

Oggetto: servizio di conservazione sostitutiva dei documenti informatici di ATER Verona – ATTIVAZIONE
PROCEDIMENTO

DECRETO N. 5385

Il giorno 22 dicembre 2020 il sottoscritto Ing. Franco Falcieri, Direttore dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Verona premesso che con nota in data odierna la Responsabile della conservazione Rag. Claudia Menegazzi nominata con delibera del CDA in data 09/09/2019 al n. 6/16815, nominata anche RUP con decreto n. 5099 del 27/02/2020 relativamente al servizio di conservazione a norma dei documenti informatici, espone quanto segue:

- è in scadenza il prossimo 02/01/2020 il contratto relativo al servizio di conservazione a norma dei documenti informatici di ATER presenti in protocollo (singole registrazioni e registro giornaliero di protocollo), attualmente prestato dall'operatore economico ARUBA PEC SPA;
- con decreto n. 5370 d.d. 14/12/2020 considerato che lo spazio in conservazione alla data del 09/12/2020 era esaurito e non è ancora concluso il contratto si è proceduto all'affidamento diretto, ai sensi di quanto disposto all'art. 1 c. 2 lett a) della L. 120/2020 relativamente all'acquisto di 25GB e all'affidamento di un contratto ponte, successivamente alla valutazione della tempistica di affidamento e la successiva messa in esecuzione del contratto (il nuovo conservatore infatti dovrà procedere all'impostazione iniziale, alla configurazione ambiente ATER, alla stesura del manuale e alla migrazione dei documenti già conservati);
- la conservazione digitale è l'attività volta a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di documenti e dati informatici. Il sistema di conservazione, come previsto dall'art.44 del CAD, garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici e le pubbliche amministrazioni sono tenute a conservare tutti i documenti formati nell'ambito della loro azione amministrativa. Il processo di conservazione digitale a norma è una procedura che consente di attribuire ai documenti digitali lo stesso valore legale dei documenti su carta con l'obiettivo di garantire la tenuta nel tempo, la sicurezza e l'opponibilità a terzi, assicurando il trattamento dell'intero ciclo di gestione dell'oggetto conservato nell'ambito del processo di conservazione per il periodo prescritto dalla norma;
- per quanto sopra descritto l'Azienda deve quindi dotarsi, di un soggetto a cui affidare il servizio di conservazione dei documenti digitali, stesura del manuale di conservazione e delega di responsabilità conforme alla normativa vigente; tale soggetto deve essere operante nel settore di servizio di archiviazione digitale ed essere accreditato presso AgID come da circolare n. 65 del 10.04.2014;
- ai sensi di quanto disposto all'art. 23 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. è stato redatto il capitolato speciale descrittivo prestazionale. Non è stato redatto il prospetto economico, anche sulla scorta del costo storico, in quanto, nel tempo, con l'evolversi della digitalizzazione i costi relativi alla conservazione digitale a norma, vanno via via calando e i documenti da portare in conservazione vanno via via crescendo. L'importo di contratto dell'appalto in corso era stabilito in complessivi €1.690,00 per la durata di anni 3. Con tale corrispettivo sono stati acquistati 100 GB per la conservazione digitale del registro giornaliero di protocollo e delle singole registrazioni. Allo stato attuale è stata effettuata una stima dello spazio da acquistare e nello specifico i documenti digitali da portare in conservazione sono risultati i seguenti:

LIQUIDAZIONI

1 GB per portare in conservazione digitale a norma le liquidazioni già inserite nel software di gestione di protocollo

340 MB stima annuale delle liquidazioni da portare in conservazione digitale a norma

DELIBERE E DECRETI

0,4 GB già conservate – richiesta di offerta per la migrazione delle delibere e dei decreti da altro conservatore

130 MB stima annuale delibere e decreti da portare in conservazione digitale a norma



REGISTRO GIORNALIERO DI PROTOCOLLO E REGISTRAZIONI GIORNALIERE DI PROTOCOLLO

125 GB già conservati – richiesta di offerta per la migrazione dei registri giornalieri di protocollo e delle registrazioni giornaliere di protocollo

80 GB stima annuale per portare in conservazione digitale a norma i registri giornalieri di protocollo e le registrazioni giornaliere di protocollo

- considerato che l'importo di cui all'affidamento è sicuramente inferiore ad euro 75.000,00 è possibile procedere ai sensi di quanto disposto all'art. 1 c. 2 lett a) della L. 120/2020;

Ciò premesso, si propone di procedere:

