

Costituita con DPGR 28 dicembre n.62
Sede legale: via Venezia n.16 - 15121 Alessandria. Codice fiscale/Partita IVA: 01640560064.
Telefono: (0131) 206111- www.ospedale.al.it
info@ospedale.al.it – asoalexandria@pec.ospedale.al.it (solo certificata)

DETERMINAZIONE N. 0001033 del 06/08/2025

Struttura: Processi Amministrativi Generali e di Approvvigionamento

Oggetto:

**RETTIFICA ERRORE MATERIALE DETERMINAZIONE NR. 916 DEL 14/07/2025:
“INTEGRAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO PER LE ATTIVITA` DI
FRONT OFFICE ED ACCETTAZIONE PRESSO I POLIAMBULATORI
MULTISPECIALISTICI ED IL CENTRO UNICO PRENOTAZIONI DELL`AZIENDA
OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI ALESSANDRIA AFFIDATE ``IN HOUSE`` AD AMOS
S.C.R.L. ALLE PRESTAZIONI EROGATE PRESSO IL PRESIDIO OSPEDALIERO
INFANTILE “C. ARRIGO” DELL`A.O.U. DI ALESSANDRIA”.**

RESPONSABILE STRUTTURA(*)

Ferrando Fabrizio

*L'Estensore: **Miglietta Gianluca***

Data 05/08/2025

Il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione della proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.

*Il Responsabile del Procedimento: **Miglietta Gianluca***

Data 05/08/2025

Proposta: 0001066 del 05/08/2025

Hash proposta: ffe5369ab3d28b3a4d167992953b6e7eac66e359f94b287c7f433a685a1db83f

STRUTTURA: Processi Amministrativi Generali e di Approvvigionamento

RETTIFICA ERRORE MATERIALE DETERMINAZIONE NR. 916 DEL 14/07/2025: “INTEGRAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO PER LE ATTIVITA’ DI FRONT OFFICE ED ACCETTAZIONE PRESSO I POLIAMBULATORI MULTISPECIALISTICI ED IL CENTRO UNICO PRENOTAZIONI DELL’AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI ALESSANDRIA AFFIDATE “IN HOUSE” AD AMOS S.C.R.L. ALLE PRESTAZIONI EROGATE PRESSO IL PRESIDIO OSPEDALIERO INFANTILE “C. ARRIGO” DELL’A.O.U. DI ALESSANDRIA”.

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo

Dott. Gianluca Miglietta

VISTO il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il vigente Atto Aziendale;

VISTO il regolamento vigente che disciplina le competenze per l’adozione degli atti amministrativi,

IL DIRETTORE

VISTA la Procedura Aziendale P07 in materia di approvvigionamenti e la Procedura Aziendale P27 “Adozione deliberazioni e determinazioni dirigenziali”;

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

RICHIAMATA la Determinazione di questa S.C. nr. 916 del 14/07/2025 ad oggetto: “INTEGRAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO PER LE ATTIVITA’ DI FRONT OFFICE ED ACCETTAZIONE PRESSO I POLIAMBULATORI MULTISPECIALISTICI ED IL CENTRO UNICO PRENOTAZIONI DELL’AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI ALESSANDRIA AFFIDATE “IN HOUSE” AD AMOS S.C.R.L. ALLE PRESTAZIONI EROGATE PRESSO IL PRESIDIO OSPEDALIERO INFANTILE “C. ARRIGO” DELL’A.O.U. DI ALESSANDRIA”;

DATO ATTO che:

- nel summenzionato provvedimento è stato indicato, per mero errore materiale, nel capoverso relativo all’imputazione di spesa che l’offerta di estensione del servizio di front office amministrativo alle prestazioni erogate presso il Presidio Ospedaliero Infantile “C. ARRIGO” dell’A.O.U. di Alessandria “*comporta un incremento di Euro 10.800,00 (IVA esente), all’attuale canone di Euro 86.250,00 (IVA esente), per un importo complessivo di Euro 97.060,00 (IVA esente)*” in luogo di 97.050,00 (IVA esente) e che “*l’onere derivante*

dall'assunzione del presente provvedimento ammonta ad € 54.900,00 (IVA esente)'' in luogo di € 59.400,00 (IVA esente);

