

Determinazione Dirigenziale

N. 2360 del 10/12/2020

Classifica: 005.

Anno 2020

(7251893)

<i>Oggetto</i>	AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, C.2 LETT.A) DEL D.LGS. 50/2016 DI PRESTAZIONE DI SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DI MATERIALE DOCUMENTALE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE - IMPEGNO DI SPESA DI EURO 48.190,00- CIG Z102FACA78
----------------	--

<i>Ufficio Redattore</i>	PALCHETTI LAURA - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO
<i>Riferimento PEG</i>	333
<i>Centro di Costo</i>	
<i>Resp. del Proc.</i>	dott.ssa Maria cecilia Tosi
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	TOSI MARIA CECILIA - DIREZIONE PATRIMONIO E TPL - AMBITO DIREZIONE PATRIMONIO, IMPIANTI SPORTIVI, ARCHIVIO PROTOCOLLO E ALBO PRETORIO

PALLA

Riferimento Contabilità Finanziaria:

IMPEGNO	ANNO	CAPITOLO	ARTICOLO	IMPORTO
.	2021	19181	.	€ 14.457,00
.	2020	19181	.	€ 33.733,00

Il Dirigente

Premesso che:

- con Legge Regione Toscana n. 22 del 3 marzo 2015 avente ad oggetto “*Riordino delle funzioni provinciali e attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni). Modifiche alle leggi regionali 32/2002, 67/2003, 41/2005, 68/2011, 65/2014*” e ss.mm., le funzioni in materia di formazione professionale sono state trasferite alla Regione Toscana;
- il materiale documentale cartaceo relativo a procedimenti conclusi dalla Città Metropolitana di Firenze, ai sensi della Legge Regione Toscana n. 16 del 3 aprile 2017 avente ad oggetto “*Disposizioni per il recepimento degli accordi conseguenti il riordino*

delle funzioni provinciali. Modifiche alla l.r. 22/2015 e alla l.r. 70/2015.” e ss.mm., rimane di competenza di questo Ente;

- il suddetto materiale, sistemato in circa n.1000 scatole, è stato trasferito dai locali di via capo di mondo 66, Firenze all'archivio di deposito della Città metropolitana di Firenze nel Comune di Calenzano;

Considerato che si rende necessario procedere all'archiviazione e catalogazione del materiale cartaceo proveniente dagli uffici della formazione professionale, tenendo conto dei criteri adottati per l'organizzazione dell'archivio esistente;

Visti

- l'art. 192 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000 che prescrive la necessità di adottare apposita determinazione a contrattare, indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali, la modalità di scelta del contraente e le ragioni che motivano tale scelta nel rispetto della vigente normativa;
- l'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 che stabilisce le modalità per l'affidamento dei servizi sotto soglia ed in particolare il comma 2 lett.a) il quale prevede che “per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto adeguatamente motivato”;
- le Linee Guida n. 4 di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 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 di operatori economici”, approvate dal consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 01 marzo 2018;

Richiamato l'art. 1, comma 130 della L. n.145/2018 che ha modificato l'art.1, comma 450 della legge n. 296 del 2006 che ora così dispone: “450. *Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione*”

Dato atto che, con lettera prot. 52999 del 27/11/2020 trasmessa tramite piattaforma START, è stata interpellato l'operatore economico Logistic Solution srl che si è dichiarato disponibile ad avviare immediatamente le attività e che ha presentato un'offerta economica pari a € 39.500,00 oltre IVA;

Considerato congruo il preventivo di spesa presentato rispetto a prestazioni simili;

Ritenuto pertanto di procedere, ai sensi delle sopra menzionate disposizioni, all'affidamento diretto del servizio di organizzazione e archiviazione di materiale documentale della Città metropolitana di Firenze, alla ditta Logistic Solution srl con sede legale in Montelupo Fiorentino (FI) via dell'industria 11 P.I. 06597080487 per l'importo complessivo di € 48.190,00 (comprensivo di IVA);

Precisato che il servizio consiste nell'attività di catalogazione e archiviazione di documentazione cartacea, suddivisa in faldoni, contenuta in circa 1000 scatole e relativa al settore della formazione professionale. In particolare le attività previste sono:

- A. presa in carico della documentazione, apertura delle scatole e verifica della documentazione. Non dovrà essere eseguita attività di scarto documentale;

B. riordino e ricollocazione fisica della documentazione secondo criteri archivistici già adottati per l'archivio esistente. L'attuale documentazione già archiviata è stata infatti etichettata con numerazione a serie aperta per consentirne l'implementazione;

C. predisposizione di un elenco dettagliato di consistenza su supporto informatico che possa essere acquisito dal programma di gestione dell'archivio esistente.

Precisato che l'importo necessario per l'affidamento trova capienza nel capitolo 19181 così suddiviso:

- € 33.733,00 Bilancio 2020;

- € 14.457,00 Bilancio 2021.

Preso atto che la ditta sopraindicata ha autocertificato, ai sensi del D.Lgs 445/2000, di non incorrere in una delle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento di servizi da parte della pubblica amministrazione;

Atteso che questa Direzione ha provveduto, ai sensi di quanto disposto dalle Linee Guida n. 4 Anac, a verificare la regolarità contributiva richiedendo il Certificato di regolarità contributiva prot. INAIL_23694044 con validità fino al 07/01/2021 dal quale la ditta risulta regolare, a consultare il casellario ANAC dal quale non risultano annotazioni per l'operatore economico suddetto e a verificare l'iscrizione alla Camera di Commercio dalla quale NON risulta alcuna procedura concorsuale in corso o pregressa;

Dato atto che questa Direzione ha richiesto per la verifica del possesso dei requisiti di cui all'Art. 80 del D.Lgs. 50/2016:

