



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA
TRIESTE**

DSG N°01/2018

OGGETTO: Servizio Archivio di deposito – periodo 01.01.2018-30.06.2018 - Procedura negoziata art.36, comma 1 lett. A), D.Lgs. 50/2016 tramite Trattativa diretta. su MEPA.Società FDM DOCUMENT DINAMICS - CIG **CIG: ZEC2186D50** .Capitolo di spesa N°2304. Provvedimento di approvazione del contratto.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Emanuela Gentilezza

Visto il decreto del Presidente del Consiglio di Stato 15 febbraio 2005 recante “Regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della Giustizia Amministrativa”;

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 l’Atto Generale del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa N°14 del 2 dicembre 2013, che disciplina le modalità, i limiti e le procedure per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture;

Visto l’articolo 1, comma 510 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 recante “Le amministrazioni pubbliche sono obbligate ad approvvigionarsi 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”;

Vista la nota del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa 29.02.2016, prot. N°0003803, recante “Novità introdotte con la legge 208/2015 in tema di acquisizione di beni e servizi” con cui sono state diramate le disposizioni in ordine alla gestione di forniture e servizi diretti a garantire la funzionalità della Struttura Amministrativa;

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. 50/2016 come modificato dall’art.25 del D.Lgs. 19 aprile 2017, n.56)”;

Vista la circolare del Ministero dell’Economia e delle finanze 25.08.2015, acquisita agli atti, nella quale ribadisce l’obbligo di ricorrere per le Amministrazioni Statali agli strumenti del Programma di razionalizzazione degli acquisti tramite CONSIP e/o Mercato elettronico e solo, in via di estremo subordine, provvedere all’approvvigionamento autonomo attraverso procedura ad evidenza pubblica;

Precisato che l’esigenza di ricorrere ex-novo a tale procedura amministrativa, è derivata dall’impossibilità di poter far rientrare presso l’attuale sede Tar, la cui procedura per la stipula di nuovo contratto è in corso e dall’esigenza di completare la procedura dell’indagine di mercato effettuato sia per la stipula del nuovo contratto di locazione per l’immobile da destinare a sede TAR, sia quella di acquisire in locazione un immobile da destinare ad Archivio di deposito, nel territorio del Comune di Trieste, come richiesto in sede di indagine di mercato, al fine precipuo di ritrasferire l’Archivio di deposito attualmente esternalizzato nel Comune di Sesto al Reghena (PD);

Ufficio Segretario Generale
Piazza Unità d’Italia N°7, 34121 Trieste
Tel. 040.6724711

p.e.c.:tarts@segrprotocolloamm@ga-cert.it



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA
TRIESTE**

Dato atto che l'Agenda del Demanio, nulla ha fatto conoscere in merito a locali presenti nel Comune di Trieste da poter destinare ad Archivio di Deposito.

Evidenziata l'esigenza di procedere all'acquisizione del servizio di esternalizzazione dell'Archivio di deposito per la durata di n°06 mesi, in quanto il vigente contratto stipulato con Soc. FDM andrà a scadere in data 31.12.2017;

Visto il Decreto S.G. N°129/2017, con cui è stata adottata la determina a contrarre per attivare la procedura ad evidenza pubblica di acquisizione dei servizi in oggetto, provvedendo all'acquisizione del Codice identificativo Gara (CIG) N° **ZEC2186D50**;

Dato atto che prima dell'avvio di qualsiasi procedura nel rispetto di quanto disposto dal Legislatore, si è proceduto ad accertare dapprima se risultano attive le Convenzioni Consip inerenti ai beni/servizi da acquistare e/o alla ricerca sul Mercato Elettronico;

Accertato che sul portale www.acquistinretepa non sono presenti convenzione Consip, avente ad oggetto la fornitura dei suddetti servizi;

Verificato che il servizio in oggetto è presente sul MePA nel bando "Servizi" - categoria "Servizi per l'information communication technology";

Viste le note del Segretario Delegato per i TT.AA.RR. prot. N°5437 del 10.04.2017 e prot. N°13311 del 09.10.2017, con le quali è stata comunicata l'assegnazione dei fondi relativi al fabbisogno finanziario per il corrente anno;

Accertato che sul capitolo di spesa N°2304 " *Spese per il servizio di conservazione e gestione esternalizzata degli archivi di deposito* " - piano di gestione 27, per l'anno 2018, è stato richiesto l'assegnazione dei fondi nella misura di € 8.500,00 per il servizio citato;