- in data 22/07/2025 la società consortile AMOS ha trasmesso, con nota via email depositata agli atti, la scheda di commessa relativa all'integrazione dei servizi amministrativi di supporto per le attività di front office ed accettazione presso i poliambulatori multispecialistici ed il centro unico prenotazioni dell'AOU di Alessandria con gli importi corretti, che viene allegata al presente provvedimento per l'approvazione;

RILEVATO che ogni altro punto del richiamato provvedimento è da ritenersi invariato;

RILEVATA la correttezza e la regolarità del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i.;

DETERMINA

Per le motivazioni esposte in premessa, che integralmente si confermano:

- 1) di rettificare, per errore materiale, la determinazione nr. 916 del 14/07/2025 ad oggetto: "INTEGRAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO PER LE ATTIVITA' DI FRONT OFFICE ED ACCETTAZIONE PRESSO I POLIAMBULATORI MULTISPECIALISTICI ED IL CENTRO UNICO PRENOTAZIONI DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI ALESSANDRIA AFFIDATE "IN HOUSE" AD AMOS S.C.R.L. ALLE PRESTAZIONI EROGATE PRESSO IL PRESIDIO OSPEDALIERO INFANTILE "C. ARRIGO" DELL'A.O.U. DI ALESSANDRIA" nel capoverso relativo all'indicazione dell'importo di spesa del servizio che comporta un incremento mensile di Euro 10.800,00 (IVA esente) all'attuale canone di Euro 86.250,00 (IVA esente), per un importo complessivo di Euro 97.050,00 (IVA esente);
- 2) di dare atto che l'onere derivante dall'assunzione del presente provvedimento ammontante ad € 59.400,00 (IVA esente), per l'anno in corso (2025), non producendo effetti contabili diretti e prospettici in quanto tale spesa rientra nella disponibilità assegnata alla Struttura competente con delibera n. 295 del 29.05.2025 ad oggetto: "Aggiornamento Budget provvisorio di spesa anno 2025", è riconducibile al conto economico 3.10.04.51 "Altri eventuali servizi economici e tecnici non classificati" del budget di spesa assegnata alla S.C. P.A.G.A.;
- 3) di approvare la scheda di integrazione della commessa AMOS relativa ai servizi amministrativi di supporto per le attività di front office ed accettazione presso i poliambulatori multispecialistici ed il centro unico prenotazioni dell'AOU di Alessandria, trasmessa in data 22/07/2025;
- 4) di dare atto che ogni altro punto del richiamato provvedimento è da ritenersi invariato;
- 5) di dare atto che, ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023, gli atti connessi alle procedure di affidamento dei servizi in house sopra indicati saranno pubblicati e aggiornati, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 04/03/2013 n. 33, sul profilo del committente all'indirizzo www.ospedale.al.it, sezione "amministrazione trasparente";
- 6) **di autorizzare e dichiarare l'immediata esecutività della presente determinazione, prevista dall'art. 28 comma 2 della L.R. n.10 del 24.1.1995, sussistendo le condizioni di cui all'art.134 del D.Lgs. n.267 del 18.8.2000, stante la necessità di procedere alla rettifica della determinazione n. 916/2025.**

IL DIRETTORE
Fabrizio Ferrando

SCHEDA DI COMMESSA

Tipologia Scheda:

(Posizionarsi sulla opzione desiderata, cliccare due volte e scegliere "Selezionato")

- Nuovo Servizio
 Implementazione Servizio già conferito
Rif. Delibera/determina di conferimento n. 202 del 31/03/2025
 Rinnovo Servizio (trasmissione Budget annuale)

AZIENDA SANITARIA SOCIA

Azienda Ospedaliera Universitaria Alessandria

NOME COMMESSA

(indicare il titolo del Disciplinare di riferimento)

Amministrativi Poliambulatorio Gardella/ Accettazione Poliambulatori/ Amministrativi Sportello A.U.R.A. / Amministrativi Radiodiagnostica/ **Amministrativi Progetto CUP Infantile**

CODICE COMMESSA

(per servizi da conferire non deve essere inserito il codice commessa)

02050070

RESPONSABILE COMMESSA

Giuliana Nosenzo

DATA AVVIO COMMESSA

Decorrenze diverse

DURATA COMMESSA

31 Dicembre 2026

Descrizione della commessa

Convenzione per il servizio di front-office, accettazione informatizzata al pubblico e consegna referti esami presso il Poliambulatorio "I. Gardella", presso gli sportelli assegnati all'interno del Presidio Ospedaliero e presso il presidio pediatrico.

