



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale  
Pubblica della Provincia di Viterbo

DIRETTORE GENERALE

Via Igino Garbini,78/A – 01100 Viterbo Tel. 0761/2931 Fax.761/227303 C.F. 80000910564 P.IVA 00061420568

**DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE  
N. 297 DEL 15/07/2022**

**OGGETTO:** *Determina a contrarre per l'affidamento, mediante OdA sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, di servizi di "Assessment documentale, supporto alla gestione di sistemi di protocollo informatico e attività di dematerializzazione e archiviazione".*

**CIG: 9325734F23**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Avv. Fabrizio Urbani

Visti, per quanto concerne i poteri:

- la Legge Regionale Statutaria del Lazio 11 novembre 2004, n.1, recante il "Nuovo Statuto della Regione Lazio", e ss. mm. e ii.
- la Legge Regionale del Lazio 3 settembre 2002, n. 30, recante "Ordinamento degli enti regionali operanti in materia di edilizia residenziale pubblica", e ss. mm. e ii.;
- il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ss. mm. ii. recante il Codice dei contratti pubblici;
- il Decreto Legge 76/2020 recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale";
- il Decreto Legge 77/21 cd "Decreto Semplificazioni";
- lo Statuto dell'ATER della Provincia di Viterbo approvato con delibera del C.d.A. n.11 del 15/03/2004, poi modificato ed aggiornato con deliberazioni del Commissario Straordinario n.5 del 22/03/2011, n.16 del 01/08/2014 e n.17 del 08/08/2014;
- la delibera del Commissario Straordinario n.15 del 30/10/2020, con la quale veniva modificato e revisionato l'assetto organizzativo aziendale;
- la deliberazione commissariale n. 18 del 09 ottobre 2019 con cui è stato rinnovato al sottoscritto l'incarico di Direttore Generale dell'ATER della Provincia di Viterbo;
- la Delibera del Commissario Straordinario n.5 del 27/05/2021 in cui è stato approvato, il Bilancio di Previsione per le attività relative all'esercizio 2021;
- il Decreto del Presidente della Regione Lazio 23 giugno 2021, n. T00146 di Nomina dei componenti e costituzione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda territoriale per residenziale pubblica (A.T.E.R.) della Provincia di Viterbo;
- la Delibera n.6 del 12/05/2022 del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda di approvazione del bilancio di previsione 2022.

**PREMESSO**

- che sulla relazione nota prot. n. 1835 del 11/03/2022 del Responsabile dell'Ufficio Anagrafe Utenti e Sistemi Informatici Giancarlo Necciari, a seguito di un'analisi sulle attività svolte durante il triennio 2019-2021 sugli asset operativi di tipo documentale per l'indicizzazione e la dematerializzazione dei documenti, ed in particolare su quelle realizzate all'interno dell'Accordo Quadro Consip SPC Cloud - Lotto 1, ha evidenziato l'esigenza di ripristinare il servizio assicurato dal Presidio Operativo di gestione documentale, dopo la sua interruzione avvenuta nel luglio del 2021 conseguente alla sostituzione del software di protocollo;

- che tale esigenza veniva inoltre rimarcata sulla stessa relazione allorché, attraverso il *Presidio*, si sono perfezionate tutte le procedure interne di indicizzazione e stabiliti dei nuovi protocolli operativi per la riconfigurazione degli archivi cartacei e quelli digitali, nell'obiettivo di capitalizzare altresì, con la sua riattivazione, la grande quantità di documenti trattati nel corso del programma sin qui realizzato;
- che la possibilità di ripristinare il *Presidio Operativo di gestione documentale*, come evidenziato nell'ulteriore recente nota n.4320 del 01/07/2022 dello stesso Responsabile dell'Ufficio Anagrafe Utenza e Sistemi Informatici, risulta essere funzionale per un *assessment* da operare sui documenti dell'area tecnica presenti nei locali sottostanti la sede dell'Azienda, in vista dei nuovi progetti di collaborazione che saranno avviati con il *Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Viterbo e Rieti*, e con il *Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Viterbo*, attività che necessariamente dovranno attingere a queste fonti storico documentali;