- Certificati generale del Casellario Giudiziale al Tribunale di Firenze;
- Verifica di assenza di carichi penali pendenti;
- Certificato di regolarità fiscale dell'Anagrafe tributaria;
- Accertamento assenza di misure di prevenzione nei confronti di persone pericolose per la sicurezza;

Dato atto:

1. che la ditta indicata ha trasmesso l'attestazione in merito all'assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei pagamenti, ai sensi della Legge 136/2010;
2. che il pagamento avverrà dietro presentazione di fattura, a conclusione della prestazione richiesta;
3. che l'affidamento è individuato dai seguenti codici CIG: Z102FACA78

Dato atto che ai sensi dell'art.9, comma 1, lett. "a", punto 2 del D.L. n. 78 del 01.07.09, convertito con modificazioni nella L. n. 102 del 03.08.09, si è provveduto preventivamente a verificare che la spesa di cui al presente provvedimento fosse compatibile con gli stanziamenti di Bilancio (art. 191 del TUEL) e con le regole di finanza pubblica;

Precisato che:

4. per l'affidamento del servizio di cui trattasi ricorrono le condizioni e i presupposti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari per l'acquisizione in economia, come disposto l'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, con affidamento diretto del Responsabile del Procedimento;
5. il perfezionamento contrattuale avverrà, ai sensi dell'art. 32, c. 14 del D.Lgs. 50/2016, mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio mediante apposito scambio di lettere anche tramite posta elettronica certificata;
6. in caso di accertamento del difetto dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs.50/2016 questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'applicazione di una penale in misura pari al 10% del contratto;
7. il servizio dovrà essere consegnato entro il **15/02/2021** salvo proroghe tecniche legate all'emergenza sanitaria da covid 19;

Richiamati:

8. l'articolo 1, comma 32 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. “Legge anticorruzione”) che prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti, di pubblicare sul proprio sito WEB i dati salienti relativi agli affidamenti di lavori, forniture e servizi, in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto;
9. il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ed in particolare l’art. 37;

Vista la Deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 16.12.2014 con la quale è stato approvato lo Statuto della Città Metropolitana e le norme transitorie in esso contenute che consentono l'applicazione dei regolamenti della Provincia fino all'adozione dei regolamenti del nuovo Ente;

Dato atto che spesa di cui al presente atto è esigibile per € 33.733,00 nel 2020 e € 14.457,00 nel 2021 e che la sottoscritta è la responsabile del procedimento;

Visti gli artt. 153 e 183 del D. Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.), il Regolamento di Contabilità della Provincia ed il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

Visto altresì il Decreto del Sindaco Metropolitan n. 21 del 29.12.2017, con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Coordinamento del Dipartimento “Sviluppo Area Territoriale” e della Direzione Patrimonio e TPL con decorrenza dal 1° gennaio 2018, per la durata del mandato amministrativo e ravvisata, quindi, la propria competenza;

DETERMINA

Per quanto espresso in narrativa:

1. **Di affidare** direttamente ai sensi dell’art. 36 comma 2 let. a) del D.Lgs. 50/2016, il servizio di archiviazione di materiale documentale della Città metropolitana di Firenze alla ditta Logistic Solution srl con sede legale in Montelupo Fiorentino (FI) via dell'industria 11 P.I. 06597080487 per l'importo complessivo di € 48.190,00 (comprensivo di IVA);
2. **Di dare atto che** il servizio consiste nell'attività di catalogazione e archiviazione di documentazione cartacea, suddivisa in faldoni, contenuta in circa 1000 scatole e relativa al settore della formazione professionale. In particolare le attività previste sono: A. presa in carico della documentazione, apertura delle scatole e verifica della documentazione. Non dovrà essere eseguita attività di scarto documentale; B. riordino e ricollocazione fisica della documentazione secondo criteri archivistici già adottati per l'archivio esistente. L'attuale documentazione già archiviata è stata infatti etichettata con numerazione a serie aperta per consentirne l'implementazione; C. predisposizione di un elenco dettagliato di consistenza su supporto informatico che possa essere acquisito dal programma di gestione dell'archivio esistente.
3. **Di impegnare**, stante l'organizzazione logistica descritta in premessa, l'importo complessivo di Euro € **48.190,00 IVA inclusa** al Capitolo 19181 che presenta la necessaria disponibilità, così suddiviso:
€ 33.733,00 Bilancio 2020;
€ 14.457,00 Bilancio 2021.
4. **Di dare atto** che il perfezionamento contrattuale sarà definito mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio mediante apposito scambio di lettere anche tramite posta elettronica certificata;

5. **Di stabilire** quale termine per l'ultimazione del servizio di cui ai punti 1 e 2 è il 15.02.2021 salvo proroghe tecniche legate all'emergenza sanitaria da covid 19;
6. **Di dare atto** che il Responsabile del Procedimento è la sottoscritta Dirigente;
7. **Di dare atto** che non sussiste conflitto di interesse anche potenziale ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 dell'art. 7 c.1 del DPR n. 62/2013;
8. **Di inoltrare** il presente atto ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità alla Direzione dei Servizi finanziari ai fini dell'apposizione del visto di regolarità contabile, nonché alla Segreteria Generale per la relativa pubblicazione e raccolta e all'Osservatorio regionali sui contratti pubblici.
9. **Di dare atto altresì** che si procederà alla pubblicazione prevista dall'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012 nei termini previsti dalla normativa e dall'art. 37 del D.Lgs. n.33/2013.

Firenze 10/12/2020

**TOSI MARIA CECILIA - DIREZIONE PATRIMONIO
E TPL - AMBITO DIREZIONE PATRIMONIO,
IMPIANTI SPORTIVI, ARCHIVIO PROTOCOLLO E
ALBO PRETORIO**

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze”