



**ISTITUTO TUMORI "GIOVANNI PAOLO II"**  
**ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO**  
Viale Orazio Flacco, 65 - 70124 Bari

**Deliberazione del Commissario Straordinario**

n. 522 del registro

**OGGETTO: PROVVEDIMENTI IN ORDINE AL SERVIZIO DI GESTIONE E DEPOSITO DELL'ARCHIVIO AMMINISTRATIVO E SANITARIO DELL'ENTE AFFIDATO ALLA DITTA ORGANIZZAZIONE APRILE - GESTIONE ARCHIVI SRL CON DELIBERAZIONE N.448/2010 E CORRELATE DELIBERAZIONI N.291/2011 E N.418/2011.**

L'anno **2011**, il giorno **VENTINOVE** del mese di **NOVEMBRE** 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 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 una spesa complessiva di € 28.200,00 oltre IVA, pari a € 33.840,00 IVA inclusa, giusta Deliberazione del Direttore Generale f. f. n.448 del 27/10/2010;
- dei seguenti servizi complementari, necessari all'esecuzione del servizio oggetto del contratto iniziale: a) stoccaggio delle cartelle cliniche (per le quali non è stata possibile l'archiviazione negli spazi a disposizione presso "i locali archivio" al piano -1 della nuova sede) e della documentazione sanitaria e amministrativa di deposito, stimata in circa 1000 metri lineari, presso un proprio deposito a norma con la tenuta di archivi cartacei; b) su richiesta della strutture preposte dell'Istituto, ricerca e messa a disposizione dei documenti archiviati presso il deposito in parola, per il periodo a far data dal 01/12/2010 e fino al 30/11/2011 e per una spesa complessiva di Euro 14.000,00= netto di IVA, pari ad Euro 16.800,00= IVA al 20% inclusa, giusta Deliberazione del Commissario Straordinario n.291 del 15/06/2011;
- del Servizio integrativo di supporto nella gestione dell'Archivio Centralizzato Cartelle Cliniche di questo Istituto, resa per il tramite di unità di personale specializzato, al costo unitario orario di euro 18,00 + IVA, per un periodo di mesi 12, a far data dal 01/12/2010 e fino al 30/11/2011, per un numero complessivo indicativo di ore 1.100 e per una spesa presuntiva di Euro 19.800,00= al netto di IVA, pari ad Euro 23.958,00= IVA al 21% inclusa, giusta Deliberazione del Commissario Straordinario n.418 del 03/10/2011;

Dato atto che è in corso di istruzione da parte dell'AGP la procedura contrattuale per l'affidamento del servizio di gestione e deposito dell'Archivio Amministrativo e Sanitario di questo Ente, con correlate prestazioni accessorie;

Ravvisata la necessità, al fine di evitare soluzioni di continuità nelle attività di gestione degli archivi cartacei dell'Istituto, di disporre la proroga dell'affidamento dei Servizi innanzi citati in favore della ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL per il periodo strettamente necessario allo svolgimento della ordinaria procedura di scelta del contraente;

Ritenuto:

- di autorizzare, in favore della ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL, la proroga alle vigenti condizioni contrattuali, per il periodo strettamente necessario allo svolgimento della ordinaria procedura di scelta del contraente, dell'affidamento delle attività di: a) stoccaggio delle cartelle cliniche ( per le quali non è stata possibile l'archiviazione negli spazi a disposizione presso "i locali archivio" al piano -1 della nuova sede) e della documentazione sanitaria e amministrativa di deposito, stimata in circa 1000 metri lineari, presso un proprio deposito a norma con la tenuta di archivi cartacei; b) su richiesta della strutture preposte dell'Istituto, ricerca e messa a disposizione dei documenti archiviati presso il deposito in parola; c) supporto nella gestione dell'Archivio Centralizzato Cartelle Cliniche di questo Istituto, resa per il tramite di unità di personale specializzato, al costo unitario orario di euro 18,00 + IVA;
- di autorizzare la proroga di cui trattasi a far data dal 1° dicembre 2011 e per il periodo strettamente necessario allo svolgimento della ordinaria procedura di scelta del contraente;
- di dare atto che la spesa prevista per l'effettuazione dei servizi in questione per mesi tre, periodo presumibilmente necessario all'espletamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio di gestione e deposito dell'Archivio Amministrativo e Sanitario di questo Ente, con correlate prestazioni accessorie, è stimata indicativamente in € 8.500,00= al netto di IVA, pari a € 10.285,00= IVA al 21% inclusa, e che detta spesa graverà, a decorrere dal bilancio per l'esercizio 2011, sul conto codice n.712.100.00095 epigrafato come "Gestione Archivi" del bilancio per l'esercizio 2011 “;