Dato atto che l'Ufficio Bilancio ha provveduto ad accertare che nella Sezione "Pubblicazioni" del sito dell'Anac, non vi sono determinazioni dei costi standardizzati per il suddetto servizio;

Evidenziato che la spesa da sostenere per l'acquisizione del servizio di esternalizzazione è stata quantificata nella misura complessiva di € 3.200,00, oltre I.V.A. come per legge, tenuto conto delle effettive disponibilità economiche;

Ravvisata la necessità di garantire il servizio di esternalizzazione dell'Archivio di Deposito per la durata di n°06 (sei) mesi decorrenti dal 01.01.2018, nelle more del perfezionamento della procedura amministrativa per l'acquisizione di nuovi locali, mediante contratto di locazione, come richiesto in sede di indagine di mercato in itinere;

Dato atto che, nel caso di specie, trattasi di oneri relativi all'esercizio finanziario 2018, la cui previsione di spesa annuale di € 8.500,00 è stata inserita in sede di programmazione del fabbisogno triennale 2018-2020 sul capitolo di spesa N°2304 " *Spese per il servizio di conservazione e gestione esternalizzata degli archivi di deposito* ";

Evidenziato che la spesa presunta da sostenere per l'acquisizione del suddetto servizio è stata quantificata nella misura di € 8.500,00 annue, I.V.A. compresa come per legge;

Ufficio Segretario Generale
Piazza Unità d'Italia N°7, 34121 Trieste
Tel. 040.6724711
p.e.c.:tarts@segrprotocolloamm@ga-cert.it



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA
TRIESTE**

Dato atto che è stata attivata la procedura ad evidenza pubblica di affidamento diretto per acquisire il servizio esternalizzato dell'archivio di deposito attraverso lo strumento telematico di negoziazione presente sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

Vista la richiesta di TD N° 371052, avente ad oggetto "Servizio esternalizzato archivio di deposito Friuli Venezia Giulia", generata dal sistema telematico MEPA, – CIG **ZEC2186D50** con la Soc. **FDM DOCUMENT DYNAMICS** con sede legale in via dei Valtorta n°47 20127 Milano (Mi) C.F. P.I. 07645580965 operatore economico operanti nel settore, per un importo complessivo a base d'asta di € 3.200,00, IVA esclusa, utilizzando il criterio del "prezzo più basso";

Dato atto che alla scadenza di presentazione dell'offerta è pervenuta n°1 dalla Società **FDM DOCUMENT DYNAMICS** e si è proceduto all'esame delle stesse, con le modalità previste dal sistema informatico;

Società	Codice Fiscale	Sede Legale	Offerta formulata
SOC. FDM DOCUMENT DYNAMICS	07645580965	MILANO	€ 3.200,00 oltre IVA 22%, comprensivi di € 100,00 per i costi della sicurezza

Visto il contratto informatico stipulato in data 29.12.2017, N° 371052 attraverso il sistema MEPA, con la, con sede alla Via Valtorta n°47, per il servizio esternalizzato dell'Archivio di deposito, da svolgersi nel periodo 01.01.2018-30.06.2018, ai patti e condizioni di cui al disciplinare di gara, la cui spesa ammonta ad € 3.904,00 IVA inclusa, con modalità di pagamento entro 60 giorni dalla data di ricevimento fattura;

Considerato che, trattandosi di costo di competenza dell'esercizio finanziario 2018, si procederà all'assunzione del relativo impegno di spesa nella misura complessiva di € 3.904,00 IVA compresa, non appena l'Ufficio Centrale assegnerà i fondi economici sul pertinente capitolo;

Precisato che la spesa da sostenere è funzionale al buon andamento della struttura amministrativa;

Acquisito il D.U.R.C. da parte di questa stazione appaltante;

Accertato che la Società assuntrice del servizio è in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia;

DECRETA

1)- di affidare come si affida, il servizio di gestione dell'Archivio di Deposito, per il periodo 01.01.2018-30.06.2018 alla Soc. FDM DOCUMENT DYNAMICS con sede alla Via Valdorna n°47 – Milano, C.F.-P.I. 07645580965, per l'importo complessivo di € 3.200,00 oltre I.V.A. 22% come per legge di € 704,00, e quindi per un totale di € 3.904,00;

2)- di dare atto dell'emissione del documento di stipula del contratto informatico N° 371052 stipulato in data 29.12.2017, prot.N°4209, generato dal sistema telematico e trasmesso on line, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