#### **ATTESO**

- che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, modificata dal decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 prevede l'obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (art. 1, comma 4501, legge n. 269/2006, come modificato dall'articolo 7, comma 2 D.L. n. 52/2012, conv. in Legge n. 94/2012);
- che la modalità di acquisto tramite *OdA* riduce la tempistica permettendo procedure più immediate nell'acquisto della fornitura o del servizio;

#### **RITENUTO**

- opportuno da parte di questa ATER, pur nella sua veste giuridica di ente pubblico economico, operare seguendo le linee generali stabilite dall'art. 1 comma 450 della L. 296/2006 così come modificate dall'art. 1 comma 130 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 (Legge di Bilancio 2019) il quale dispone che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a servirsi del Mercato Elettronico o dei sistemi telematici di negoziazione resi disponibili per gli acquisti di valore pari o superiori ad Euro. 5.000,00 sino al sotto soglia;

#### **ATTESO**

- che prima di operare sul MePA attraverso una gara o trattativa diretta la PA deve passare attraverso gli strumenti Consip obbligatori che sono le Convenzioni, gli Accordi Quadro ed il Sistema Dinamico di Acquisizione (SDAPA) e verificare se il prodotto/servizio è offerto su uno dei suddetti strumenti;
- che il servizio di cui all'oggetto non risulta offerto in Convenzione MePA.

#### **CONSIDERATO**

- che sul sito web [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) per l'affidamento da effettuarsi tramite ricorso al MePA, il sistema prevede la consultazione di un catalogo on-line di prodotti e servizi, offerti da una pluralità di fornitori, con la possibilità di scegliere quelli meglio rispondenti alle proprie esigenze mediante invio di un ordine diretto d'acquisto (OdA), di una richiesta d'offerta (RdO) o mediante Trattativa Diretta;

## CONSIDERATO

- che sulle note sopra già richiamate del Responsabile Ufficio Anagrafe Utenza e Sistemi Informatici, si rilevavano sulla piattaforma acquisti della Pubblica Amministrazione, una serie di servizi offerti all'interno del pacchetto - "Spec Prod01"- Assistenza specialistica alle procedure e sistemi documentali nell'ambito della Pubblica Amministrazione: servizi di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti; servizi di gestione elettronica dei documenti; tipologia documenti trattati: archivi aziendali; trattamento documentale archivio completo - pubblicato dalla Soc. CSA S.C.p.A. con sede legale in via della Minerva,1 - 00186 Roma, P. Iva n.09065821002;
- che l'importo proposto per l'affidamento della fornitura in esame è di €. 46.000,00 oltre iva, per n. 12 mesi, per un totale di n. 250 giornate/uomo di n.8 ore giornaliere presso la sede aziendale, da parte di uno specialista di prodotto - *Consulente Senior* - esperto nella gestione procedure e sistemi documentali, come rilevato nelle relazioni sopra evidenziate del Responsabile dell'area informatica, risulta essere congruo e competitivo fermo restando il notevole grado di professionalità ed esperienza nel settore espresso dal fornitore;
- che il pacchetto prevede l'erogazione di servizi necessari all'Azienda per i seguenti campi di attività:
  - *Assessment* documentale;
  - Indicizzazione documenti cartacei;
  - Supporto alle attività di dematerializzazione e archiviazione;
  - Supporto alla gestione di sistemi di protocollo informatico;

## RITENUTO

- di condividere la necessità di sopperire definitivamente alle necessità di ripristino del *Presidio Operativo di gestione documentale*, dopo la sua interruzione avvenuta nel luglio del 2021 conseguente alla sostituzione del software di protocollo, attraverso i servizi analoghi sopra evidenziati;

