



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

DETERMINA SG. N. 22/2021

OGGETTO: Integrazione servizio di gestione esternalizzata dell'archivio di deposito dei fascicoli definiti. **Determina a contrarre e di aggiudicazione.** Cap. 2304 “Spese per il servizio di conservazione e gestione esternalizzata degli archivi di deposito”, piano di gestione n. 21. **CIG: ZCD2FD3DED**

IL SEGRETARIO GENERALE

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

Visto l'articolo 20 della legge 21 luglio 2000, n. 205, secondo il quale il Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa disciplina l'organizzazione, il funzionamento e la gestione delle spese del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 251 del 22 dicembre 2020 recante il Regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della Giustizia Amministrativa;

Visto il D.P.C.S. 6 febbraio 2012, recante il “Regolamento per l'esercizio dell'autonomia finanziaria da parte della Giustizia Amministrativa”, come modificato con decreti P.C.S. n. 46 del 12 settembre 2012 e n. 225 del 10/12 novembre 2020;

Visto l'art. 1, comma 1 del DL 6 luglio 2012 n. 95 (conv. in L. 7 agosto 2012 n. 135), che dispone la nullità dei contratti stipulati in violazione all'art. 26, comma 3, della L. 23 dicembre 1999 n. 488, ovvero degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A;

Visto l'art. 1, comma 3 del DL 6 luglio 2012 n. 95 (conv. in L. 7 agosto 2012 n. 135) che, in assenza di Convenzione Consip, consente alle amministrazioni pubbliche, in caso di motivata urgenza, di procedere allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta Convenzione;

Visto il D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, come modificato con D.Lgs. n. 56 del 19.04.2017;

Visto l'art. 29, comma 1, del D.lgs 18.04.2016, n. 50, in base al quale: “tutti gli atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori ed opere devono essere pubblicati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente” con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;

Vista la deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 26 del 22 maggio 2013, recante prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della L. n. 190/2012, e, in particolare, l'art. 4 n. 3, nella parte in cui dispone che per i contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare sui loro siti web istituzionali la pubblicazione delle informazioni indicate all'art. 3 della deliberazione medesima;

Visto l'art. 32, comma 2, d.lgs. 18/04/2016 n. 50, in base al quale "Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”;

Visto l'art. 36, co. 2, lett. a) del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, che consente l'affidamento diretto per lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00;

Ufficio Segretario Generale
Via Baglioni, 3 - 06121 Perugia
Tel. 075-57553.1.2.3

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



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

Vista la Direttiva 19.06.2017 n.3/2017 (prot. 8723/2017) del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa, recante disciplina per l'acquisizione di beni, servizi e lavori d'importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria;

Viste le Linee guida n. 4 di attuazione del D.Lgs. n.50 del 18 aprile 2016 recanti "procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici" approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n.1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al D.Lgs. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 26 del 01/03/2018 e successivamente con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55;

Ravvisata la necessità, sentito il R.S.P.P., di ridurre il carico di pesi sul solaio di calpestio del locale al piano secondo della sede – dove sono archiviati n. 2.491 fascicoli definiti relativi ai provvedimenti collegiali e decisorii monocratici delle annualità 2018-2019-2020, oltre a fascicoli restituiti dal Consiglio di Stato a seguito di definizione del giudizio di appello;

Considerato che i n. 2.491 fascicoli, opportunamente raccolti e ordinati in faldoni, occupano uno spazio complessivo pari a 43,50 metri lineari;

Ritenuto altresì opportuno liberare spazio nel predetto locale onde renderlo meglio fruibile alle esigenze dell'Ufficio;

Considerata l'opportunità di attivare la procedure di affidamento in outsourcing per la presa in carico, custodia e gestione anche della suddetta documentazione oltre a quella già affidata alla società ITALARCHIVI S.r.l., con sede legale in Fontevivo (PR), c.f. 10729070150 e p. i.v.a. 01957010349, per il periodo 01.01.2021-31.12.2022;

Dato atto che nella Sezione "Pubblicazioni" del sito dell'ANAC non vi sono determinazioni dei costi standardizzati per questo tipo di servizio;

Richiamato il paragrafo 5.4 della Direttiva del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa n.3/2017 del 19.06.2017, in cui è specificato che i lavori, servizi e forniture di natura straordinaria o accessoria, strettamente connessi ad un contratto già in essere, possono essere affidati al medesimo fornitore già affidatario del medesimo servizio;