Precisato che l'affidamento di cui trattasi è disposto ai sensi dell'art.125, comma 10, lettera c) del D. LGS. n.163/2006 e s.m.i.;

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

## **D E L I B E R A**

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

- 1) di disporre, in favore della ditta ORGANIZZAZIONE APRILE – GESTIONE ARCHIVI SRL, la proroga, alle vigenti condizioni contrattuali, dell'affidamento delle attività, affidate alla predetta Ditta con Deliberazioni del Commissario Straordinario n.291 del 15/06/2011 e n.418 del 03/10/2011, di: a) stoccaggio delle cartelle cliniche (per le quali non è stata possibile l'archiviazione negli spazi a disposizione presso "i locali archivio" al piano -1 della nuova sede) e della documentazione sanitaria e amministrativa di deposito, stimata in circa 1000 metri lineari, presso un proprio deposito a norma con la tenuta di archivi cartacei ; b) su richiesta della strutture preposte dell'Istituto, ricerca e messa a disposizione dei documenti archiviati presso il deposito in parola; c) supporto nella gestione dell'Archivio Centralizzato Cartelle Cliniche di questo Istituto, resa per il tramite di unità di personale specializzato, al costo unitario orario di euro 18,00 + IVA;
- 2) di autorizzare la proroga di cui trattasi a far data dal 1° dicembre 2011 e per il periodo strettamente necessario allo svolgimento della ordinaria procedura di scelta del contraente;
- 3) di dare atto che la spesa prevista per l'effettuazione dei servizi in questione per mesi tre, periodo presumibilmente necessario all'espletamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio di gestione e deposito dell'Archivio Amministrativo e Sanitario di questo Ente, con correlate prestazioni accessorie, è stimata indicativamente in € 8.500,00= al netto di IVA, pari a € 10.285,00= IVA al 21% inclusa, e che detta spesa graverà, a decorrere dal bilancio per l'esercizio 2011, sul conto codice n.712.100.00095 epigrafato come "Gestione Archivi" del bilancio per l'esercizio 2011 “;
- 4) di precisare che l'affidamento di cui trattasi è disposto ai sensi dell'art.125, comma 10, lettera c) del D. LGS. n.163/2006 e s.m.i.;
- 5) di dare mandato all'AGP di provvedere con ogni urgenza alla istruzione ed espletamento della gara di appalto per l'affidamento del servizio di gestione e deposito dell'Archivio Amministrativo e Sanitario di questo Ente, con correlate prestazioni accessorie;
- 6) di conferire la immediata esecutività al presente provvedimento che sarà pubblicato sull'Albo Pretorio on line dell'Istituto (sito web [www.oncologico.bari.it](http://www.oncologico.bari.it) - Sezione Documenti Amministrativi) 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  
f.to: Dott. Raffaele Quarato

---

Letto, approvato e sottoscritto:

f.to: IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
f.to: IL DIRETTORE SANITARIO  
f.to: IL DIRETTORE SCIENTIFICO  
f.to: IL SEGRETARIO

Avv. Luciano LOVECCHIO  
Dott. Giuseppe PASTORESSA  
Dott. Angelo PARADISO  
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 30.11.2011 al in corso**

**Bari, 30.11.2011**

Il Responsabile del Procedimento  
f.to: Francesco Lopopolo