



ASL Oristano

Azienda socio-sanitaria locale

SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SOCIO SANITARIA LOCALE DI ORISTANO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 371 DEL 17/06/2025

Proposta n. 398 del 16/06/2025

STRUTTURA PROPONENTE: Servizio Acquisizione Beni e Servizi

Dott. Giuseppe Melis

OGGETTO: Decisione a contrarre ex art. 17 c. 2 del D.Lgs. 36/2023 e contestuale affidamento, per un periodo di 12 mesi, con opzione di estensione della fornitura fino ad un massimo di ulteriori 24 mesi, di un servizio specialistico di consulenza giuridica per la redazione del Manuale di Gestione Documentale e dei relativi allegati operativi occorrente alla S.C. Affari Generali ed Area delle Funzioni Legali della ASL di Oristano. Operatore Economico: Hedy S.r.l - PMI Innovativa - Nomina RUP e DEC e adozione impegno di spesa.

Con la presente sottoscrizione i soggetti coinvolti nell'attività istruttoria, ciascuno per le attività e le responsabilità di competenza dichiarano che la stessa è corretta, completa nonché conforme alle risultanze degli atti d'ufficio, per l'utilità e l'opportunità degli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico.

Ruolo	Soggetto	Firma Digitale
L'istruttore	Sig.ra Cristina Serra	
Il Responsabile del Procedimento	Dott. Luca Pisano	
Il Responsabile della Struttura Proponente	Dott. Giuseppe Melis	Firma apposta in calce al documento

La presente Determinazione prevede un impegno di spesa a carico della Azienda Socio-sanitaria Locale n.5 di Oristano

SI NO DA ASSUMERE CON SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO

La presente Determinazione è soggetta al controllo preventivo ex art. 41 della L.R. N. 24/2020

SI NO

IL DIRETTORE DELLA S.C. SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

VISTO il Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 “Riordino della disciplina in materia sanitaria” e ss.mm.ii.

VISTE

- la L.R. n. 24/2020 “Riforma del sistema sanitario regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della legge regionale n. 10 del 2006, della legge regionale n. 23 del 2014 e della legge regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore” e ss.mm.ii.;
- la L.R. n. 8 del 11/03/2025, relativa alle disposizioni urgenti di adeguamento dell’assetto organizzativo ed istituzionale del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alla L.R. n. 24 dell’11/09/2020.

VISTA la Deliberazione D.G. n. 188 del 05/05/2023 con la quale è stato conferito al Dott. Giuseppe Melis, l’incarico di Direttore della SC Servizio Acquisizione beni e servizi afferente alla Tecnostruttura Amministrativa - ASL n° 5 di Oristano.

RICHIAMATA

- la Deliberazione n. 1 del 07/05/2025 del Commissario Straordinario avente ad oggetto: “Preso d’atto della DGR n. 23/5 del 27/04/2025, n. 8. Adeguamento organizzativo-funzionale e commissariamento dell’Azienda socio-sanitaria locale n. 5 di Oristano. Nomina del Commissario Straordinario”, con la quale si prende atto del conferimento del suddetto incarico al Dott. Federico Argiolas;
- la Deliberazione n. 3 del 13/05/2025 del Commissario Straordinario, avente ad oggetto “Conferma del funzionigramma aziendale e della definizione e attribuzione di attività, atti e provvedimenti alle SS.CC. e SSD afferenti all’Area di Staff, alla tecnostruttura amministrativa e ai distretti socio sanitari dell’ASL n. 5 di Oristano;
- la nota del Commissario Straordinario Prot. PG/2025/27197 del 29/05/2025 con la quale, ad integrazione di quanto disposto dalla Deliberazione n. 231 del 29/05/2023 (recante la definizione delle attribuzioni e delle funzioni delle UU.OO. afferenti allo Staff e alla Tecnostruttura Amministrativa e dal Funzionigramma aziendale approvato con successiva Deliberazione n. 402 del 06/09/2023), il Direttore della SC Acquisizione beni e servizi è stato delegato, tra l’altro, all’avvio (autorizzazione a contrarre), gestione e aggiudicazione dei procedimenti di affidamento per acquisizione di beni e servizi entro la soglia di euro 140.000,00 e alla firma dei relativi provvedimenti.

RICHIAMATO il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. di (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, (G.U. n.80 del 05/04/2013), in materia di trattamento dei dati personali.

DATO ATTO che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all’oggetto dell’atto, ai sensi della Legge n. 190 del 06/11/2012 e norme collegate.

