



AZIENDA COMPLESSO OSPEDALIERO
SAN FILIPPO NERI
OSPEDALE DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE



Il Responsabile del procedimento

OGGETTO: Risposte ad alcuni quesiti di interesse generale, in merito alla procedura aperta per l'affidamento di un centro unico servizi documentali per la comunicazione, produzione, gestione e distribuzione dei documenti, degli stampati nonché per magazzinaggio, conservazione, classificazione e archiviazione dei documenti sanitari (cartelle cliniche) dell'Azienda Complesso Ospedaliero S. Filippo Neri. CIG 0426023D49.

Stiamo verificando la possibilità di fornire, in tempi rapidi, planimetrie del sottorampa ove sono ubicati attualmente i locali del centro stampa presso le ex officine. Non sono disponibili invece misure in metri lineari o metri cubi del materiale cartaceo attualmente depositato negli archivi ivi esistenti. Si rammenta che il sopralluogo ha proprio lo scopo di dare evidenza di tale materiale e di stimarne quindi anche i quantitativi.

Non può essere soddisfatta la richiesta di copia di alcuni stampati, né essa arrecherebbe utilità, dal momento che la tipologia degli stessi è legata alle mutevoli esigenze dell'Azienda committente. Pertanto l'azienda appaltatrice dovrebbe essere in grado di fronteggiare tali esigenze di stampa, come di volta in volta si attualizzassero. Comunque, in sede di sopralluogo è possibile avere evidenza, non copia, di alcune tipologie di essi.

Per quanto riguarda i prodotti tipografici (cioè il materiale non effettuabile direttamente presso il centro stampa), si rammenta che le più ricorrenti tipologie di essi sono state messe a disposizione delle ditte partecipanti, le quali infatti dovranno prenderne visione in sede di sopralluogo.

Il numero di risorse impiegate dall'attuale appaltatore per lo svolgimento del servizio è un dato che rientra nell'organizzazione che costui ha impresso al servizio stesso, e pertanto non è un dato *a priori* preconstituito a disposizione di questa Azienda.

La sede presso la quale è previsto il ritiro delle cartelle cliniche a partire dal 1 gennaio 2010 è la Direzione Sanitaria di Presidio – Ufficio Cartelle Cliniche, situato al piano terra del Pad. A dell'Ospedale San Filippo Neri, in Via Martinotti, n. 20 a Roma.

I formati di cui si compongono le cartelle cliniche sono formati A4, A3 e, al loro interno, formati fuori standard (come ad es. i formati dei tracciati dell'elettrocardiogramma, delle immagini ecografiche e/o di altri referti diagnostici). Il numero di facciate dipende dai giorni di ricovero e dal reparto sanitario da cui provengono le cartelle. Esse comunque consistono in un numero di 100, 600, 700 facciate. In casi eccezionali si raggiungono anche 1000 facciate a cartella. Le cartelle cliniche non si compongono di materiale radiografico.

Tra le cartelle cliniche vi sono anche quelle riguardanti i day hospital e quelle ambulatoriali. Le cartelle di day hospital sono state circa 7600 nell'anno 2009.

Non sono disponibili i dati quantitativi annuali relativi alla consultazione delle cartelle cliniche, sia con procedura ordinaria, sia con procedura urgente, sia di quelle per cui è richiesta l'evasione in 12 o in 4 ore.

Nella stima di n. 3.600.000 copie in B/N annue, previsto nel capitolato speciale, all'art. 4, sono comprese sia le fotocopie delle cartelle cliniche, quanto le attività di stampa in B/N. Le fotocopie eseguite per le cartelle cliniche rappresentano circa un quarto di tale dato numerico.

Tale dato numerico non si riferisce però al materiale tipografico previsto nell'Allegato A del capitolato speciale, né vi si riferisce il dato numerico "190.000" relativo alle copie annue colore. Si riportano perciò di seguito i dati relativi al materiale tipografico dell'anno 2008:

Descrizione Articolo	Formato Articolo	Quantità Consegnate
Buste	Buste 12x18	84.860
Buste	Buste 16x23	105.701
Buste	buste 23x33	20.450
Buste	buste 25x31	19.300
Buste	buste 30x40	5.000
Buste	buste 31x23	27.000
Buste	buste 35x45	21.070
Buste	buste 25x35	79.444
Buste	buste 23x33	5.750
Buste	buste con finestra 11x23	66.500
		435.075