## VISTO

- le note prot. n. 1835 del 11/03/2022 e n.4320 del 01/07/2022 prot. n.2154 dove il Responsabile dell'Ufficio Anagrafe Utenza e Sistemi Informatici veniva autorizzato a procedere con una procedura prevista dal D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., che sancisce la possibilità di ricorrere all'affidamento diretto, adeguatamente motivato, nel caso di servizio di importo inferiore a € 139.000,00 come modificato dall'art. 51, comma 1, lettera a), sub. 2.1), decreto-legge n. 77 del 2021.
- l'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 e s. m. i. che disciplina le procedure sotto soglia;
- l'art. 51 del D. Lgs. 50/2016 e s. m. i. che stabilisce che nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti devono, ove possibile ed economicamente conveniente, suddividere gli appalti in lotti e la mancata suddivisione deve essere motivata;
- l'art. 3 della Legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- il D. Lgs. 81/2008 e la Determinazione ANAC n. 3 del 5 marzo 2008 riguardanti la disciplina del DUVRI e della materia concernente il rischio da interferenza nell'esecuzione degli appalti;
- il D. Lgs. 33/2013 e l'art. 29 del Dlgs 50/2016 e smi in materia di amministrazione trasparente.
- che trattandosi di servizi di importo inferiore a €139.000,00 per l'affidamento e la relativa forma contrattuale trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 32 commi 2 e 14 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.:

art.32 c.2 "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. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettere a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti."

## RITENUTO

- di fissare i contenuti minimi essenziali come segue:
  - a) il fine che il contratto intende perseguire è quello di ripristinare il *Presidio Operativo di gestione documentale* che permetterà di contribuire a centrare gli obiettivi di grande spessore strategico insiti della transizione digitale e che potranno in futuro, apportare ulteriori ed importati positivi risultati nell'ambito della generale gestione delle risorse;
  - b) l'oggetto del contratto è la fornitura di un *Consulente Senior* - specialista di prodotto esperto - per n. 250 giornate/uomo di n.8 ore giornaliere da svolgere presso la sede aziendale in 12 mesi per risolvere le seguenti attività:
    - ✓ **Assessment documentale dei documenti del settore tecnico:** Una operazione da svolgere relativamente a quei settori dell'archivio documentale dove sono presenti i faldoni tecnici che risultano ancora da mappare e ordinare, dopo aver analizzato le diverse tipologie documentali che li compongono;
    - ✓ **Indicizzazione dei documenti cartacei:** Un compito successivo alla prima fase, che dovrà tener conto anche di quanto sinora già operato per l'archivio amministrativo, finalizzato a poter disporre di una rapida generale capacità di ricerca dei documenti, individuando facilmente la loro collocazione all'interno delle scaffalature archivistiche;
    - ✓ **Supporto alle attività di dematerializzazione e archiviazione:** Ripresa di quelle procedure di dematerializzazione documentale che hanno segnato la prima fase di lavoro e che ora, con questo nuovo affidamento si potrebbero già riprendere e concludere relativamente a diverse tipologie documentali: dai fascicoli degli utenti ai contratti di locazione/vendita, dalle procedure di gara ai fascicoli dei professionisti/avvocati, dai procedimenti amministrativi ai bilanci d'esercizio e le scritture di contabilità, ecc.;
    - ✓ **Supporto alla gestione di sistemi di protocollo informatico:** Sfruttando le capacità professionali della risorsa, si potranno creare dei canali di affiancamento al personale coinvolto, quali validi supporti interni delle procedure di protocollazione informatica e di fascicolazione, in modo da ottimizzare completamente le fasi operative di inoltro delle competenze alle strutture operative aziendali, e infine garantire l'archiviazione dei documenti trattati all'interno degli archivi digitali in cloud.
  - c) il contratto verrà stipulato mediante documento di stipula del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
  - d) La presente procedura telematica si svolgerà tramite il sistema dell'e-procurement (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione MePA - [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)) messo a disposizione da Consip, attraverso *Ordine Diretto di Acquisto* in modo che le regole del manuale d'uso e-procurement Mepa vengano integralmente richiamate;

## CONSIDERATO

- che la presente fornitura rientra nel campo di applicazione della Legge 13 agosto 2010 n. 136 sulla tracciabilità dei flussi finanziari e che pertanto il presente procedimento è stato registrato presso l'AVCP ed è contraddistinto dal seguente **CIG: 9325734F23**

## VISTA

- la bozza di Ordine Diretto di Acquisto n. 6877790 richiesto dal Punto Istruttore, relativo al pacchetto - "Spec Prod01"-Assistenza specialistica alle procedure e sistemi documentali nell'ambito della Pubblica Amministrazione: servizi di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti; servizi di gestione elettronica dei documenti; tipologia documenti trattati: archivi aziendali; trattamento documentale archivio completo - del costo totale di €. 46.000,00 + IVA, offerto dalla Soc. CSA S.C.p.A. con sede legale in via della Minerva,1 - 00186 Roma, P. Iva n.09065821002;

## APPURATO

- che sotto il profilo del rischio interferenziale, nell'esecuzione del presente appalto si appalesa esistente il rischio e conseguentemente, a norma dell'art. 26, comma 3 del d.lgs. n. 81/2008, si rende necessaria la redazione del DUVRI;

## VISTO

- l'art. 40 comma 2 del D. Lgs 50/2016 e ss. mm. ii. che recita espressamente: *"A decorrere dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici"*.

