

ID22SER033

AVVISO PUBBLICO

**PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA
PREDISPOSIZIONE DI PROPOSTE DI PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO AVENTI A
OGGETTO LA CONCESSIONE, MEDIANTE FINANZA DI PROGETTO, DEL SERVIZIO DI
ARCHIVIAZIONE PER GLI ENTI DEL SSR
EX ART. 193, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 36/2023**

1. Premesse

Richiamato l'art. 4 della L.R. n.27/2018, secondo cui l'ARCS fornisce supporto per acquisti centralizzati di beni e servizi per il Servizio Sanitario Regionale e acquisti di beni e servizi per conto della Direzione Centrale competente in materia di salute, politiche sociali e disabilità, e svolge le attività tecnico specialistiche afferenti alla gestione accentrata di funzioni amministrative e logistiche;

Vista la pianificazione triennale 2025-2027, approvata con Decreto DG n. 190 del 31/10/2025, delle attività di acquisto centralizzato di forniture e servizi svolte da ARCS, che, tra le altre, include l'affidamento del servizio di riorganizzazione logistica, archiviazione e gestione di documenti degli Enti del SSR della Regione FVG;

Visti:

- il D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. (recante "*Codice dei Contratti Pubblici*") e, in particolare, l'art. 193 relativo all'istituto del Partenariato Pubblico Privato mediante Finanza di progetto;
- il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., recante "*Codice dell'Amministrazione Digitale*";
- il D.Lgs. n. 42/2004, recante "*Codice dei beni culturali e del paesaggio*";
- le Linee Guida di AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, maggio 2021;
- GDPR e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*";
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

Rilevato che gli archivi sono beni culturali degli Enti del SSR (art. 10 del D.Lgs. n. 42/2004), i quali devono garantirne la sicurezza, la conservazione, l'integrità e la fruizione;

Dato atto che, nell'ambito dell'attività di analisi preliminare svolta per la progettazione della nuova gara, ARCS ha esaminato i fabbisogni espressi dai singoli Enti del SSR e ha rilevato nuove esigenze emerse rispetto all'attuale gestione in appalto del servizio di archiviazione, tali da poter valutare la riorganizzazione complessiva del predetto servizio sull'intero territorio regionale in un'ottica di innovazione volta alla maggiore efficienza, efficacia ed economicità;

Visto, altresì, il quadro normativo in materia che, anche alla luce delle recenti riforme, è favorevole alla introduzione di modalità innovative di gestione del predetto servizio, con attenzione alla informatizzazione integrale dei processi nonché alla riduzione della documentazione analogica, già archiviata e da archiviare, mediante ottimizzazione della gestione e anche mediante sperimentazione della cd. "archiviazione sostitutiva" (art. 23-ter del D.Lgs. n. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale);

2. La procedura svolta da ARCS

Tutto quanto sopra premesso, con il presente avviso pubblico, ARCS intende sollecitare la presentazione di manifestazioni di interesse per la predisposizione di proposte di Partenariato Pubblico Privato aventi a oggetto la **concessione, mediante finanza di progetto, del servizio di riorganizzazione logistica, archiviazione e gestione di documenti degli Enti del SSR della Regione FVG**, quale intervento incluso ai sensi dell'art. 175, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023 nella pianificazione triennale 2025-2027, approvata con Decreto DG n. 190 del 31/10/2025.

Si precisa che la presente procedura non impegna in alcun modo l'Amministrazione, la quale può interrompere, sospendere, annullare o revocare la stessa, senza incorrere in alcun tipo di responsabilità e senza che ciò possa costituire, in alcun modo, diritto o pretesa di qualsivoglia risarcimento o indennizzo.

Dunque la partecipazione alla presente procedura:

- **non** costituirà titolo di prelazione né condizione di accesso alle successive fasi e procedure di qualunque tipo svolte da ARCS;
- **non** dà diritto ad alcun compenso e/o rimborso.

3. I requisiti di partecipazione degli operatori economici interessati

Gli operatori economici interessati:

- 1) devono possedere i **requisiti di ordine generale** prescritti dagli art. 94 e art. 95 ss. del D.Lgs. n.36/2023;



- 2) **iscrizione alla CCIAA per attività pertinenti all'oggetto dell'affidamento** o la previsione nello Statuto di poter essere affidatario di un contratto pubblico per tali attività.

La partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nel presente Avviso, nonché di conoscenza e accettazione di tutta la documentazione allegata allo stesso.

4. La modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Gli operatori economici interessati devono presentare, **a pena di esclusione**, le manifestazioni di interesse predisposte ai sensi dell'art. 193, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, **entro le ore 12:00 del giorno indicato nella apposita sezione del sito istituzionale di ARCS**, che dovranno essere trasmesse a mezzo PEC al seguente indirizzo: **arcs@certsanita.fvg.it**, indicando nell'oggetto: **"22SER033 – MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PROPOSTA DI PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO EX ART. 193 DEL D.LGS. N. 36/2023 AVENTE A OGGETTO LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE PER GLI ENTI DEL SSR"**.

Resta esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione per disguidi informatici o di altra natura o per qualsiasi altro motivo non imputabile all'Amministrazione stessa.

La PEC dovrà contenere, in allegato:

- **Allegato 1 – "Manifestazione di interesse e autodichiarazione"** (di cui al doc. 1 dell'Avviso) sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico o da altro soggetto munito di idonea procura (da allegare), recante la documentazione prescritta dall'art. 193 comma 3 del D.Lgs. n. 36/2023, corredata da:
 - **autodichiarazione dell'operatore economico**, redatta nelle forme prescritte dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante:
 - 1) il possesso di requisiti di ordine generale prescritti dagli art. 94 e art. 95 ss. del D.Lgs. n.36/2023;
 - 2) l'iscrizione alla CCIAA per attività pertinenti all'oggetto dell'affidamento o la previsione nello Statuto di poter essere affidatario di un contratto pubblico per tali attività.
 - 3) lo svolgimento del sopralluogo (se avvenuto).
 - **motivata richiesta di informazioni e dei dati ritenuti necessari** per la predisposizione della proposta nonché da ogni altra informazione utile per l'iniziativa.
- Occorre inoltre allegare:
- eventuale copia del titolo dei poteri rappresentativi del sottoscrittore (es. procura);
 - copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

- **Allegato 2 – Scheda fornitore** redatta nelle forme prescritte dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 utilizzando il fac-simile di cui al doc. 2 dell'Avviso, e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico o da altro soggetto munito di idonea procura;
- **Allegato 3 - Informativa al trattamento dei dati personali** (di cui al doc.3 dell'Avviso) sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico o da altro soggetto munito di idonea procura

5. Richiesta di dati e informazioni

Almeno 40 giorni prima della scadenza del termine fissato nell'Avviso, gli operatori economici interessati possono richiedere ad ARCS di fornire integrazioni documentali per una migliore formulazione delle proposte, a mezzo PEC al seguente indirizzo: arcs@certsanita.fvg.it.

Le eventuali integrazioni documentali predisposte da ARCS sono trasmesse all'operatore economico e sono rese disponibili a tutti gli interessati tramite pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale di cui al paragrafo 14 del presente Avviso, almeno 20 giorni prima della scadenza del termine stabilito per la presentazione della proposta.

6. Sopralluogo

Ai fini della presentazione della proposta di PPP è possibile effettuare un **sopralluogo non obbligatorio** per prendere visione della documentazione attualmente archiviata che, all'avvio del servizio, sarà presa in carico dal concessionario.

La **richiesta di sopralluogo**, sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico o da un soggetto munito dei poteri di rappresentanza, dovrà essere inoltrata - **entro e non oltre 5 settimane prima della scadenza del termine di presentazione della proposta** - a mezzo PEC al seguente indirizzo: **arcs@certsanita.fvg.it**, indicando nell'oggetto: "22SER033 – PROPOSTA DI PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO EX ART. 193 DEL D.LGS. N. 36/2023 AVENTE A OGGETTO LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE PER GLI ENTI DEL SSR. RICHIESTA DI SOPRALLUOGO".

La richiesta deve contenere le seguenti informazioni: dati identificativi dell'Operatore Economico; recapito telefonico; pec e indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Sulla base delle richieste pervenute, sarà stilato un calendario dei "sopralluoghi", che sarà comunicato a ciascun operatore economico richiedente, con indicazione di data, ora e luogo dell'attività.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato a cura del titolare o del legale rappresentante munito di valido documento di riconoscimento. Potrà effettuare il sopralluogo anche altra persona, diversa dalle sopracitate, purché munita di apposita delega, rilasciata da titolare o del legale

rappresentante dell'operatore economico, corredata da copia di valido documento di riconoscimento del delegante e del delegato.

La/e persona/e incaricata/e di effettuare il sopralluogo non potrà/potranno rappresentare più di un operatore economico.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata, parziale o incoerente visione dei luoghi e/o l'errata rilevazione dei dati necessari per la predisposizione della proposta.

7. La modalità di svolgimento della procedura di ARCS

Alla scadenza del termine di partecipazione, ARCS esaminerà le manifestazioni di interesse pervenute e successivamente procederà alla pubblicazione -nella medesima sezione della "amministrazione trasparente" di cui al paragrafo 14 del presente documento- di un apposito Avviso, recante l'indicazione della eventuale ricezione di manifestazioni di interesse nonché i dati e le informazioni che sono state rese disponibili ex art. 193, comma 2, D.Lgs. n. 36/2023. Successivamente gli operatori economici interessati potranno presentare richiesta di accesso ai medesimi dati e informazioni.

La procedura di ARCS, svolta in conformità a quanto previsto dall'art. 193 comma 2 e ss. del D.Lgs. n.36/2023, è connotata da **ampia discrezionalità amministrativa** in ordine:

- 1) alla valutazione della opportunità di sviluppare la progettualità nelle forme del partenariato pubblico-privato;
- 2) alla pertinenza e necessità dei dati richiesti dagli operatori economici.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere, sospendere, annullare o revocare la presente procedura qualora nessuna manifestazione di interesse risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto e alle finalità perseguite con l'Avviso.

8. Obiettivi strategici della Proposta di Partenariato Pubblico Privato

La proposta di Partenariato Pubblico Privato dovrà illustrare un progetto di gestione del servizio di archiviazione da svolgersi per conto di tutti gli Enti del SSR, la cui procedura di affidamento e la successiva gestione contrattuale potranno essere accentrate in capo ad ARCS.

Nella soluzione proposta, il Concessionario dovrà gestire, assumendosi il relativo rischio operativo, il servizio di archiviazione della documentazione degli Enti del SSR, a fronte di un corrispettivo, corrisposto in ragione del servizio svolto e del conseguimento di specifici indicatori di performance correlati agli obiettivi strategici sotto descritti.

Il Servizio Sanitario Regionale della Regione FVG si riserva la facoltà di acquisire in proprietà l'immobile e/o gli immobili utilizzati per l'archiviazione documentale al termine del rapporto contrattuale.



Gli **obiettivi strategici** da sviluppare sono i seguenti, ferma la possibilità per l'operatore economico di proporre soluzioni gestionali che, in ragione della durata rapporto contrattuale, prospettino il conseguimento di vantaggi ulteriori in termini di maggior efficacia, efficienza ed economicità del servizio:

1) l'ottimale gestione della documentazione, sia di quella archiviata dagli Enti del SSR presso l'attuale appaltatore (stimata in circa 176.000 metri lineari con un trend di crescita annuo di circa 7.000 metri lineari ¹⁾ che sarà inizialmente presa in carico dal concessionario, sia di quella che gli sarà affidata nel corso del rapporto contrattuale per l'archiviazione.

Il progetto dovrà proporre soluzioni innovative per la gestione del servizio in modo da raggiungere -durante il rapporto contrattuale- risultati, tangibili e quantificabili (in metri lineari e in tempistiche), di riduzione dell'intera documentazione archiviata, attraverso l'efficace ed efficiente gestione del rapporto tra la documentazione affidata e il relativo scarto, che deve avvenire nel rispetto di quanto previsto della vigente normativa anche riguardo alla conservazione della documentazione sanitaria e a quanto stabilito dall'art.21, co.1 lett. d) del D. Lgs. n.42/2004.

Si apprezza la soluzione progettuale in grado di prevedere, nell'arco temporale di gestione del rapporto contrattuale, il raggiungimento dell'obiettivo "crescita zero".
Resta ferma la possibilità di sviluppare obiettivi più sfidanti.

Durante l'esecuzione contrattuale il Concessionario dovrà garantire l'archiviazione di tutta la documentazione affidata, anche in misura superiore rispetto a quanto originariamente stimato, per effetto di sopravvenute necessità correlate a scelte organizzative degli Enti del SSR.

