S.S.R. disciplinato dall'art. 16 L.R. 30.12.2009 n. 33 e s.m.i. e attivato dalla DGR n. 2701/2019 e dalla DGR n. 4078/2020;

VISTA la deliberazione dell'Agenzia n. 1/2024 "PRESA D'ATTO DELLA DGR N. XII/1650 DEL 21/12/2023 – DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLA DIREZIONE DELL'AGENZIA REGIONALE EMERGENZA URGENZA (AREU) – (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE BERTOLASO)" di nomina del Dott. Massimo Lombardo a Direttore Generale dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU);

RICHIAMATA inoltre la DGR XII/5589 del 30/12/2025 di Regione Lombardia, "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2026 ed in ordine agli obiettivi delle Agenzie di Tutela della Salute (A.T.S.), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (A.S.S.T.) e dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (A.R.E.U.) ANNO 2026";

PREMESSO, altresì, che con nota (Mod. 37) del 08.10.2026 il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane ha richiesto l'attivazione di una procedura di acquisto per il servizio di ritiro, dematerializzazione, categorizzazione e archiviazione on-line delle cartelle cartacee dei dipendenti AREU;

DATO ATTO che, con la medesima nota sopra citata, il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, a seguito di un'attenta valutazione relativa alle esigenze e alle competenze necessarie per il servizio richiesto, ha individuato la società Zucchetti Digital Solutions S.r.l., con sede legale in via Ettore Bugatti 15, 20142 Milano, C.F./P.IVA 07155170157, quale operatore economico idoneo all'esecuzione delle prestazioni sotto specificate:

Descrizione servizi richiesti	Q.TA'
Servizio per la dematerializzazione dell'archivio cartaceo pregresso e per la successiva gestione documentale dei fascicoli del personale, comprensiva dell'upload della nuova documentazione prodotta: a) Start-up progetto b) logistica e trasporto con ipotesi di ritiro in n. 2 tranche c) Lavorazione archivio cartaceo base: normalizzazione, scansione, indicizzazione, categorizzazione, inscatolamento, archiviazione on line (stimate 96.000 pagine)	1

Utilizzo portale per archiviazione, consultazione on line e upload della nuova documentazione: d) Locazione server e) Accesso fino a 11 utenti in MFA f) utilizzo funzionalità di UPLOAD per caricamento nuovi documenti on line g) Allineamento anagrafica per caricamento nuova documentazione Mantenimento on line fino a max 95.000 pagine Help desk post vendita	2

ACCERTATO che:

- l'oggetto della gara non riguarda una delle categorie di cui all'art. 1 del DPCM del 11 luglio 2018;
- per l'oggetto su indicato non sono attive iniziative presso il soggetto aggregatore (di cui all'art. 9, commi 1 e 2 del DL 66/2014) di riferimento o Consip e sono mancanti accordi di collaborazione per tale categoria;

ATTESO che in data 13.10.2026 è stata trasmessa alla società Zucchetti Digital Solutions S.r.l., mediante la piattaforma Sintel di ARIA (ID procedura 225354208), una richiesta di offerta per l'affidamento del servizio in argomento, della durata pari a 24 mesi, per un importo a base d'asta pari a € 28.010,00 oltre IVA, di seguito dettagliato:

Descrizione servizi richiesti	Q.TA'	Importo Complessivo oltre (IVA)
Servizio per la dematerializzazione dell'archivio cartaceo pregresso e per la successiva gestione documentale dei fascicoli del personale, comprensiva dell'upload della nuova documentazione prodotta: a) Start-up progetto b) logistica e trasporto con ipotesi di ritiro in n. 2 tranche c) Lavorazione archivio cartaceo base: normalizzazione, scansione, indicizzazione, categorizzazione, inscatolamento, archiviazione on line (stimate 96.000 pagine)	1	€ 13.810,00
Utilizzo portale per archiviazione, consultazione on line e upload della nuova documentazione: d) Locazione server e) Accesso fino a 11 utenti in MFA f) utilizzo funzionalità di UPLOAD per caricamento nuovi documenti on line g) Allineamento anagrafica per caricamento nuova documentazione Mantenimento on line fino a max 95.000 pagine Help desk post vendita	2	€ 14.200,00
Totale	**€ 28.010,00**	

PRESO ATTO che entro il termine previsto per la presentazione dell'offerta, fissato alle ore 14.00 del 19.10.2026, la società Zucchetti Digital Solutions S.r.l. ha presentato la propria offerta, pari a € 26.880,00 oltre IVA, come di seguito dettagliato:

Descrizione servizi richiesti	Q.TA'	Importo Complessivo oltre (IVA)

Servizio per la dematerializzazione dell'archivio cartaceo pregresso e per la successiva gestione documentale dei fascicoli del personale, comprensiva dell'upload della nuova documentazione prodotta: a) Start-up progetto b) logistica e trasporto con ipotesi di ritiro in n. 2 tranche c) Lavorazione archivio cartaceo base: normalizzazione, scansione, indicizzazione, categorizzazione, inscatolamento, archiviazione on line (stimate 96.000 pagine)	1	€ 13.080,00
Utilizzo portale per archiviazione, consultazione on line e upload della nuova documentazione: d) Locazione server e) Accesso fino a 11 utenti in MFA f) utilizzo funzionalità di UPLOAD per caricamento nuovi documenti on line g) Allineamento anagrafica per caricamento nuova documentazione Mantenimento on line fino a max 95.000 pagine Help desk post vendita	2	€ 13.800,00
Totale	**€ 26.880,00**	