Visto l'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di modifica dei contratti durante il periodo di efficacia;

Visto il preventivo di spesa del 03.11.2021, acquisito al numero di protocollo 1553, presentato dalla richiamata società affidataria del servizio e articolato nei seguenti termini:

- servizio di presa in carico (fornitura e condizionamento in 150 scatole standard, ritiro e trasporto, inventariazione analitica del fascicolo, definizione e implementazione Data Base, accettazione e messa scaffale) della sopra dettagliata documentazione, prezzo complessivo al costo di euro 1.310,00, oltre i.v.a.,

-custodia documentale/anno, euro 152,65, oltre i.v.a.,

-servizi di consultazione, recapito e rientro da documentazione e servizio di uscita definitiva, offerti ai medesimi prezzi e condizioni già concordati nell'affidamento principale;

Evidenziato che il costo della presa in carico (a forfait) del suddetto materiale risulta sensibilmente inferiore rispetto al corrispettivo stabilito per la presa in carico di nuova documentazione, così come pattuito nel contratto in essere (stabilito in euro 1,50/fascicolo, i.v.a. esclusa, oltre euro 250,00, i.v.a. esclusa per viaggio ogni 80 scatole standard);

Considerata, per le motivazioni che precedono, la necessità e l'opportunità dell'acquisizione del

Ufficio Segretario Generale
Via Baglioni, 3 - 06121 Perugia
Tel. 075-57553.1.2.3

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



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

predetto servizio di presa in carico e custodia documentale;

Atteso che la spesa da sostenere, di complessivi euro 1.488,09, oltre i.v.a., pari ad euro 1.815,47, i.v.a. compresa (di cui euro 1.310,00, oltre i.v.a. per il servizio di presa in carico ed euro 178,09, oltre i.v.a., per il servizio di custodia per il periodo novembre 2021/dicembre 2022) è funzionale al buon andamento della struttura amministrativa;

Dato atto che l'incentivo funzioni tecniche non è contemplato trattandosi di affidamento ai sensi del par. 5.4 della Direttiva SGGA n. 3/2017;

Preso atto della regolarità del D.U.R.C. della Ditta, con scadenza al 07.02.2022;

Dato atto che l'Ufficio provvederà a richiedere contestualmente le dichiarazioni inerenti il rispetto del piano anticorruzione e di tracciabilità dei flussi finanziari della legge 13 agosto 2010, n. 136, oltre alla dichiarazione di insussistenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80, D.Lgs. n. 50/2016;

Richiamato il CIG: ZCD2FD3DED;

Atteso che la spesa da sostenere è funzionale al buon andamento della struttura amministrativa e risulta coerente con la programmazione del fabbisogno per il triennio 2022/2024;

Evidenziato che il relativo onere economico per l'Ufficio verrà imputato sul Cap. 2304 "*Spese per il servizio di conservazione e gestione esternalizzata degli archivi di deposito*", piano di gestione 21 che presenta la necessaria disponibilità finanziaria;

DETERMINA

- 1) Di procedere, per quanto in premessa, all'integrazione del servizio di presa in carico e di custodia fascicoli, aggiuntivo a quello contrattualmente previsto, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i alla società "**ITALARCHIVI S.r.l.**", con sede legale in Fontevivo (PR), c.f. 10729070150 e p. i.v.a. 01957010349, con stipulazione di contratto attraverso corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32 comma 14 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, **per un importo fissato in euro 1.488,09, oltre i.v.a. (1.815,47 i.v.a. compresa).**
- 2) Al pagamento si provvederà con imputazione della spesa sul Capitolo **2304** "*Spese per il servizio di conservazione e gestione esternalizzata degli archivi di deposito*", piano di gestione n. 21.
- 3) L'affidamento è soggetto alle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti ex art. 3 della L. 136/2010 ed è condizionato al possesso dei requisiti generali di idoneità professionale ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
- 4) Di nominare Responsabile del Procedimento il Funzionario Francesca Bianconi - Area III – F5.
- 5) Ai sensi dell'art. 29, comma 1, d.lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 19, comma 1, lett. a) del d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, la presente determina è inviata per la pubblicazione sul sito internet della G.A. – sezione amministrazione trasparente.

Perugia, 12 novembre 2021

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Luigi E. Casamassima

Ufficio Segretario Generale
Via Baglioni, 3 - 06121 Perugia
Tel. 075-57553.1.2.3

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