Gli immobili messi a disposizione per lo scopo, ubicati nel territorio della regione FVG, dovranno possedere i requisiti strutturali delle sedi di archivio, secondo le normative specifiche in materia, anche dal punto di vista delle caratteristiche ambientali, microclimatiche e termoigrometriche, nonché dal punto di vista della sicurezza nel suo complesso, ivi compresa la presenza di sistemi antintrusione e/o di vigilanza e di un sistema di rilevazione incendi e spegnimento incendi, sistemi/tutele antiallagamento.

2) l'ottimizzazione del servizio con riguardo a:

- **organizzazione degli spazi di stoccaggio della documentazione**, che include sia di quella archiviata dagli Enti del SSR presso l'attuale appaltatore (stimata in circa 176.000 metri lineari, come sopra indicato) che sarà inizialmente presa in carico dal concessionario, sia quella che gli sarà affidata nel corso del rapporto contrattuale per l'archiviazione.

¹ Tale dato è stato ricavato mediante analisi della documentazione in giacenza presso l'appaltatore all'inizio dell'anno 2023 e dei conferimenti effettuati nel periodo 2019 - 2022;

- **organizzazione dei trasporti necessari alla gestione del servizio.**

Si apprezza la soluzione progettuale in grado di garantire, nell'arco temporale di gestione del rapporto contrattuale:

- lo stoccaggio della documentazione in spazi non superiori a quelli attualmente in uso (stimati in circa 12.697 m²);
- la più efficiente organizzazione dei trasporti, mediante riduzione dei km percorsi per la presa in carico della documentazione e per la successiva consegna su richiesta.

Resta ferma la possibilità di sviluppare obiettivi più sfidanti.

3) l'informatizzazione di tutti i processi relativi alla gestione della documentazione archiviata.

La proposta deve includere la messa a disposizione e manutenzione di un sistema informativo, che sia dotato dei requisiti di sicurezza richiesti per la PA dal vigente quadro normativo e che presenti caratteristiche e funzionalità personalizzate e idonee a soddisfare le concrete esigenze degli Enti del SSR. In particolare, tale sistema dovrà avere:

- Design e funzioni in base al processo operativo definito in capitolato
- Accesso da parte dei clienti al proprio database documentale
- Profilazione utenti in base a: Abilitazione a inserimento/approvazione richieste
- Rendicontazione attività
- Applicazione norme AGID vigenti
- Server su VM di proprietà INSIEL
- Disponibilità di funzioni di analisi e rendicontazione dell'attività dell'OE

Il sistema informativo dovrà standardizzare i processi e consentire la tracciabilità dei dati rilevanti del servizio, i quali dovranno essere sempre accessibili al concessionario e agli Enti del SSR. In particolare, dovranno essere accessibili le informazioni relative:

- 1) alle richieste (es. soggetto richiedente, data e ora della richiesta);
- 2) alla presa in carico delle richieste (es. soggetto ricevente, data e ora e della presa in carico della richiesta fino alla sua evasione);
- 3) alla tracciabilità di tutte le fasi di gestione della documentazione (dati rilevanti relativi alla presa in carico della documentazione conferita, al trasporto e alla relativa archiviazione, fino allo scarto);
- 4) alla tracciabilità della fase di gestione dello scarto.

Al termine del rapporto contrattuale, la proprietà del sistema informativo dovrà essere trasferita –senza costi aggiuntivi- agli Enti del SSR.

Tale sistema informativo dovrà adottare una soluzione tecnologica *open* e interoperabile, in modo da escludere aggravii di costi sul SSR e il rischio di *lock-in*.

² Tale dato è stato ricavato mediante valutazione della superficie occupata dalla documentazione in giacenza presso l'appaltatore all'inizio dell'anno 2023.

4) la sperimentazione dell'archiviazione sostitutiva della documentazione analogica, formata o detenuta dagli Enti del SSR, ai sensi dell'art. 23-ter, comma 1-bis, art. 22, comma 1-bis, e dell'art. 34, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 82/2005, in conformità al vigente quadro normativo in materia.

La proposta dovrà illustrare le concrete modalità attuative con cui il Concessionario intende provvedere all'archiviazione sostitutiva della documentazione analogica che gli sarà affidata per l'archiviazione, apprestando tutto quanto necessario per raggiungere tale obiettivo, inclusa la gestione dei rapporti con gli Enti competenti (es. il Ministero per i beni e le attività culturali e la Soprintendenza per quanto di competenza con riguardo agli archivi delle pubbliche amministrazioni) e con gli Enti del SSR (allo scopo di allineare la gestione del servizio ai rispettivi modelli di conservazione documentale).

