



---

**Deliberazione del Direttore Generale**

**n. 128 del registro**

---

**Oggetto: Servizio di gestione e deposito dell’archivio amministrativo e sanitario dell’Ente effettuato dalla ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL: presa d’atto erogazione servizio per il periodo 1° marzo 2012 – 31 dicembre 2012; liquidazione fatture.**

L’anno **2013**, il giorno **OTTO** del mese di **APRILE** in Bari, nella sede dell’Istituto Tumori “Giovanni Paolo II”, già Ospedale Oncologico,

**IL DIRETTORE GENERALE**

Visto il D.Lgs.30.12.1992 n.502 e successive integrazioni e modificazioni;

Visto il D.Lgs.16.10.2003 n.288 così come modificato dalla sentenza della Corte Costituzionale n.270 del 23.06.2005;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n.1308 del 26.06.2012;

Vista la deliberazione del Consiglio di Indirizzo e verifica n.1 del 01.08.2012,

sulla base dell’istruttoria e su proposta dell’Area Gestione del Patrimonio

**HA ADOTTATO**

il seguente provvedimento.

Premesso che:

- la ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL ha effettuato presso questo Istituto, per il periodo 1° dicembre 2010 – 29 febbraio 2012, il Servizio di gestione e deposito dell’archivio amministrativo e sanitario ed il correlato Servizio di supporto nella gestione dell’Archivio Centralizzato Cartelle Cliniche, alle condizioni e costi stabiliti con Deliberazioni del Commissario Straordinario n.291 del 15/06/2011, n.418 del 03/10/2011 e n.522 del 29/11/2011;

Rilevato che:

- il servizio di gestione e deposito dell’archivio amministrativo e sanitario dell’Ente (consistente in: custodia della documentazione, ammontante a 1.300 metri lineari, presso il deposito della Ditta in parola; realizzazione inventari ed elenchi di consistenza informatizzati; trasporto e movimentazione documentazione; ricerche con consegna a domicilio previa opportuna autorizzazione; fornitura di scatole di archivio) è stato effettuato al costo a metro lineare di € 0,89692 oltre IVA;

- il servizio integrativo di supporto nella gestione dell'Archivio Centralizzato Cartelle Cliniche di questo Istituto, è stato reso, per il tramite di unità di personale specializzato, al costo unitario ad ora di euro 18,00 oltre IVA;

Dato atto che:

- con apposite lettere circolari, emanate nel mese di settembre 2012, questa Amministrazione ha provveduto a richiedere ai propri fornitori uno sconto/riduzione del 5% dei corrispettivi contrattuali e/o delle connesse prestazioni contrattuali, ai sensi dell'art.15, comma 13, lettera a) del D.L. 06/07/2012 n.85, convertito con Legge n.135/2012 (cd. "spending review");
- in riscontro alla citata nota, la ditta Organizzazione Aprile ha proceduto a decurtare del 5% gli importi mensili relativi ai servizi in questione, che risultano così rideterminati:
  - canone mensile servizio di gestione e deposito dell'archivio amministrativo e sanitario (per un costo a metro lineare di € 0,85256 + IVA ) € 1.108,33 oltre IVA
  - costo orario servizio supporto nella gestione archivio centralizzato cartelle cliniche € 17,10 oltre IVA ;
- con nota prot.n.14812 del 26/09/2012, questo IRCCS, nell'ambito del programma di rideterminazione dei livelli delle prestazioni e dei costi relativi ai propri servizi in outsourcing ha disposto la cessazione, a far data dal 01/10/2012, del servizio di supporto alla gestione dell'archivio centralizzato cartelle cliniche;

Dato atto, altresì:

- che con nota Prot.3504 del 03/08/2012, la Direzione Generale dell'ARES – Regione Puglia ha proceduto alla convocazione del *“Tavolo Tecnico finalizzato alla definizione degli atti di gara in materia di affidamento del servizio di stoccaggio di archivi amministrativi e archiviazione digitale delle cartelle cliniche”*;
- che, considerata la necessità di superare il regime di proroga che caratterizza l'attuale modalità di acquisizione del servizio di archiviazione, custodia e gestione della documentazione amministrativa e sanitaria dell'IRCCS, questa Amministrazione, nelle more del perfezionamento dell'iter avviato dall'ARES per la definizione degli atti di gara di cui trattasi, ha chiesto, con nota prot.n.19769 del 05/12/2012, indirizzata al Direttore Generale dell'ARES, di poter procedere ad attivare, autonomamente o in Unione d'Acquisto (qualora ne ricorrano i presupposti), la procedura di gara ad evidenza pubblica per acquisire il servizio in questione;
- che con nota prot.n.5550 del 18/12/2012, registrato al protocollo dell'Ente al nr.20648 del 19/12/2012, il Presidente del Nucleo Regionale di Verifica Contratti e Appalti, nonché Direttore Generale dell'ARES, dr. Francesco Bux, ha comunicato che *“.....omissis.....il Nucleo, nella seduta del 17/12/2012, .....omissis....., ha inteso affidare alla valutazione della Direzione Generale, in virtù della specifica cognizione in merito all'urgenza, l'opportunità di procedere comunque all'espletamento della procedura di gara”*;
- è tuttora in corso la definizione degli atti di gara di cui alla citata nota ARES Prot.3504 del 03/08/2012;
- è in fase di ultimazione l'istruttoria, da parte dei competenti uffici di questo Ente, della procedura di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del Servizio di gestione degli archivi necessario a questa struttura sanitaria;