**VERIFICATA** la corretta imputazione sul bilancio di previsione 2022, da parte del Servizio Programmazione Economica e Acquisti, sul conto n. 3080108000 "Gestione Sistema Informatico" dell'importo di € 19.165,00 + IVA - PREN. N. 420; e dell'importo di € 200,00 + IVA occorrente per la redazione del DUVRI sul capitolo n. 3080308000 (Spese diverse - Costi per la sicurezza sede) PREN. N. 421.

F.to La Responsabile dell'Ufficio PCG  
Dott.ssa Simona Laureti

## ATTESO

- che spetta al sottoscritto adottare il presente provvedimento ai sensi dell'art. 11, co. 3 lett. e) della L.R. 3 settembre 2002 n. 30 e dell'art. 12, co. 4, lett. g) dello Statuto dell'Ente;

## DETERMINA

Per tutto quanto esposto in narrativa, di

- di nominare quale Responsabile Unico del Procedimento finalizzato all'acquisto, ai sensi dell'art.1, comma 450 della Legge 27 dicembre 2006, n.296 e dell'art.1, comma 512 della Legge 28 dicembre 2015, n. 208, il Responsabile dell'Ufficio Anagrafe Utenza e Sistemi Informatici Sig. Giancarlo Neccari, vista la Dichiarazione agli atti, *sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, di conflitto di interesse ex art. 42 D. Lgs. 50/2016* dello stesso funzionario e affidando allo stesso il controllo del corretto adempimento delle prestazioni oggetto del presente affidamento, nonché del regolare svolgimento del servizio e di tutti gli adempimenti amministrativi conseguenti;

- di procedere all'acquisto tramite Ordine Diretto sulla piattaforma acquisti MePA del pacchetto "Spec\_Prod01"- "Assistenza specialistica alle procedure e sistemi documentali nell'ambito della Pubblica Amministrazione": servizi di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti; servizi di gestione elettronica dei documenti; tipologia documenti trattati: archivi aziendali; trattamento documentale archivio completo" del costo totale di €. 46.000,00 + IVA, per n. 12 mesi, per un totale di n. 250 giornate/uomo di n.8 ore giornaliere presso la sede aziendale, da parte di uno specialista di prodotto - *Consulente Senior* - esperto nella gestione procedure e sistemi documentali, offerto dalla **Soc. CSA S.C.p.A.** con sede legale in via della Minerva,1 - 00186 Roma, P. Iva n.09065821002;
- di imputare sui capitoli di spesa del bilancio di previsione 2022, l'importo pari a € 46.000,00 oltre IVA, di cui € 19.166,65 per il 2022 e € 26.833,35 per il 2023 per la fornitura dei servizi relativi al pacchetto "Spec\_Prod01" sul conto n. 3080108000 "Gestione Sistema Informatico" e l'importo di € 200,00 occorrente per la redazione del DUVRI, sul capitolo n. 3080308000 "Spese diverse - Costi per la sicurezza sede";
- di perfezionare l'acquisto con le modalità e forme previste dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) con l'invio dell'Ordine Diretto n. 6877790
- di dare atto che:
  - il presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio;
  - il contratto, conseguente al presente provvedimento, non è soggetto al termine dilatorio, come espressamente previsto dal comma 10 dell'art. 32 del nuovo Codice;
  - ai sensi dell'art. 29, D. Lgs n. 50/2016, tutti gli atti relativi alla procedura in oggetto saranno, a cura del RUP, pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sul sito internet [www.atervt.it](http://www.atervt.it) con l'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs n. 33/2013;

F.to IL DIRETTORE GENERALE  
Avv. Fabrizio Urbani