blocchi	A4 Carta chimica 100 fogli 2 copie	30
blocchi	A5 carta chimica numerato 20 fogli 5 copie	1.500
blocchi	A5 carta chimica numerato 20 fogli 5 copie	11.500
blocchi	A4 100 fogli 80 gmq diviso metà A5	470
blocchi	A3 carta chimica 2 fogli	200
blocchi	A5 carta chimica 100 fogli 4 copie	259
blocchi	A3 100 fogli diviso a metà A4 80 gmq	1.084
blocchi	A4 carta chimica 100 fogli 2 copie	222
blocchi	A4 carta chimica 100 fogli 2 copie	1.300
blocchi	A4 carta chimica 100 fogli 2 copie	1.500
blocchi	A4 carta chimica 100 fogli 2 copie	20
blocchi	A4 carta chimica 100 fogli 3 copie	600
blocchi	A4 carta chimica 50 fogli 2 copie	10
blocchi	A4 carta chimica 50 fogli 2 copie	100
blocchi	A4 carta chimica 100 fogli 3 copie	362
blocchi	A4 carta chimica 100 fogli 3 copie	212
blocchi	A4 carta chimica 100 fogli 3 copie	443
blocchi	A4 carta chimica 100 fogli 3 copie	10
blocchi	A4 carta chimica 100 fogli 3 copie	127
		19.949

cartelline	310x470 colore verde 160 gmq	3.200
cartelline	310x470 colore giallo 160 gmq piega tre ante	300
cartelline	210x297 colore giallo 160 gmq piega tre ante	300
cartelline	310x470 160gmq carta lucida con tasca e fastner	530
cartelline	310x470 160gmq carta lucida rubricate 20 fogli	500
cartelline	310x470 160gmq carta lucida rubricate 20 fogli	350
		5.180

registro	30x22 150 fogli copertina rigido rilegato	3
registro	30x22 150 copertina rigido rilegato rubricato	9
registro	30x22 150 fogli copertina rigido rilegato	37
registro	30x22 150 fogli copertina rigido rilegato	6

registro	30x22	150 fogli copertina rigido rilegato	2
registro	42x31	150 fogli copertina rigida rilegato	3
registro	42x31	150 fogli copertina rigida rilegato	1
registro	42x31	150 fogli copertina rigida rilegato	103
registro	42x31	150 fogli copertina rigida rilegato	18
registro	42x31	150 fogli copertina rigida rilegato	3
			185

Le cartelle cliniche che vengono consegnate possono considerarsi “chiuse” - nel senso che relativamente a una medesima cartella, già consegnata e scansionata, non verranno consegnati ulteriori referti o altro – dal momento che, pressoché nel 100% dei casi, le cartelle vengono archiviate solo dopo completamento, e solo per un disguido, un errore di nome etc. potrebbero essere integrate successivamente. Ciò tuttavia potrebbe avvenire soltanto con atto formale di integrazione e modifica, effettuata presso l’Archivio cartelle cliniche e inserito poi come integrazione nella cartella originale già archiviata.

Le cartelle che vengono consegnate sono attualmente ordinate con un numero progressivo che all’inizio di ogni anno (gennaio) parte dal N°1 fino all’ultimo numero raggiunto il 31 dicembre successivo; il numero viene scritto a mano in rosso sopra la cartella (numerazione diversa da quella cronologica apposta dall’Accettazione amministrativa al momento del ricovero).

I partecipanti alla gara potranno proporre sistemi diversi di tracciatura, purchè efficaci nel rintracciare prontamente le cartelle richieste.

Esiste un archivio informatico dal 2004. Esso è stato creato dal personale dell’Amministrazione appaltante ed è quindi di tipo empirico, ma comunque funziona e sicuramente è esportabile, perché il salvataggio dei dati avviene sul server dell’Amministrazione stessa.

Alla luce di quanto indicato nel capitolato speciale, art. 13, BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA, deve intendersi che nel punto **a) Importo del canone annuale per l’espletamento dell’intero servizio** confluiscono il successivo punto **b) Importo del canone annuale offerto per il servizio di trasporto, custodia, archiviazione, lettura e registrazione ottica delle cartelle cliniche prodotte dall’1 gennaio 2010** e il punto **c) Prezzo del canone annuale offerto per l’espletamento del servizio completo di trasporto e sistemazione ed inventariazione dell’archivio storico.**

Si chiede ai partecipanti di indicare la quotazione economica delle attività di comunicazione, produzione, gestione e distribuzione dei documenti e degli stampati necessari all’Azienda Complesso Ospedaliero S. Filippo Neri, menzionate nell’art. 4, lettera e. del capitolato speciale. Tale quotazione comunque confluisce, e ne fa parte, nel punto **b) Importo del canone annuale offerto per il servizio di trasporto, custodia, archiviazione, lettura e registrazione ottica delle cartelle cliniche prodotte dall’1 gennaio 2010.**

f.to Dr. Angelo Furfaro