Descrizione attività svolte da AMOS

Amministrativi Poliambulatori Gardella:

La presente convenzione disciplina l'affidamento del servizio di front-office, accettazione informatizzata al pubblico e consegna referti esami presso il Poliambulatorio "I. Gardella". Il servizio attualmente si occupa di diversi ambiti unificati: Accettazione prelievi e consegna campioni. 07:30-12:30 accettazione; ore 13:00-18:00 (13:00-16:00 da Emergenza Covid) orario per ritiro referti. Contestualmente prenotazione dei "prelievi portati".

Dal mese di novembre 2021, l'affidamento dell'attività amministrativa presso il Centro Emostasi e Trombosi con le seguenti attività: utilizzo applicativi WBS-Areas e TrakCare (da fine novembre Dedalus Concerto); prenotazione e accettazione visite e esami di laboratorio (prossima gestione informatizzata di eliminacode -progetto attualmente sospeso), stampa etichette di laboratorio; pagamento ticket con; contatti telefonici per disdetta/spostamento appuntamento, prenotazioni e informazioni dalle 12 alle 15 (presente segreteria telefonica); attività di back-office:

registrazione prestazioni in accesso diretto, consuntivazione, stampa fogli di lavoro, archivio documentazione ed altre eventuali attività di back-office correlate.

Amministrativi Accettazione Poliambulatori:

Attività di accettazione, consuntivazione, prenotazione e cassa (tramite POS) dei pazienti afferenti ai rispettivi Poliambulatori - Ghilini, Santa Caterina, Day Hospital Oncoematologico – rispettivamente per le prestazioni di: Cardiologia, Pneumologia, Allergologia, Reumatologia, Oculistica, Neurochirurgia, Ortopedia, Gastroenterologia, Medicina Interna, Medicina d'Urgenza, Neurologia, Dermatologia, Terapia del Dolore, Endoscopia Digestiva, Chirurgia Vascolare, Oncologia, Ematologia. L'Azienda Ospedaliera dispone della proprietà dei locali e dell'infrastruttura tecnologica (rete, server e stazioni di lavoro) del sistema informatico aziendale con contratto di comodato d'uso verso Amos.

Gennaio 2021: Gestione accettazione Sala Gessi, (re-internalizzata Accettazione Oculistica Tempo Zero, e accettazione Infantile).

Marzo 2020: Gestione Segreteria Laboratorio Analisi – accettazione e prenotazione esami ematochimici e citologici di Laboratorio e Anatomia Patologia, analisi specifiche su campioni biologici per Tossicologia (cute, capelli), sia in regime di SSN sia di Libera Professione (compresa fatturazione elettronica)

Amministrativi Sportello Unico AURA:

Attività di accettazione, consuntivazione, prenotazione (sia allo sportello che telefonica) e cassa (tramite POS) e precoveri dei pazienti afferenti ai reparti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, per le prestazioni di: Chirurgia Generale, Ginecologia, Chirurgia Plastica, Cardiochirurgia, Otorino, Urologia, Pneumologia, Allergologia, Reumatologia, Oculistica, Neurochirurgia, Ortopedia, Gastroenterologia, Medicina Interna, Medicina d'Urgenza, Neurologia, Dermatologia, Terapia del Dolore, Endoscopia Digestiva, Chirurgia Vascolare, Oncologia, Ematologia, TrASFusionale. Segreteria telefonica in orario 12:00-18:00 per la prenotazione delle prestazioni suddette

E' compresa anche la gestione delle prenotazioni delle Case Circondariali di Alessandria e provincia.

L'Azienda Ospedaliera dispone della proprietà dell'infrastruttura tecnologica (rete, server e stazioni di lavoro) del sistema informatico aziendale con contratto di comodato d'uso verso Amos.

Amministrativi CUP Infantile:

Attività amministrativa presso il Presidio pediatrico comprendente attività di sportello ambulatoriale per radiologia e laboratorio ed attività di back-office per prenotazioni telefoniche, consuntivazioni, masterizzazione CD RX e recupero crediti.

