



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE**  
**per IL FRIULI VENEZIA GIULIA - Trieste**

Decreto n. 96 del 21/12/2018

Prot. 2071

**CIG ZEC264A0B8**

**SU PROPOSTA del RUP dott.ssa Eleonora Scarso:**

**OGGETTO:** Affidamento del servizio esternalizzato per gestione e conservazione dell'Archivio del TAR Friuli Venezia Giulia della durata di mesi 12 (dodici), periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019 – FDM Document Dynamics S.r.l. - Cap. 2304.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Vista** la legge 6 dicembre 1971 n. 1034, di istituzione dei Tribunali amministrativi Regionali;

**Vista** la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante “Legge di contabilità e finanza pubblica”;

**Visto** il decreto del Presidente del Consiglio di Stato 6 febbraio 2012, recante “Regolamento per l’esercizio dell’autonomia finanziaria da parte della Giustizia Amministrativa”, come modificato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 46 del 12 settembre 2012;

**Visto** il Regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della Giustizia Amministrativa emanato con D.P.C.S. del 29 gennaio 2018;

**Visto** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, recante “Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

**Visto** il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni Integrative e correttive al decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50”;

**Viste** le linee guida ANAC n. 4 recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione degli operatori economici” aggiornate al D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 01° marzo 2018;

**Vista** la Direttiva del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa N°3 del 19 giugno 2017 recante “Direttiva per l’acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (art. 36 D. Lgs. n. 50/2016 come modificato dall’art. 25 del D. Lgs. 19 aprile 2017, n.56”;

**Atteso che** la dianzi citata direttiva disciplina, fra l’altro, le procedure per l’acquisizione di lavori, di forniture di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00 e precisato che l’affidamento diretto può essere disposto *anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*;

**Visti:**

- l’art. 1, comma 1, della legge 7 agosto 2012, n.135, che dispone la nullità dei contratti stipulati in violazione all’art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, nonché dei contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvisionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.a.;
- la legge n. 94/2012 recante “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica” e in particolare l’art. 7, comma 2, che ha introdotto l’obbligo per le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario;
- l’art. 1, comma 510 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 recante “Le amministrazioni pubbliche sono obbligate ad approvvisionarsi attraverso le convenzioni di cui all’articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, stipulate da Consip S.p.a., ovvero dalle centrali di committenza regionali”;

**Visto** l’art. 29 del D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50, concernente i “Principi in materia di Trasparenza”;

**Vista** la Determinazione S.G. n°34 del 25.10.2018 “Programma triennale dei lavori pubblici e programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2019/2020 (art. 21 d.lgs. n.50/2016). Individuazione del RUP”, con la quale è stata individuata, ai sensi dell’art. 31 del D.lgs. n. 50/2016, Responsabile Unico del Procedimento di

appalto di lavori, di forniture e servizi d'importo inferiore a 40.000 euro la dott.ssa Eleonora Scarso, appartenente alla Area III-F1 profilo professionale "Funzionario", in possesso dei requisiti professionali

**Richiamata** la Determinazione n. 42 del 13.12.2018 avente ad oggetto "l'avvio della procedura MEPA, ex art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 tramite trattativa diretta con la società attuale esecutrice del servizio - FDM Document Dynamics S.r.l - per l'affidamento del servizio esternalizzato di conservazione e gestione dell'archivio del TAR FVG, per la durata di n^12 mesi";

**Ricordato** che, come da sopra richiamata Determinazione n. 42/2018:

- le attività di scarto di archivio, mai espletate da questo Tribunale avente ad oggetto i fascicoli processuali relativi agli anni precedenti il 1974 e dal 1974 al 1980, avviate ad aprile/maggio 2018 e concluse nel mese di novembre, hanno determinato una contrazione del rateo di conservazione e della consistenza dell'archivio esternalizzato (nr^ 4924 file folder - n^ 948,40 metri lineari), tale comunque da non consentirne il rientro per intero presso i locali della sede;
- per il 2019 si ritiene di dover proseguire le attività di scarto riguardanti i fascicoli dal 1981 in poi, attualmente collocati presso l'archivio esterno (e per i quali si necessita la movimentazione per trasferimento in sede), finalizzate ad una ulteriore riduzione dei metri lineari e conseguente contrazione della spesa di conservazione/gestione, tenuto conto che l'entrata in vigore del Processo Amministrativo Telematico di fatto esclude la formazione del fascicolo cartaceo e quindi l'incremento dell'archivio;
- le esigenze di funzionamento della struttura ed il regolare svolgimento dell'attività istituzionale del TAR Friuli Venezia Giulia impongono il mantenimento dell'archivio esternalizzato e la conseguente contrattualizzazione del servizio di cui trattasi, per la durata di n^12 (dodici) mesi, ricorrendo alla medesima ditta attualmente erogatrice del servizio, tenuto conto dei costi derivante da un trasferimento dell'intero archivio a nuova ditta esterna (costi di uscita e di entrata) e della tendenziale riduzione della spesa annua presunta da sostenere, quantificabile nel limite massimo di €6.000,00 annui oltre I.V.A. come per legge (pari a complessivi €7.320,00 I.C.), comprensivo delle spese di prestazioni a canone (deposito/custodia file folder) e di quelle derivanti da prestazioni aggiuntive su richiesta (gestione, trasporto, movimentazione, consultazione, ecc);

**Visto** che, per l'approvvigionamento del servizio in oggetto non è presente alcuna Convenzione Consip, ma è possibile ricorrere al MePA, essendo attivo il bando "Servizi", suddiviso per categorie tra cui i "Servizi di Logistica (Traslochi, Facchinaggio, Movimentazione Merci, Magazzino, gestione Archivi)";

**Dato atto** che con richiesta TD N. 753242 del 13.12.2018 generata dal sistema telematico MePA, la società FDM Document Dynamics S.r.l - C.F. P/IVA 07645580965, sede legale in Milano alla Via dei Valtorta n. 47, è stata invitata a presentare offerta a prezzi unitari per le voci di attività inerenti il servizio esternalizzato di conservazione e gestione dell'Archivio di deposito del TAR FVG, da erogare nelle modalità e termini dettagliati nella documentazione di procedura (Disciplinare/Capitolato Tecnico) - termini di pagamento 60 giorni dal ricevimento della fattura – **CIG ZEC264A0B8**;

**Visto** l'offerta – T.D. n. 727383 - inserita a sistema dalla sopra citata ditta, avente ad oggetto l'indicazione del costo unitario delle prestazioni a canone (per attività deposito/custodia – voce n. 1) e di quelle aggiuntive su richiesta (gestione, trasporto, movimentazione, consultazione, ecc. – voci da n^2 a n^15), inerenti al servizio di cui trattasi, come di seguito riepilogato:

Voce	Descrizione attività a canone	Unità di Misura	Prezzo unitario i.e.
1	Costo centro di archiviazione (canone)	File Folder/anno	€0,800
	Costo centro di archiviazione (canone)	File Folder/mese	€0,066
Voce	Descrizione attività su richiesta	Unità di Misura	Prezzo unitario i.e.
2	Attività di analisi, riclassificazione, riordino e confezionamento dei documenti	Faldone/File Folder	€1,20
3	Trasporto con motrice	Faldone/File Folder	€0,40
4	Accettazione completa (schedatura, indicizzazione, data entry, allocazione fascicolo e fornitura contenitori)	Faldone/File Folder	€1,50
5	Estrazione singola Scatola	Scatola	€3,90
6	Estrazione singola Faldone/File folder	Faldone/File Folder	€4,14
7	Estrazione Fascicolo	Fascicolo	€5,00
8	Scansione	Facciata	€0,05
9	Recapito da nr. 1 a nr. 19 scatole	Scatola	€12,60
10	Recapito da nr. 20 scatole in su (fino a capienza navetta-85 scatole ca.)	Viaggio Navetta	€240,00
11	Recapito Fascicolo	Fascicolo fino a 10 kg	€7,20
12	Riposizionamento materiale restituito	Scatola/Faldone/ Fascicolo	€1,80
13	Distruzione Certificata comprensiva dell'estrazione di scatola	Scatola	€2,80
14	Fornitura scatola mod. S7040 completa di codice a barre		€1,10
15	Preparazione e messa a disposizione per uscita definitiva compreso il servizio di estrazione scatole		€800,00

per un quadro complessivo di €6.000,00 I.E. (di cui costi per la sicurezza aziendale €230,00);

**Visto** che i prezzi unitari offerti per le singole voci di attività risultano pari o inferiori a quelli di cui al precedente contratto (sconto del 10% sulle voci 5 e 6: da €4,33 a €3,90 e da €4,60 a €4,14);

**Preso atto** che lo sconto conseguito sul prezzo unitario delle succitate voci, unitamente alla rimodulazione della voce 9 (applicazione della tariffa di €12,60 limitata al trasporto fino a n<sup>^</sup> 19 scatole) e all'aggiunta della voce 10 (recapito da n<sup>^</sup> 20 scatole in su), determina una riduzione della spesa presunta complessiva per il recapito in sede delle scatole contenenti i file-folder, connesse alla future attività di scarto (es. fascicoli processuali 1981-1982 – V. tabella n<sup>^</sup>1), del 52% rispetto a quella derivante dall'applicazione delle precedenti condizioni di contratto (suscettibile di aumento in caso di movimentazione, per trasferimento in sede, di un maggior numero di fascicoli/scatole)

Tabella 1

<b>SCATOLE da riportare in sede per scarto fascicoli</b>	<b>QT. SCATOLE</b>	<b>VECCHIO Costo Attività</b> Estrazione singola Scatola + trasporto Scatola (Voce 5 + Voce 9)	<b>Totale spesa precedente I.E.</b> Estrazione singola Scatola + trasporto Scatole	<b>Totale spesa precedente I.C.</b> Estrazione singola Scatola + trasporto Scatole	<b>NUOVO Costo Attività</b> Estrazione singola Scatola + trasporto Scatola (Voce 5 + Voce 10)	<b>Totale spesa Nuove condizioni I.E.</b> Movimentazione + trasporto Scatole	<b>Totale spesa Nuove condizioni I.C.</b> Movimentazione + trasporto Scatole	<b>Totale RISPARMIO I.C.</b> Movimentazione + trasporto Scatole
es. scatole contenenti fascicoli processuali 1981/82- tot. fascicoli 1513	57	€4,33	€246,81	€301,11	€3,90	€222,30	€271,21	€29,90
		€12,60	€718,20	€876,20	€240,00	€240,00	€292,80	€583,40
<b>Totale</b>			€965,01	<u>€1.177,31</u>		€462,30	<u>€564,01</u>	<u>€613,30</u>
								52,09%
es. scatole contenenti fascicoli processuali 1981/82/83 - tot. fascicoli 2413	83	<b>Totale</b>	€1.405,19	<u>€1.714,33</u>		€563,70	<u>€687,71</u>	<u>€1.150,63</u>
								67,11%

**Vista** altresì la contrazione del rateo di conservazione, determinata dalla riduzione del numero di file folder attualmente depositati presso l'archivio esterno: canone mensile di conservazione €324,98 (n<sup>^</sup>4924 file folder x €0,066 rateo mensile unitario file folder) - dato 2018 pre-scarto euro 358,03 – riduzione del 9% ca., soggetta ad ulteriore incremento a fronte del rientro in sede dei file folder oggetto di scarto;

**Precisato** che il quadro economico complessivo del servizio di cui trattasi (€6.000,00 I.E.), funzionale al buon andamento della struttura e proporzionale allo scopo del servizio di cui trattasi, è determinato dalla spesa per canone di conservazione, pari ad un importo annuo quantificato in via prudenziale di €4.100,00 I.E. e dalla restante quota a copertura di spesa per attività su richiesta (comprensiva del trasporto in sede dei fascicoli da scartare, eventuale costi per consultazione fascicoli e uscita contratto - voci da n. 1 a n. 15), pari al limite massimo di €1.900,00 I.E.