3)- di dare atto che il contratto è sottoposto a condizione risolutiva, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., per cui le parti concordano che il prezzo praticato sarà adeguato al miglior corrispettivo nel caso di intervenuta disponibilità

Ufficio Segretario Generale
Piazza Unità d'Italia N°7, 34121 Trieste
Tel. 040.6724711
p.e.c.:tarts@segrprotocolloamm@ga-cert.it



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA
TRIESTE**

della convenzione CONSIP che preveda condizioni economiche più vantaggiose rispetto a quelle praticate sul contratto stipulato. La risoluzione del contratto avverrà di diritto quando la parte interessata dichiarerà all'altra che intende valersi della clausola risolutiva espressa”;

4)- di disporre che, a seguito all'assegnazione dei fondi economici per l'esercizio finanziario 2018, l'Ufficio Bilancio e per esso il Funzionario dott.ssa Scarso Eleonora provvederà alla predisposizione provvedimento all'assunzione dell'impegno di spesa sul capitolo N°2304 “*Spese per il servizio di conservazione e gestione esternalizzata degli archivi di deposito*” - piano di gestione 27 dello Stato di previsione del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali, in conto competenza dell'esercizio finanziario 2018, da sottoporre alla firma di questo Ufficio.

5)- di dare atto che il pagamento sarà disposto in favore della citata Società, previa esatta e puntuale istruttoria dell'Ufficio Bilancio, sulla base del riscontro di regolarità della prestazione resa dal Referente nonché Supervisore che si andrà ad individuare a presentazione di regolare documento di fatturazione e previa esatta e puntuale istruttoria ed adozione di pertinente provvedimento di liquidazione, entro 15 giorni data ricevimento fattura, mediante accreditamento sul c/c dedicato comunicato dal creditore, individuata nella dott.Scarso Eleonora, Funzionario appartenente all'Area III Profilo professionale “ Funzionario”

6)- di individuare quale Referente, nonché Responsabile del procedimento dei rapporti con la Società in ordine ai versamenti presso il Centro Documentale **la Sig. Marfan Rossana, appartenente all'Area II F3, ed in assenza di quest'ultima dalla dott.ssa Quiete Sabina appartenente alla medesima area** le quali dovranno procedere:

- a tutte le attività collegate compreso il versamento di fascicoli in formato cartaceo presenti in sede, dopo lo scarto d'archivio di cui risulta già incaricata in fase di organizzazione;
- ad intrattenere con l'assuntore del servizio, la quale dovrà procedere a richiedere formalmente l'elenco della documentazione depositata, le modalità di accesso al servizio, i mq, occupati dai fascicoli processuali alla data del 31-12-2017, i ml. occupati dai fascicoli processuali alla data del 31-12-2017, dati da fornire alla Sede Centrale;
- a rimettere relazione tecnica mensile all'Ufficio Bilancio, in ordine alle richieste di trasferimento dei fascicoli processuali dal Centro Documentale alla Sede del T.A.R. e viceversa, se richiesto da altra unità lavorativa;

7)- di disporre che il personale amministrativo autorizzato ad accedere al software attraverso un sistema di identificazione costituito da username e password, previa autorizzazione del Responsabile del procedimento individuato al punto 7, allo scopo di visualizzare l'elenco della documentazione depositata, effettuare ricerche e, qualora abilitato, formulare richieste di consultazione e/o richieste di trasferimento dei fascicoli dal Deposito alla Sede del T.A.R. a mezzo corriere;

8)- di disporre la notifica a mezzo pec del presente atto, unitamente a tutti gli atti preparatori e concomitanti al personale amministrativo individuato a cura dell'Ufficio Protocollo che avrà cura di restituire a questo Ufficio dopo il completamento della procedura tutti i documenti trasmessi al Personale.

9)- di dare atto che il pertinente CIG è: **ZEC2186D50**

Il presente decreto sarà trasmesso all'Ufficio Centrale di Bilancio e di Ragioneria e sarà pubblicato sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa-sezione “Amministrazione trasparente” ai sensi dell'art. 29, comma 1, D.lgs 50/2016.

Ancona/ Trieste 10 gennaio 2018

IL SEGRETARIO GENERALE ad interim

Ufficio Segretario Generale
Piazza Unità d'Italia N°7, 34121 Trieste
Tel. 040.6724711

p.e.c.:tarts@segrprotocolloamm@ga-cert.it