Gestione Front-office --> attività relative alle operazioni ambulatoriali e di radiologia (accettazioni, prenotazioni e pagamenti pos): 2 sportelli attivi dalle ore 08.00 alle ore 16.00;

attività relativa allo sportello di laboratorio analisi sito in locale distaccato dagli sportelli che si occupano di operazioni ambulatoriali e di radiologia (per n. 25 utenti in accesso diretto più 10 zerocoda): 1 sportello attivo dalle ore 08.00 alle ore 10.00

Gestione prenotazioni telefoniche --> 1 postazione dedicata dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Attività di Back Office --> masterizzazione CD RX e consuntivazioni: 1 operatore dedicato dalle ore 13.30 alle ore 16.30.

INDICATORI (Qualità e Quantità)

QUALITA' :

QUANTITA':

Descrizione attività a carico Azienda Sanitaria

Comunicazioni e aggiornamenti in merito alle funzioni del servizio interessato

Descrizione orario di lavoro della commessa

Poliambulatorio Gardella: Il servizio dovrà essere reso nella fascia oraria tra le ore 7:30 e le ore 16:00 di tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì (festività infrasettimanali escluse). L'attività dislocata e specificatamente dedicata alla gestione prelievi TAO e successiva visita, deve essere svolta nella fascia oraria tra le ore 08.00 e le ore 15.30 di tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì (festività infrasettimanali escluse).

Accettazione Poliambulatori: Il servizio dovrà essere reso nei seguenti orari: Poliambulatori Ghilini e Santa Caterina: nella fascia oraria tra le ore 08:00 e le ore 18:00 di tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì (festività infrasettimanali escluse), Day Hospital Oncoematologico: nella fascia oraria tra le ore 07:30 e le ore 16:00 di tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì (festività infrasettimanali escluse).

Sportello Unico A.U.R.A.: Il servizio dovrà essere reso nella fascia oraria tra le ore 07:00 e le ore 18:00 di tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì (festività infrasettimanali escluse)

Radiologia (da agosto 2023):

Attività front office: Accettazione pazienti esterni, interni e ricoverati per ECO, TAC, biopsie TC guidate e RMN con preparazione etichette e firma consenso solo per RMN e in regime di Libera Professione.

Prenotazioni allo sportello (no telefoniche) per ECO, TAC, RMN adulti e minori e NEURO-RMN, in funzione di classi di priorità ed agende specifiche anche per il Medico Competente.

Pagamenti tramite pos ed incasso delle prestazioni effettuate in regime di SSN.

Consegna dei referti urgenti ed ordinari in orario 11:00 – 17:45.

Gestione pratica richiesta con spedizione a domicilio dei referti con consegna di apposito modulo.

Gestione telefonate in orario 08:00 - 19:00 con informazioni generiche sulle attività e modalità operative del Servizio.

Attività back office: gestione diretta di e-mail utenza con prenotazioni e/o comunicazioni, all'occorrenza chiamate per spostamenti pazienti e/o avvisi su eventuali ritardi referti.

Preparazione referti, preparazione CD, archiviazione impegnative e consuntivazione del giorno sugli applicativi per la gestione flussi richiesta in Regione.

Orario di Servizio: dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 19:00.

Unità locale: via Venezia 16 – 15121 Alessandria

Attività amministrativa CUP Infantile: Il servizio dovrà essere reso nella fascia oraria da lunedì a venerdì non festivi.

L'orario di front-office è articolato nel seguente modo:

- Ambulatoriali e radiologia: dalle ore 08.00 alle ore 16.00 n. 2 sportelli
- Laboratorio Analisi: dalle ore 08.00 alle ore 10.00 n. 1 sportello

L'orario di back-office è articolato nel seguente modo:

- Prenotazioni telefoniche: dalle ore 10.00 alle ore 13.00 n. 1 operatore
- Masterizzazione CD RX e consuntivazione: dalle ore 13.30 alle ore 16.30 n. 1 operatore

Unità locale: Spalto Marengo 46 – 1512 Alessandria

CANONE MENSILE PROPOSTO AL CLIENTE

Totale canone da gennaio a giugno **Euro 86.250,00**

Totale canone da luglio Euro 97.050,00

CANONE MENSILE PER L'ANNO 2024

Totale da gennaio a giugno **Euro 88.500,00**

Totale da luglio a dicembre **Euro 86.250,00**

Dettaglio costi addebitati dall'Azienda ad Amos: motivazione e modalità di addebito

Non esistono costi addebitati dalla Committente

Rischi di commistione – potenziali sinergie – altro

Non esistono costi addebitati dalla Committente

Data: 18 luglio 2025