ACCERTATO, altresì, che, l'offerta presentata dalla società Zucchetti Digital Solutions S.r.l.:

- comporta un ribasso del 4,03% rispetto all'importo posto a base d'asta, corrispondente a un risparmio economico € 1.130,00 oltre IVA;
- prevede le seguenti opzioni:
  - ¬ Start-up Progetto full text, per un importo pari a € 900,00 oltre IVA;
  - ¬ ORC full text per un importo pari a € 2.880,00 oltre IVA;
  - ¬ Lavorazione archivio cartaceo per un importo pari a € 3.360,00 oltre IVA;

RITENUTO pertanto, alla luce di quanto sopra esposto, di aggiudicare alla società Zucchetti Digital Solutions S.r.l., ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023, il contratto per il servizio di ritiro, dematerializzazione, categorizzazione e archiviazione on-line delle cartelle cartacee dei dipendenti AREU, per il periodo di 24 mesi, per un importo complessivo pari a € 26.880,00 oltre IVA;

PRESO ATTO che il Proponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

ACQUISITO il visto favorevole del Direttore Amministrativo reso ai sensi del vigente Regolamento 45 per il "Conferimento e attuazione della delega di poteri gestionali e della delega di firma ai dirigenti";

DETERMINA

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di aggiudicare alla società Zucchetti Digital Solutions S.r.l., il contratto per il servizio di ritiro, dematerializzazione, categorizzazione e archiviazione on-line delle cartelle cartacee dei dipendenti AREU, per una durata di 24 mesi, per un importo complessivo pari a € 26.880,00 oltre IVA, come di seguito specificato:

Descrizione servizi richiesti	Q.TA'	Importo Complessivo oltre (IVA)
Servizio per la dematerializzazione dell'archivio cartaceo pregresso e per la successiva gestione documentale dei fascicoli del personale, comprensiva dell'upload della nuova documentazione prodotta: a) Start-up progetto b) logistica e trasporto con ipotesi di ritiro in n. 2 tranche c) Lavorazione archivio cartaceo base: normalizzazione, scansione, indicizzazione, categorizzazione, inscatolamento, archiviazione on line (stimate 96.000 pagine)	1	€ 13.080,00
Utilizzo portale per archiviazione, consultazione on line e upload della nuova documentazione: d) Locazione server e) Accesso fino a 11 utenti in MFA f) utilizzo funzionalità di UPLOAD per caricamento nuovi documenti on line g) Allineamento anagrafica per caricamento nuova documentazione Mantenimento on line fino a max 95.000 pagine Help desk post vendita	2	€ 13.800,00
Totale	**€ 26.880,00**	

2. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento deriva la spesa complessiva pari a € 26.880,00 oltre IVA al 22% pari a € 5.913,60, per un importo complessiva € 32.793,60 IVA inclusa), che sarà contabilizzata nel Bilancio Economico degli anni 2026, 2027 e 2028, in linea con le assegnazioni di finanziamento regionale, come di seguito descritto:

DESCRZIONE SERVIZIO	ANNO	IMPORTO (oltre IVA)	IVA 22%	IMPORTO IVA INCLUSA	CONTO	DESCRIZIONE CONTO
Dematerializzazione dell'archivio cartaceo pregresso e per la successiva gestione documentale dei fascicoli del personale, comprensiva dell'upload della nuova documentazione prodotta	2026	€ 13.080,00	€ 2.877,60	€ 15.957,60	30.20.32.70	ALTRI SERVIZI NON SANITARI
Utilizzo portale per archiviazione, consultazione on line e upload della nuova documentazione	2027	€ 6.900,00	€ 1.518,00	€ 8.418,00	30.20.32.70	
	2028	€ 6.900,00	€ 1.518,00	€ 8.418,00	30.20.32.70	

3. di riservarsi di attivare, con successivi provvedimenti, l'attivazione le opzioni previste nel periodo di esecuzione del contratto:
   - ¬ Start-up Progetto full text, per un importo pari a € 900,00 oltre IVA;
   - ¬ ORC full text per un importo pari a € 2.880,00 oltre IVA;
   - ¬ Lavorazione archivio cartaceo per un importo pari a € 3.360,00 oltre IVA;

4. di dare atto che ai sensi dell'art.15, comma 4, del D.lgs. 36/2023 il Responsabile del presente procedimento per quanto attiene la fase di affidamento, è il Direttore della S.C. Gestione Approvvigionamenti AREU, Dott. Alessandro Gervasi;
5. di individuare quale Responsabile Unico del Progetto del presente contratto, ai sensi dell'art.15 e dell'allegato I.2 del D.lgs. 36/2023, il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane di AREU, Dott.ssa Laura Lucia Canzi;
6. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web aziendale di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

Il Direttore della S.C. Gestione Approvvigionamenti

Dott. ALESSANDRO GERVASI

(Il presente documento è sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)