



Deliberazione del Commissario Straordinario

n.291 del registro

OGGETTO: Servizio di riorganizzazione logistica, riordino, inventariazione degli archivi cartacei dell'Istituto presso la nuova sede: affidamento servizi complementari ai sensi dell'art.57, comma 5, lettera a) del D. LGS. n.163/2006 .

L'anno 2011, il giorno quindici del mese di giugno in Bari, nella sede dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II", già Ospedale Oncologico,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

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.1666 del 10.11.2006;

Vista la deliberazione del Consiglio di Indirizzo e verifica n.13 del 20.01.2011;

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

HA ADOTTATO

- il seguente provvedimento.

Assiste con funzioni di Segretario l'Avv. Teresa Cutrone

Premesso che con Deliberazione del Direttore Generale f. f. n.448 del 27/10/2010, questa Amministrazione ha disposto l'affidamento in favore della ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL del Servizio di riorganizzazione logistica, riordino, inventariazione degli archivi cartacei dell'Istituto presso la nuova Sede, per un importo complessivo di Euro 28.200,00= al netto di IVA, pari ad Euro 33.840,00= IVA al 20% inclusa;

Rilevato che con relazione del 24/11/2010, registrata al Protocollo dell'Ente con il nr.13511 del 09/12/2010, la ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL ha comunicato che a seguito delle operazioni di trasferimento e riorganizzazione degli archivi cartacei sanitari e amministrativi presso la nuova sede è emersa: 1) l'insufficienza degli spazi a disposizione nella nuova struttura per contenere gli archivi dell'Istituto; 2) la necessità di mettere a norma gli ambienti ed ottenere le autorizzazioni di legge previste per l'utilizzo del locale destinato alla custodia degli archivi di deposito;

Dato atto che:

- a fronte di tale situazione, non prevista né prevedibile in sede di espletamento e di aggiudicazione della procedura di gara per l'affidamento del servizio in questione, si è reso necessario individuare urgenti misure atte a consentire, nel rispetto della normativa vigente in materia, una organica sistemazione degli archivi cartacei presso la nuova sede dell'Istituto;
- a tal fine, la Direzione Generale, nelle more della individuazione ed allestimento di altri locali interni alla struttura ospedaliera da destinare ad archivio corrente per le cartelle cliniche, ha richiesto alla ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL la disponibilità a rivedere il progetto di riorganizzazione degli archivi cartacei affidato con delibera n.448/2010, secondo le indicazioni di seguito riportate: a) riorganizzazione e riordino dell'archivio corrente cartelle cliniche (relative ai settori di Prevenzione Senologia – Prevenzione Ginecologia – Chemio Donna – Chemio Uomo – Senologia) negli spazi a disposizione presso “i locali archivio” al piano -1 della nuova sede; b) trasferimento e riorganizzazione delle restanti cartelle cliniche e della documentazione sanitaria e amministrativa di deposito presso i locali della ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL;
- la ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL ha dichiarato la propria disponibilità ad offrire i seguenti servizi complementari: 1) stoccaggio degli archivi indicati al precedente punto sub b), stimati in circa 1000 metri lineari, presso un proprio deposito a norma con la tenuta di archivi cartacei; 2) ricerca e messa a disposizione dei documenti richiesti dalle strutture preposte dell'Istituto;

Preso atto che con successiva nota dr.na/al del 09/03/2011, registrata al Protocollo dell'Ente con il nr.3741 del 15/03/2011, la ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL ha precisato che i servizi complementari di cui trattasi sono stati attivati a far data dal 1° dicembre 2010 e che il canone annuo richiesto ammonta complessivamente a € 14.000,00 oltre IVA;

Vista la nota prot.n.7838 del 24/05/2011, con la quale il dirigente dell'Area Gestione Tecnica, ing. Giancarlo Salomone, ha confermato che a seguito della rimodulazione degli spazi inizialmente destinati ad accogliere gli archivi sanitari ed amministrativi, gli ambienti “...omissis.....destinati ad accogliere l'archivio storico sanitario posti nell'edificio c.d. “centrale tecnologica”, non possono più essere destinati a tale funzione, in quanto completamente assorbiti dal nuovo progetto di realizzazione di una Biobanca.....omissis.... Ne consegue la necessità di trovare nuova collocazione all'intero archivio storico sanitario, oltre a altra documentazione di diversa natura attualmente impropriamente collocata nelle centrali tecnologiche.”;

