

## STRUTTURA: SSD PATRIMONIO, APPALTI E CONTRATTI

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DELLA SSD PATRIMONIO, APPALTI E CONTRATTI

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

**OGGETTO: Affidamento, ai sensi dell'art.50, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023, del servizio di mantenimento Piattaforma web di gestione documentale "Apriledoc" con software per ricerca, consultazione, aggiornamento fascicoli del personale e cartelle cliniche. CIG B2B3CF5613**

Nella sede dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" di Bari, già Ospedale Oncologico, il Dirigente Responsabile della SSD PATRIMONIO, APPALTI E CONTRATTI ha adottato la seguente Determinazione

#### Premesso che:

- la ditta Organizzazione Aprile Gestione Archivi srl con nota del 22.07.2024, ha comunicato che il servizio di mantenimento Piattaforma web di gestione documentale "Apriledoc" con software per ricerca, consultazione, aggiornamento fascicoli del personale e cartelle cliniche, in uso presso il nostro Istituto, Area Gestione Risorse Umane, era in scadenza il 31.07.2024. La stessa Ditta ha comunicato, altresì, la disponibilità al mantenimento del servizio dal 01 agosto 2024 per un periodo di n.24 mesi, in considerazione che l'uso della Piattaforma web di gestione documentale, in precedenza utilizzata per la gestione del sistema digitale del fascicoli del personale era stata incrementata, così come da nostra richiesta, per la gestione dell'archivio cartelle cliniche.

#### Considerato che:

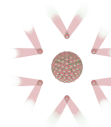
- l'art.50, comma 1, lettera b), del D. lgs. n.36/2023, prevede l'affidamento diretto dei servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- l'art.49, comma 4, del D. lgs. n.36/2023, consente alla Stazione Appaltante, in caso di accurata esecuzione del precedente contratto, di individuare il contraente uscente quale affidatario diretto;
- con nota prot.n.18320 del 29.07.2024 (agli atti di ufficio), a seguito di nostra nota prot. 18287 del 29.07.2024, il Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane, dott. Donato Madaro, ha attestato la regolare e accurata esecuzione del contratto moss n. 623-2022 svolto dalla Ditta Organizzazione Aprile Gestione Archivi srl e ha richiesto il rinnovo del servizio per ulteriori 24 mesi ;

#### Dato atto che:

- questo Ufficio, visto l'art. 50, comma 1, lett.b) del D.lgs. n.36/2023, ha proceduto, con lettera di invito prot. n. 18459 del 31.07.2024 (agli atti d'ufficio), trasmessa tramite piattaforma telematica EmPULIA, a richiedere alla Ditta Organizzazione Aprile Gestione Archivi srl la migliore offerta economica per la fornitura, per mesi 24 rinnovabili per ulteriori mesi 24, del servizio sopra indicato;
- così come da **VERBALE DI GARA Bando PE224782-24 SEDUTA VIRTUALE PUBBLICA del 05.08.2024** (agli atti d'ufficio), la ditta Organizzazione Aprile Gestione Archivi srl, ha regolarmente trasmesso, tramite piattaforma telematica EMPULIA, l'offerta richiesta;

#### Rilevato che:

- l'offerta presentata dalla ditta Ditta Organizzazione Aprile Gestione Archivi srl risulta così formulata:



- servizio di mantenimento Piattaforma web di gestione documentale "Apriledoc" con software per ricerca, consultazione, aggiornamento fascicoli del personale e cartelle cliniche:
  - ✓ il diritto di utilizzo del software di gestione documentale , esclusivamente riservato per i dipendenti dell'Istituto, l'assistenza tecnica e sistemistica:
  - ❖ Importo Canone annuale (IVA esclusa) pari ad € 2.400,00 ;
  - ❖ importo canone per 24 mesi (IVA esclusa) pari ad € 4.800,00
  - ❖ Importo complessivo (IVA inclusa al 22%) pari ad € 5.856,00
- questa Amministrazione, relativamente all'affidamento in oggetto, ha acquisito il seguente CIG: B2B3CF5613;

#### Richiamati:

- La Deliberazione del Direttore Generale n.112 del 09.03.2009, modificata ed integrata successivamente con Deliberazione del Commissario Straordinario n.115 del 07.03.2012, con le quali questo Ente ha recepito il "Regolamento delle determinazioni dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II";
- La Deliberazione del Direttore Generale n. 140 del 27.02.2024, con la quale questo medesimo Ente ha adottato il "Regolamento per l'acquisizione e gestione dei lavori, beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria per le esigenze dell'IRCCS Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" di Bari, ai sensi del D.Lgs n. 36 del 31.03.2023";

DATO ATTO che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Funzionario Istruttore  
*Dott.ssa Annamaria Quaranta*

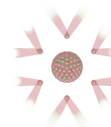
il Dirigente della SSD PATRIMONIO, APPALTI E  
CONTRATTI

*Dott. Filippo Tragni*

- vista l'istruttoria;
- viste le premesse che qui si intendono completamente richiamate ;
- ritenuto di condividerne il contenuto;

#### DETERMINA

1. di dare atto della precedente narrativa, che si richiama come parte integrante e sostanziale del presente Dispositivo;
2. di procedere all'affidamento in favore della ditta Organizzazione Aprile Gestione Archivi srl, con sede legale in via Beattillo,9 - 70121 BARI- P.IVA 04833300728 -per mesi 24 (ventiquattro), eventualmente rinnovabili per ulteriori mesi 24 (ventiquattro) , al fine di garantire la continuità e il buon andamento delle attività di Ufficio dell'area gestione risorse umane, del servizio di mantenimento Piattaforma web di gestione documentale



- "Apriledoc" con software per ricerca, consultazione, aggiornamento fascicoli del personale e cartelle cliniche:
- ✓ il diritto di utilizzo del software di gestione documentale , esclusivamente riservato per i dipendenti dell'Istituto, l'assistenza tecnica e sistemistica:
    - Importo Canone annuale (IVA esclusa) pari ad € 2.400,00 ;
    - importo canone per 24 mesi (IVA esclusa) pari ad € 4.800,00
    - Importo complessivo (IVA inclusa al 22%) pari ad € 5.856,00

di precisare che la suddetta spesa di € 5.856,00 trova capienza sul Bilancio dell'Ente per gli esercizi di competenza al conto 71210000100 epigrafato " Gestione Archivi";

3. di indicare Direttore dell'esecuzione del contratto rinveniente dal presente provvedimento, il Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane, dott. Donato Madaro;
4. di dare immediata esecutività al presente atto;
5. di notificare il presente atto all'Area Gestione Risorse Umane e alla ditta Organizzazione Aprile Gestione Archivi srl;
6. di disporre che la presente determinazione venga pubblicata sull'Albo pretorio on-line dell'Istituto e, in adempimento agli obblighi di cui alla delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023; nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti" , e che venga trasmessa al Collegio Sindacale.

Il Direttore della SSD Patrimonio, Appalti e Contratti

*Dott. Filippo Tragni*

I firmatari tutti del presente atto dichiarano, con la sua sottoscrizione, l'inesistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'Art. 6bis della Legge 241/90 in relazione al presente procedimento e della misura contenuta nell'Art. 5 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa"

---

#### ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato in data odierna sull'Albo Pretorio informatico dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II".