PREMESSO che:

- le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.), impongono alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di redigere e aggiornare il Manuale di Gestione Documentale e i relativi allegati operativi, quale strumento essenziale per la corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi digitali;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.), disciplina l'intero ciclo di vita del documento informatico e delle relative attività di protocollazione, classificazione, archiviazione e conservazione;
- il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 (AgID - Obiettivo 3.3), prevede specifiche azioni di adeguamento dei sistemi documentali da parte delle PA, richiedendo la verifica della conformità ai requisiti normativi e agli standard tecnici in materia;

CONSIDERATO che la ASL di Oristano non dispone attualmente di un Manuale di Gestione Documentale conforme alla vigente normativa e che la sua redazione costituisce atto obbligatorio e propedeutico per disciplinare in modo organico la formazione, gestione, fascicolazione, trasmissione e conservazione dei documenti amministrativi, anche al fine di garantire la sicurezza informatica, la protezione dei dati personali e l'adempimento degli obblighi di trasparenza amministrativa.

VISTA la richiesta, a firma del Direttore della S.C. Affari Generali e Area Funzioni Legali, acquisita al protocollo Asl 5 di Oristano n. 2025/24629 del 15/05/2025, con la quale è stata rappresentata la necessità di osservare l'obbligo normativo di adozione del Manuale di Gestione Documentale e di attivare, a tal fine, un servizio di supporto specialistico finalizzato alla verifica della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (art. 61, comma 1, TUDA), al supporto nelle attività di nomina del Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione (Par. 3.4 Linee Guida AgID, art. 61, comma 1, TUDA), nonché alla classificazione dei procedimenti, fascicolazione ed archiviazione, sino alla redazione ed adozione del Manuale conforme alla normativa vigente.

DATO ATTO che:

- a tutt'oggi non risulta formalizzato da parte di ARES Sardegna alcun provvedimento relativo alla fornitura in argomento;
- alla data odierna non sono stati individuati, tra quelli messi a disposizione da CONSIP e dalla Centrale Regionale di Committenza (Convenzioni, Accordi Quadro, o Bandi del Sistema Dinamico di Acquisizione), strumenti idonei a soddisfare le summenzionate esigenze di approvvigionamento;
- la fornitura in parola non rientra nell'elenco dei lavori, beni, servizi assoggettati alla centralizzazione degli acquisti ai sensi dell'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 luglio 2018;

RILEVATA la necessità di procedere all'affidamento del servizio specialistico di consulenza giuridica, organizzativa e tecnica per la redazione del Manuale di Gestione Documentale e dei relativi allegati operativi, nonché per la predisposizione del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Informatiche, in conformità alle Linee Guida AgID 2020, al CAD (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.) ed al Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026, al fine di garantire il pieno adeguamento della Asl ai vigenti obblighi normativi ed organizzativi in materia di gestione documentale e transizione digitale.

VALUTATA, pertanto, la necessità di assicurare la fornitura di cui trattasi privilegiando una procedura di affidamento che persegua obiettivi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa e di semplificazione del procedimento.

PRECISATO che per l'acquisizione di cui all'oggetto, ricorrono i presupposti per procedere all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del Codice in quanto l'importo stimato per la fornitura delle apparecchiature sopra richieste risulta inferiore ad € 140.000,00.

CONSIDERATO che:

- dal primo gennaio 2024, trova efficacia l'applicazione delle disposizioni di cui al Codice degli Appalti, che rende obbligatorio il ricorso all'informatizzazione delle procedure nello svolgimento dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs n. 36/2023;
- detto obbligo trova applicazione anche per i contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea ai sensi dell'art. 48 comma 3 del D.Lgs n. 36/2023;

RITENUTO che le prestazioni oggetto della fornitura, sia per la specificità dei beni richiesti sia per la collocazione geografica dell'ambito territoriale della ASL di Oristano, non presentano un interesse transfrontaliero certo, secondo quanto previsto dall'art. 48 c. 2 del D.Lgs. 36/2023.

RITENUTO necessario procedere all'affidamento, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023, in favore dell'Operatore Economico Hedy S.r.l - PMI Innovativa, in possesso dell'esperienza pregressa idonea all'esecuzione delle prestazioni contrattuali avendo maturato presso pubbliche amministrazioni competenze specialistiche in merito avvalendosi di personale con consolidata esperienza professionale pluriennale nella predisposizione di manuali di gestione documentale, nell'adeguamento dei processi organizzativi e informatici e nella formazione in ambito giuridico, organizzativo e archivistico.

DATO ATTO che è stata stata avviata ed espletata in maniera completamente telematica una negoziazione sulla piattaforma certificata Net4market-CSAMed, mediante invio di richiesta di preventivo (Preventivo-Affidamento Diretto PG_2025_28363 del 05/06/2025) all'O.E. Hedy S.r.l - PMI Innovativa.

PRESO ATTO che l'Operatore Economico Edya S.r.l - PMI Innovativa, entro la data del 09/06/2025 ha completato l'iter per la presentazione della proposta di preventivo, sulla piattaforma Net4market-CSAMed e secondo le procedure previste dalla lettera d'invito, presentando un'offerta per un importo complessivo massimo, comprensivo delle opzioni, pari a € 55.400,00 oltre IVA, ovvero € 67.588,00 IVA inclusa come così di seguito articolata:

- Attività connesse alla redazione e adeguamento del Manuale di Gestione Documentale, con predisposizione degli allegati operativi, nonché verifica degli adempimenti formali e supporto operativo continuativo per i primi 12 mesi, per un importo di € 25.000,00 oltre IVA;

- Opzione di formazione specifica sul Manuale di Gestione Documentale, da 2 a 4 giornate formative, per un importo a giornata pari ad € 1.500,00 ed un importo massimo complessivo di € 6.000,00 oltre IVA, da quantificarsi sulla base delle effettive esigenze della Stazione Appaltante;

- Opzione di n. 8 giornate di approfondimento/assistenza in presenza per un importo a giornata pari ad € 1.300,00 per un importo complessivo di € 10.400,00 oltre IVA, da quantificarsi sulla base delle effettive esigenze della Stazione Appaltante;

- Opzione di estensione del Servizio di supporto operativo continuativo per un massimo di ulteriori 24 mesi per un importo di € 14.000,00 oltre IVA, da quantificarsi sulla base delle effettive esigenze della Stazione Appaltante;

PRESO ATTO che, a seguito dell'analisi della documentazione presentata dall'Operatore Economico Hedy S.r.l - PMI Innovativa, effettuata dalla S.C. Affari Generali ed Area delle Funzioni Legali della ASL di Oristano (Servizio competente/fruttore della fornitura), trasmessa al RUP con nota a mezzo mail in data 12/06/2025, la proposta risulta congrua e rispondente alle esigenze della Stazione Appaltante, in quanto, dal punto di vista tecnico, le attività offerte risultano conformi ai requisiti richiesti nella lettera d'invito e coerenti con gli obiettivi normativi e organizzativi della ASL, e dal punto di vista economico la proposta risulta allineata ai valori di mercato per analoghe prestazioni professionali.

RITENUTO, per le risultanze di cui sopra, di proporre, in favore dell'O.E. Hedy S.r.l - PMI Innovativa, l'affidamento della fornitura di un servizio specialistico di consulenza giuridica per la redazione del Manuale di Gestione Documentale e dei relativi allegati operativi occorrente alla S.C. Affari Generali ed Area delle Funzioni legali della ASL di Oristano, per un importo complessivo, riferito ai primi 12 mesi, pari ad € 28.000,00 oltre IVA di cui € 25.000,00 per le Attività connesse alla redazione e adeguamento del Manuale di Gestione Documentale ed € 3.000,00 per n. 2 giornate di formazione specifica sul Manuale di Gestione Documentale, prevedendo sin d'ora le opzioni come analiticamente dettagliate nel file 1) "Dettaglio offerta tecnico economica", allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e comunque fino alla concorrenza massima di € 55.400,00 oltre IVA.

RILEVATO che l'offerta presentata si riferisce ad un lasso di tempo di 12 mesi + opzione di estensione per un massimo di ulteriori 24 mesi, e comunque, qualora fosse necessario, sino alla concorrenza degli importi dedotti in contratto, fatta salva la possibilità di risolvere anticipatamente i contratti prima della scadenza, senza che l'O.E. possa avanzare riserva alcuna o richiesta di indennizzo o pretese di alcun titolo, nel caso di eventuale aggiudicazione di analoga fornitura/servizio da parte di ARES Sardegna.

DATO ATTO che:

- per gli affidatari di fornitura d'importo inferiore a € 40.000,00 si procederà, ai sensi dell'art. 52 c. 1 del D.Lgs. 36/2023, all'individuazione degli O.E. da verificare mediante sorteggio secondo le modalità determinate annualmente dalla Stazione Appaltante.
- ai sensi dell'art. 18 comma 10 del D.Lgs. 36/2023 e del richiamato Allegato I.4, l'affidatario non dovrà assolvere all'imposta di bollo al momento della stipula del contratto in quanto esente in proporzione al valore dello stesso.
- con riferimento a quanto disposto dall'art. 53 c. 4 del D.Lgs. 36/2023 l'Operatore Economico per la sottoscrizione del contratto dovrà costituire "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.
- tutta la documentazione relativa alla presente negoziazione è disponibile e consultabile in formato elettronico e depositata agli atti d'ufficio della S.C. Servizio Acquisizione beni e servizi.