**Dato atto** che, nel caso di specie, l'importo complessivo di €7.320,00 I.C., superiore a quello indicato in sede di programmazione 2018-2020 (€6.000,00 I.C.), rientra negli oneri relativi all'es. 2019, la cui previsione di spesa annuale (€8.000,00 I.C.) è stata inserita in sede di programmazione del fabbisogno triennale 2019-2021 sul capitolo di spesa N<sup>^</sup>2304 “*Spese per il servizio di conservazione e gestione externalizzata degli archivi di deposito*”, tenuto conto di prestazioni aggiuntive presunte su richiesta (movimentazione/trasporto ecc. funzionali tra l'altro alla prosecuzione delle attività di scarto) da erogare alle condizioni economiche di offerta pari o inferiori rispetto a quelle di precedente contratto;

**Visto** il Regolamento di contabilità ed in particolare l'art. 14, il quale detta disposizioni in ordine agli atti comportanti spesa a carico del Bilancio del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi Regionale avente i seguenti elementi: a) oggetto della spesa; b) modalità di esecuzione della spesa (determina a contrarre); c) importo previsto; d) imputazione della spesa; e) indicazione del creditore;

**Ritenuto**, pertanto, necessario procedere:

- all'affidamento alla società FDM Document Dynamics S.r.l - C.F. P/IVA 07645580965, del servizio externalizzato di gestione e conservazione dell'Archivio di deposito del T.A.R. Friuli Venezia Giulia della durata di 12 mesi (01.01.2019 – 31.12.2019), da erogare nelle modalità e termini dettagliati nella documentazione di procedura (Disciplinare/Capitolato Tecnico), alle condizioni economiche di offerta dettagliate in tabella di sintesi sopra riportata che si intende integralmente richiamata anche se non materialmente ritrascritta, per un importo presunto di spesa di €4.100,00 i.e. (pari ad €5.002,00 i.c.) per canone annuo di conservazione ed €1.900,00 i.e. (pari ad €2.318,00 i.c.) a copertura della spesa derivanti da attività su richiesta (comprensive del trasporto in sede dei fascicoli, eventuali costi per consultazione fascicoli e uscita contratto ecc.) – Totale quadro economico annuo del servizio €6.000,00 i.e., pari ad €7.320,00 IVA 22% compresa;

- all'assunzione di impegno di spesa relativo al canone di conservazione in conto dell'esercizio finanziario 2019 non appena saranno resi disponibili i relativi fondi già richiesti in sede di programmazione triennale, riservandosi di procedere, con separati decreti contabili, alla liquidazione ad impegno contemporaneo della spesa inerente le attività aggiuntive su richiesta;

**Acquisito** il DURC, la dichiarazione di Tracciabilità dei flussi finanziari ed il Patto di Integrità, a firma del legale rappresentante dell'impresa affidataria;

**Preso atto** dell'autocertificazione da parte della società affidataria di attestazione del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, rilasciata in sede di abilitazione al Bando "MePA – Servizi;