Nella proposta dovranno essere illustrati numero e tipologia di documentazione interessata da tale sperimentazione nonché obiettivi, tangibili e quantificabili, di riduzione della documentazione cartacea raggiungibili nel corso del rapporto contrattuale.

5) la flessibilità del servizio.

La proposta di PPP deve prevedere una soluzione che garantisca margini di flessibilità contrattuale nel caso in cui, in pendenza del rapporto, si verifichino una o più circostanze di seguito indicate:

- sopravvenuta entrata in vigore di norme legislative e regolamentari che incidano sulla corretta allocazione del rischio operativo, impattando sui termini e sulle condizioni di realizzazione e di gestione del servizio ovvero sulle condizioni di pagamento del corrispettivo;
- sopravvenuta possibilità di utilizzare materiali e/o componenti e/o tecnologie, non praticabili o non esistenti al momento della progettazione o della stipula del contratto, che possano determinare significative economie per il Concessionario e/o significativi miglioramenti nella qualità del servizio, allo scopo di garantire la corretta allocazione del rischio operativo durante il rapporto contrattuale.

9. Gli Enti del SSR interessati

Gli **Enti del SSR** i cui fabbisogni saranno interessati dal progetto sono:

- Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)
- Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI)
- Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (ASFO)
- IRCCS Burlo
- IRCCS Cro di Aviano
- Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS).

10. Oggetto del servizio di archiviazione

Ai fini della proposta di PPP, per **documentazione** si intende qualsiasi materiale, di varia forma e supporto, formato o detenuto da un Ente del SSR e da questo affidato per l'archiviazione al Concessionario, tra quelli di seguito indicati:

- Cartelle cliniche;
- lastre radiologiche;
- altri documenti sanitari (es. Cartelle ambulatoriali, Cartelle del Pronto Soccorso, registri operatori, ricette farmaceutiche, etc.);
- documenti amministrativi in formato analogico;
- vetrini;
- CD e videocassette;
- campioni in paraffina.

La documentazione affidata al Concessionario include quella:

- **già archiviata dagli Enti del SSR** nel sito dell'attuale Appaltatore;
- **formata o detenuta dagli Enti del SSR, la cui archiviazione sarà richiesta al Concessionario** secondo le modalità e i termini definiti nel progetto di gestione.

11. Il servizio di archiviazione

Il progetto di gestione del servizio dovrà sviluppare un progetto di gestione che includa le seguenti attività:

- 1) **Allestimento di idonei spazi**, a cura e spese del Concessionario, destinati al servizio di archiviazione per tutta la durata contrattuale. Il Concessionario si assume il rischio di disponibilità dei siti destinati e si assume tutti gli oneri relativi all'allestimento, messa a disposizione, gestione e manutenzione dei siti in conformità alla vigente normativa in materia.
- 2) **Ritiro e presa in carico iniziale della documentazione archiviata degli Enti del SSR**: all'inizio del rapporto contrattuale, il Concessionario dovrà provvedere al ritiro e alla presa in carico della documentazione archiviata presso il sito dell'attuale appaltatore e al suo trasferimento presso gli spazi di cui al punto 1). Tale materiale – che è conservato attualmente in 5 differenti magazzini dell'attuale operatore economico che ha in carico il servizio (Pasian di Prato, Udine, Villesse, San Quirino, Portogruaro) verrà prelevato, nello stato in cui si trova e nel relativo imballaggio, dal Concessionario, che provvederà alla riorganizzazione della documentazione per la nuova archiviazione secondo gli standard qualitativi previsti per le attività dei successivi punti 3 e 4;
- 3) **Presa in carico periodica della documentazione affidata dagli Enti del SSR per l'archiviazione**: il Concessionario dovrà provvedere al tempestivo prelievo presso le sedi aziendali di ritiro, alla presa in carico, all'inventariazione e al trasporto della documentazione affidata da ciascun Ente del SSR allo scopo di provvedere alla relativa archiviazione negli spazi di cui al punto 1), con una tempistica:

- per i documenti sanitari: non inferiore alla cadenza mensile;
 - per i documenti amministrativi: da definirsi nell'ottica della più efficace ed efficiente gestione del servizio.
- 4) **Inventariazione, archiviazione e custodia della documentazione affidata (descritta al paragrafo 10)** nel rispetto del vigente quadro normativo e in conformità ai protocolli aziendali, secondo le modalità attuative tali da conseguire gli obiettivi strategici;
- 5) **Servizio di ricerca della documentazione richiesta e di consegna all'Ente del SSR richiedente, con successivo ritiro e ri-archiviazione presso gli spazi di cui al punto 1).**
Si stimano i seguenti SLA minimi:
- regime ordinario: consegna, fisica o digitale, del documento entro un tempo massimo di 1 giorno solare dalla richiesta; consegna digitale entro
 - regime d'urgenza: consegna entro tempo massimo di 2 ore dalla richiesta.
- 6) **Gestione dello scarto:** predisposizione, almeno una volta l'anno, di elenchi di consistenza finalizzati alla redazione degli elenchi di scarto e lo scarto della documentazione affidata che abbia superato i limiti temporali di conservazione;
- 7) **Messa a disposizione del sistema informativo** per la digitalizzazione dei processi e per la tracciabilità e il monitoraggio delle informazioni del servizio, inclusa la formazione per l'uso del personale del SSR. Tale sistema deve garantire la proprietà dei dati delle singole aziende e deve consentire una omogeneità e uniformità del servizio a livello regionale.
- 8) **Restituzione della documentazione al termine del periodo contrattuale:** al termine del periodo contrattuale, il Concessionario dovrà rendere disponibile tutta la documentazione archiviata agli Enti del SSR e/o all'operatore economico subentrante (ad esito di apposite procedure selettive effettuate dagli Enti stessi), nonché tutte le informazioni relative a tale servizio.
- 9) **Servizi di supporto ulteriori per soddisfare specifiche esigenze su richiesta degli Enti del SSR,** quali:
- scansione digitale delle cartelle cliniche per renderle accessibili su un portale di consultazione dedicato;
 - scansione digitale delle cartelle cliniche per renderle accessibili ai soggetti legittimati all'accesso;
 - copia cartacea delle cartelle cliniche per rendere accessibili ai soggetti legittimati all'accesso.

12. Durata

La durata della concessione è limitata e commisurata al valore stimato dell'investimento nonché alla complessità organizzativa dell'oggetto della proposta di PPP.

La durata della concessione sarà pertanto indicata dall'operatore economico proponente e, ai sensi art. 178 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., non potrà superare il periodo di tempo in cui si può ragionevolmente prevedere il recupero degli investimenti effettuati nell'esecuzione del servizio.

13. Modalità di comunicazione

Per quanto concerne le **comunicazioni relative all'indagine di mercato**:

- per le comunicazioni di carattere individuale: ARCS utilizzerà l'indirizzo pec dichiarato dagli operatori economici nella manifestazione di interesse;
- per le altre comunicazioni relative alla procedura: ARCS provvederà alle pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*" al seguente percorso: "*bandi e gare - manifestazioni di interesse – manifestazioni di interesse scadute*" (<https://arcs.sanita.fvg.it/it/bandi-e-gare/manifestazioni-dinteresse/manifestazioni-dinteresse-scadute/>).

14. Ulteriori informazioni

- Amministrazione:
Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute, Via Pozzuolo n. 330, Udine
- RUP:
Dott.ssa Elena Pitton;
- SC competente per la presente procedura e per eventuali istanze di accesso:
SC Acquisizione Beni, Servizi e Tecnologie;
- Per informazioni:
arcs@certsanita.fvg.it;

15. Pubblicità

La pubblicità del presente Avviso è assicurata attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di ARCS (<https://arcs.sanita.fvg.it>) al seguente percorso: <https://arcs.sanita.fvg.it/it/bandi-e-gare/manifestazioni-dinteresse/manifestazioni-dinteresse-attive/>

Sarà data ampia divulgazione dell'iniziativa mediante altre idonee forme di pubblicità.

16. Allegati al presente Avviso

Sono allegati al presente Avviso i seguenti documenti:

- Fac-simile della Manifestazione di interesse e autodichiarazione dell'operatore economico (**doc. 1**);
- Scheda fornitore (**doc. 2**);
- Informativa al trattamento dei dati personali (**doc. 3**).

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, tutti i dati forniti saranno trattati nei modi e per le finalità indicate nella Informativa allegata, a cui si rinvia.

Il Direttore
Elena Pitton
(firmato digitalmente)