Rilevato che la ditta ha ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL:

- ha erogato regolarmente il Servizio di gestione e deposito dell'archivio amministrativo e sanitario per il periodo 1° marzo 2012 – 31 dicembre 2012 ( per un importo pari a € 11.429,32 oltre IVA) ed il Servizio di supporto nella gestione dell'Archivio Centralizzato Cartelle Cliniche per il periodo 1° marzo 2012 – 30 settembre 2012 ( per un importo pari a € 10.150,20 oltre IVA);
- a seguito dell'erogazione dei servizi innanzi riportati, ha emesso le seguenti fatture:
  - nr.201 del 02/04/2012 di € 3.087,92= IVA compresa
  - nr.240 del 02/05/2012 di € 3.033,47= IVA compresa
  - nr.278 del 01/06/2012 di € 3.033,47= IVA compresa
  - nr.358 del 02/07/2012 di € 3.294,83= IVA compresa
  - nr.398 del 01/08/2012 di € 3.556,19= IVA compresa
  - nr.442 del 03/09/2012 di € 3.251,27= IVA compresa

- nr.469 del 28/09/2012 di € 2.830,83= IVA compresa
  - nr.532 del 02/11/2012 di € 1.341,08= IVA compresa
  - nr.585 del 03/12/2012 di € 1.341,08= IVA compresa
  - nr.54 del 08/01/2013 di € 1.341,08= IVA compresa
- per un importo complessivo di € 26.111,22= IVA compresa;

Precisato che la suddetta spesa di € 26.111,22 grava sul conto codice n.712.100.00095 epigrafato come “Gestione Archivi” del bilancio per l’esercizio 2012 ;

Sentiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario ;

## D E L I B E R A

Per tutti i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

- 1) di prendere atto che la ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL ha regolarmente erogato presso questo Istituto il Servizio di gestione e deposito dell’archivio amministrativo e sanitario per il periodo 1° marzo 2012 – 31 dicembre 2012 (per un importo pari a € 11.429,32 oltre IVA) ed il Servizio di supporto nella gestione dell’Archivio Centralizzato Cartelle Cliniche per il periodo 1° marzo 2012 – 30 settembre 2012 (per un importo pari a € 10.150,20 oltre IVA);
- 2) di liquidare le seguenti fatture, regolarmente emesse dalla ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL a seguito dell’effettuazione dei servizi su riportati:
  - nr.201 del 02/04/2012 di € 3.087,92= IVA compresa
  - nr.240 del 02/05/2012 di € 3.033,47= IVA compresa
  - nr.278 del 01/06/2012 di € 3.033,47= IVA compresa
  - nr.358 del 02/07/2012 di € 3.294,83= IVA compresa
  - nr.398 del 01/08/2012 di € 3.556,19= IVA compresa
  - nr.442 del 03/09/2012 di € 3.251,27= IVA compresa
  - nr.469 del 28/09/2012 di € 2.830,83= IVA compresa
  - nr.532 del 02/11/2012 di € 1.341,08= IVA compresa
  - nr.585 del 03/12/2012 di € 1.341,08= IVA compresa
  - nr.54 del 08/01/2013 di € 1.341,08= IVA compresaper un importo complessivo di € 26.111,22= IVA compresa;
- 3) di precisare che la suddetta spesa di € 26.111,22 grava sul conto codice n.712.100.00095 epigrafato come “Gestione Archivi” del bilancio per l’esercizio 2012;
- 4) di dare mandato all’Area gestione Risorse Finanziarie di procedere, senza ulteriori formalità, al pagamento delle suddette fatture;
- 5) di conferire la immediata esecutività al presente provvedimento che sarà pubblicato sull’Albo Pretorio on-line dell’Istituto e trasmesso al Collegio Sindacale.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento, predisposto ai fini dell’adozione dell’atto finale da parte del Direttore Generale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Responsabile del Procedimento  
Il Collaboratore Amministrativo Prof.le Esperto  
f.to: dr. Raffaele Quarato

Il Dirigente dell’Area Tecnica  
e dell’Area Patrimonio  
f.to: ing. Giancarlo Salomone

**Letto, approvato e sottoscritto**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
f.to: Dott. Gianluca Capochiani

IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE  
f.to: Dott.ssa Maria Pia Trisorio Liuzzi

IL DIRETTORE GENERALE  
f.to: Prof. Antonio Quaranta

---

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo composta da n° \_\_\_\_\_ pagine e n° \_\_\_\_\_ fogli .

Il Segretario

Bari, \_\_\_\_\_

---

### **ANNOTAZIONI CONTABILI**

**VISTO**  
**08.04.2013**  
Il Dirigente  
f.to: Dott.ssa Tiziana Dimatteo

---

### **ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito web dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II"

Dal **09.04.2013** al **in corso**

Bari, **09.04.2013**

Il Responsabile del Procedimento  
L'Assistente Amministrativo  
f.to: Francesco Lopopolo