Rilevato che il mancato affidamento dei servizi complementari in oggetto non consentirebbe a questo Istituto la riorganizzazione, sistemazione e tenuta dei propri archivi cartacei sanitari e amministrativi nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia;

Precisato che la procedura di affidamento in esame rientra nella fattispecie prevista dall'art. 57, comma 5, lettera a) del D. LGS. n.163 del 12/04/2006 e ss.ii.mm., che consente l'affidamento di un servizio complementare (non compreso nel contratto originario) che, a seguito del verificarsi di circostanze impreviste, diviene necessario all'esecuzione del servizio oggetto del contratto iniziale, all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale, nel rispetto delle seguenti condizioni:

1. *tali servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;*
2. *il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale;*

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

DELIBERA

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

- 1) di prendere atto della nota dr.na/al del 24.11.2010, registrata al protocollo dell'Ente al n.13511 del 09.12.2010, avente per oggetto: "*Progetto relativo al servizio di riorganizzazione logistica, riordino, inventariazione degli archivi cartacei dell'Istituto presso nuova sede – offerta servizi integrativi*" e della successiva nota dr.na/al del 09/03/20011, registrata al Protocollo dell'Ente con il nr.3741 del 15/03/2011, che si allegano in copia al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale, formulate dalla ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL, aggiudicataria della procedura negoziata per l'affidamento del "Servizio di riorganizzazione logistica, riordino, inventariazione degli archivi cartacei dell'Istituto presso la nuova sede" giusta Deliberazione del Direttore Generale f.f. n.448 del 27.10.2010;
- 2) di prendere atto della nota Prot.n.7838 del 24.05.2011, avente per oggetto: "*Spazi destinati ad archivio*", che si allega in copia al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale, formulata dal dirigente dell'Area Gestione Tecnica, ing. Giancarlo Salomone, con la quale l'ing. Salomone ha confermato, a seguito della rimodulazione degli spazi inizialmente destinati ad accogliere gli archivi sanitari ed amministrativi, la necessità di nuove collocazioni per gli archivi di deposito sanitari ed amministrativi, nelle more della individuazione ed allestimento di altri locali interni alla struttura sanitaria;
- 3) di disporre l'affidamento in favore della ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL dei seguenti servizi complementari, necessari all'esecuzione del servizio oggetto del contratto iniziale: a) stoccaggio delle cartelle cliniche, che non è stato possibile archiviare negli spazi a disposizione presso "i locali archivio" al piano -1 della nuova sede, e della documentazione sanitaria e amministrativa di deposito, stimati in circa 1000 metri lineari, presso un proprio deposito a norma con la tenuta di archivi cartacei; 2) qualora richiesti della strutture preposte dell'Istituto, ricerca e messa a disposizione dei documenti archiviati presso il deposito in parola;
- 4) di precisare che l'affidamento di cui trattasi avrà la durata di anni uno, a far data dal 01/12/2010 e fino al 30/11/2011, per una spesa complessiva di Euro 14.000,00= al netto di IVA, pari ad Euro16.800,00= IVA al 20% inclusa;
- 5) di dare atto che la predetta spesa di Euro 16.800,00 graverà sul conto codice n.712.100.00095 epigrafato come "Gestione Archivi" del bilancio per l'esercizio 2011;
- 6) di precisare, altresì, che l'affidamento di cui trattasi è disposto ai sensi dell'art.57, comma 5, lettera a) del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n.163 e ss.ii.mm.;
- 7) di conferire la immediata esecutività al presente provvedimento che sarà pubblicato sul sito web www.oncologico.bari.it, affisso all'Albo Pretorio dell'Istituto e trasmesso al Collegio Sindacale.

Il sottoscritto attesta 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 Commissario Straordinario, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Responsabile dell'Area Gestione del Patrimonio
Dott. Raffaele Quarato

Letto, approvato e sottoscritto:

f.to: IL COMMISSARIO STRAORDINARIO	Avv. Luciano LOVECCHIO
f.to: IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	Dott. Francesco DE NICOLO
f.to: IL DIRETTORE SANITARIO	Dott. Giuseppe PASTORESSA
f.to: IL DIRETTORE SCIENTIFICO	Dott. Angelo PARADISO
f.to: IL SEGRETARIO	Avv. Teresa CUTRONE

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

Il Segretario
Avv. Teresa Cutrone

Bari, _____

ANNOTAZIONI CONTABILI

Il Dirigente

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II"

Dal 21.06.2011

al

in corso

Bari, 21.06.2011

Il Responsabile del Procedimento
f.to: Apollonia Morisco