**Verificata** l'assenza di annotazioni nel Casellario ANAC relative alla società affidataria del servizio;

### ***DETERMINA***

- 1) Affidare alla società FDM Document Dynamics S.r.l - C.F. P/IVA 07645580965, il servizio esternalizzato di gestione e conservazione dell'Archivio di deposito del T.A.R. Friuli Venezia Giulia della durata di 12 mesi, a far data dal 01.01.2019 e fino al 31.12.2019, da erogare nelle modalità e termini dettagliati nella documentazione di procedura (Disciplinare/Capitolato Tecnico), alle condizioni economiche di offerta dettagliate in tabella di sintesi riportata in premessa che si intende integralmente richiamata anche se non materialmente ritrascritta per un importo presunto di spesa di €4.100,00 i.e. (pari ad €5.002,00 i.c.) per canone annuo di conservazione ed €1.900,00 i.e. (pari ad €2.318,00 i.c.) a copertura della spesa derivanti da attività su richiesta (comprendente del trasporto in sede dei fascicoli, eventuali costi per consultazione fascicoli e uscita contratto ecc.) – Totale quadro economico annuo del servizio €6.000,00 i.e., pari ad €7.320,00 IVA 22% compresa.
- 2) Dare atto che si emetterà il documento di stipula T.D. N^ 727383 generato dal sistema telematico MePA e trasmesso on line, che si allegnerà alla presente per farne parte integrante e sostanziale.
- 3) Precisare che, nel caso di specie, l'importo complessivo presunto di €7.320,00 I.C., superiore a quello indicato in sede di programmazione 2018-2020 (€6.000,00 I.C.), rientra negli oneri relativi all'es. 2019, la cui previsione di spesa annuale (€8.000,00 I.C.) è stata inserita in sede di programmazione del fabbisogno triennale 2019-2021 sul capitolo di spesa N^2304 "*Spese per il servizio di conservazione e gestione esternalizzata degli archivi di deposito*", tenuto conto di prestazioni aggiuntive presunte su richiesta (movimentazione/trasporto funzionali tra l'altro alla prosecuzione delle attività di scarto) da erogare alle condizioni economiche di offerta pari o inferiori rispetto a quelle di precedente contratto.
- 4) Procedere alla successiva assunzione di impegno di spesa relativo al canone di conservazione in conto dell'esercizio finanziario 2019 non appena saranno resi disponibili i relativi fondi già richiesti in sede di programmazione triennale, riservandosi di procedere, con separati decreti contabili, alla liquidazione ad impegno contemporaneo della spesa inerente le attività aggiuntive su richiesta.
- 5) Di inviare il provvedimento - unitamente alla determina a contrarre n. 42 del 13.12.2018 prot. n. 2033 - all'Ufficio Centrale di Bilancio e Ragioneria - UCBR per i conseguenti riscontri e per gli adempimenti di competenza.

Il presente atto sarà pubblicato sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa - Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 29, comma 1, D. Lgs. 50/2016.

**Antonino Di Martino**

**All. 1)**

Descrizione	Locali	superficie da tinteggiare - mq. Ca.	Prezzo Offerito (IVA esclusa)
Tinteggiatura 2 mani soffitti (esclusi ove sono presenti i controsoffitti a pannelli) con pittura traspirante e delle pareti con pittura lavabile incluso • preparazione delle aree di lavoro con adeguata copertura a protezione delle superfici non interessate dalle lavorazioni, protezione con nastratura delle strutture in metallo dei divisori/pareti;• preparazione delle superfici con eventuale raschiatura e stuccatura delle parti necessarie;• dismissione e pulizia degli ambienti e delle aree di lavoro	Ingresso e Corridoio Entrata	105,5	580,25
	Sala d'attesa avvocati - 01	89	489,5
	Sala d'attesa avvocati - 02	89	€489,50
	Sala udienze	157,5	€866,25
	Corridoio interno	33	€181,50
	Ufficio - 04	19,5	€107,25
	Ufficio - 05	39,5	€217,25
	Ufficio - 06	40	€220,00
	Ufficio - 07	51	€280,50
Antibagni e servizi	n.d.	€132,00	
Fornitura e posa in opera di fasce battisedie in alluminio dim. 1,05 x 0,15 mt. ca. spessore 1,2 mm tinta a scelta tra anodizzato o crema	Pareti sala attesa avvocati - 01 e 02	n.d.	€120,00
<b>Totale complessivo lavori (a corpo) i.e.</b>			<b>€3.684,00</b>