VISTI

- il D.Lgs. n. 36/2023;
- la L.R. 11 settembre 2020 n. 24 come modificata dalla L.R. 11 marzo 2025 n. 8.

Per i motivi espressi in premessa, che si richiamano integralmente

DETERMINA

1. DI AUTORIZZARE a contrarre e contestualmente affidare - in favore dell'Operatore Economico Hedy S.r.l - PMI Innovativa, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023, la fornitura di un servizio specialistico di consulenza giuridica per la redazione del Manuale di Gestione Documentale e dei relativi allegati operativi occorrente alla S.C. Affari Generali ed Area delle Funzioni legali della ASL di Oristano, per un importo complessivo, riferito ai primi 12 mesi, pari ad € 28.000,00 oltre IVA di cui € 25.000,00 per le Attività connesse alla redazione e adeguamento del Manuale di Gestione Documentale ed € 3.000,00 per n. 2 giornate di formazione specifica sul Manuale di Gestione Documentale, prevedendo sin d'ora le opzioni come analiticamente dettagliate nel file 1) "Dettaglio offerta tecnico economica", allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e comunque fino alla concorrenza massima di € 55.400,00 oltre IVA.

2. DI DARE ATTO che la fornitura di cui al punto 1. avrà la durata di 12 mesi, + opzione di estensione per un massimo di ulteriori 24 mesi, e comunque, qualora fosse necessario, sino alla concorrenza degli importi dedotti in contratto, fatta salva la possibilità di risolvere anticipatamente i contratti prima della scadenza, senza che l'O.E. possa avanzare riserva alcuna o richiesta di indennizzo o pretese di alcun titolo, nel caso di eventuale aggiudicazione di analoga fornitura/servizio da parte di ARES Sardegna.

3. DI STABILIRE che l'onere derivante dal presente provvedimento, quantificato in € 34.160,00 Iva compresa verrà registrato sui bilanci d'esercizio degli anni 2025/2026 ed attribuito al sistema autorizzativo aziendale per gli anni 2025/2026, come di seguito rappresentato:

ANNO	UFFICIO AUT.VO	MACRO	NUMERO CONTO	DESCRIZIONE CONTO	CDC	IMPORTO IVA INCLUSA
2025	ASSL5	1	A514030609	Costi per altri servizi non sanitari (esternalizzati)	A5ST010301 SC AFFARI GENERALI E AREA DELLE FUNZIONI LEGALI ASL OR	€ 17.080,00
2026						€ 17.080,00

4. DI AUTORIZZARE fin da ora l'assunzione dell'autorizzazione di spesa, qualora l'Azienda Sanitaria decida di esercitare le opzioni di estensione della fornitura oggetto di affidamento, come analiticamente dettagliato nel file Allegato 1, per un importo ulteriore complessivo massimo di € 27.400,00 oltre IVA 22% ovvero € 33.428,00 IVA inclusa, da finanziarsi con fondi di bilancio.

5. DI INDIVIDUARE, quali RUP e DEC:

- RUP, Il Dott. Luca Pisano – Dirigente della SC Servizio Acquisizione di Beni e Servizi della Asl n. 5 di Oristano - con il supporto della sig.ra Cristina Serra, assegnata al medesimo servizio - che provvederà alle necessarie comunicazioni nei confronti dell'O.E. in merito alla fornitura in oggetto alle condizioni, modalità, termini, prezzi come stabiliti nella negoziazione intercorsa;
- Direttore dell'Esecuzione del Contratto, il Dott. Giuseppe Melis, Direttore ad interim della S.C. Servizio Affari Generali ed Area delle Funzioni Legali, che provvederà al coordinamento di tutte le attività - ivi comprese quelle di natura tecnico-contabile - necessarie a garantire un'ottimale esecuzione del contratto.

6. DI TRASMETTERE copia del presente atto:

- al Direttore dell'Esecuzione del contratto ed alla S.C. Servizio Gestione Risorse economico-finanziarie per gli adempimenti di competenza
- alla S.C. Servizio Affari Generali e Area delle funzioni legali per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Azienda Socio-sanitaria Locale n. 5 di Oristano.

***IL DIRETTORE DELLA S.C. SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
Dott. Giuseppe Melis***

ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

Dettaglio offerta tecnico economica Hedy S.r.l - PMI Innovativa

ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

Relazione tecnica - Proposta Operativa per il Manuale di Gestione Documentale - Redazione e Adeguamento dell'O.E. Hedy S.r.l - PMI Innovativa

Si attesta che la presente Determinazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line della

ASL 5 di Oristano dal 17/06/2025 al 02/07/2025 Delegato

Il Direttore della Struttura Complessa Servizio Affari Generali e Area delle funzioni legali ASL 5 di Oristano o suo DELEGATO