- con la pubblicazione dell'avviso di richiesta di preventivo sul sito istituzionale e sulla piattaforma SINTEL; l'avviso è pubblicato per un periodo di 20 giorni al fine di rispettare i principi indicati all'art. 30 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità nonché pubblicità) ed ai sensi di quanto disposto all'art. 40 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- L'avviso conterrà i seguenti elementi:
 1. **OGGETTO:** servizio di conservazione dei documenti informatici di ATER Verona;
 2. **PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** Affidamento diretto, ai sensi di quanto disposto all'art. 1 c. 2 lett a) della L. 120/2020 con richiesta di preventivo mediante il sistema informatico SINTEL, rivolta a tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 6.
 3. Il preventivo sarà valutato, ad insindacabile giudizio del Responsabile del procedimento, a seguito dell'esito dell'indagine di mercato conclusasi con l'acquisizione del preventivo, che sarà valutato nella parte relativa al prezzo, utilizzando quindi il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 D.Lgs. 50/2016. Il RUP procederà alla valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti dagli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti, che hanno manifestato interesse di partecipazione. L'affidamento del servizio potrà avvenire anche in presenza di un solo preventivo, purché rispondente dei requisiti richiesti. In caso di preventivi uguali da parte di due o più operatori economici, si procederà a richiedere agli stessi una nuova eventuale offerta migliorativa. In caso di nuove offerte migliorative uguali si procederà al sorteggio.

L'offerta presentata dovrà essere così composta:

1. impostazione iniziale, configurazione ambiente ATER e stesura del manuale;
2. costo a GB di conservazione (**1 GB** relativamente alle liquidazioni + **1,7 GB** stima per 5 anni delle liquidazioni + **650 MB** stima per 5 anni delle delibere e decreti + **400 GB** stima per 5 anni dei registri giornalieri di protocollo e registrazioni giornaliere di protocollo)
3. quotazione per la migrazione dei documenti già conservati da altri conservatori (**0,4 GB** relativo alle delibere del CDA e dei decreti del Direttore + **125 GB** relativi ai registri giornalieri di protocollo e alle registrazioni giornaliere di protocollo);
4. demo del servizio offerto contenente le modalità di ricerca e consultazione dei documenti portati in conservazione
4. **FINANZIAMENTO:** fondi di bilancio dell'Azienda con imputazione della spesa nelle singole annualità
5. **DURATA DEL CONTRATTO:** la durata del servizio è stabilita in anni 5 decorrenti dalla sottoscrizione dell'atto di affidamento. Qualora lo spazio acquistato esaurisse prima della data di fine servizio si procederà ad acquisire nuovo spazio alle medesime condizioni del contratto o a condizioni più favorevoli.

L'Azienda si riserva la facoltà di proseguire il rapporto contrattuale per il tempo strettamente necessario a completare la procedura di espletamento di una nuova gara. Il Professionista si



impegna, pertanto, ad assicurare la prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni in essere, fino alla stipula della nuova convenzione e comunque per un periodo non superiore a mesi 6 (sei).

E' escluso ogni tacito rinnovo.

Alla scadenza del contratto, l'operatore economico affidatario presterà l'assistenza necessaria a trasferire i documenti da lui conservati al nuovo Appaltatore e consegnerà ad ATER idoneo supporto contenente tutti i documenti in conservazione.

6. **REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE:** i soggetti che intendono manifestare interesse all'esecuzione del servizio, preliminarmente devono rientrare in una delle categorie di soggetti individuate dall'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e non devono rientrare nella sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016. Devono altresì essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di idoneità professionale:

L'operatore economico deve, ai sensi del comma 3 dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.:

- essere iscritto nel registro della C.C.I.A.A. o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, per attività inerenti all'oggetto del servizio;

ovvero

iscrizione all'apposito Albo Nazionale delle Società Cooperative ai sensi del DM 23/06/2004, se cooperative o consorzi di cooperative, oltre all'iscrizione di cui alla CCIAA

Requisiti di capacità tecnica e professionale:

L'operatore economico deve, ai sensi dell'art. 83, comma 6 e All. XVII, parte II D.Lgs. 50/2016:

- essere iscritto nell'elenco dei conservatori attivi accreditati presso AgID, come da Circolare Agid n. 65/2014

7. **SUBAPPALTO:** Il subappalto è ammesso a condizione che l'operatore economico concorrente indichi sede in offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi, nel limite e secondo le modalità e condizioni previste dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..
8. **POLIZZA ASSICURATIVA PER RESPONSABILITA' CIVILE:**
Gli operatori economici che intendono manifestare interesse all'esecuzione del servizio devono altresì avere in corso la polizza assicurativa contro tutti i rischi, comprensiva di responsabilità civile verso terzi, con primaria compagnia di assicurazione con massimale non inferiore ad €1.000.000,00 da mantenere in vigore per tutta la durata del contratto.
9. **CESSIONE DEL CONTRATTO:** E' vietata ogni forma totale o parziale di cessione del contratto, pena la risoluzione del contratto stesso.
10. **CESSIONE DEL CREDITO:** La cessione dei crediti è consentita nei limiti di cui all'articolo 106 c. 13 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., nel rispetto degli obblighi di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i..
11. **PENALI:** Nel caso di ritardi nell'esecuzione delle prestazioni nonché di persistente inadempimento sarà facoltà dell'Azienda applicare un penale giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale. L'applicazione della penale verrà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'esecutore avrà facoltà di presentare contro deduzioni entro 10 (dieci) giorni, sulle quali l'Azienda deciderà in via definitiva entro i 30 (trenta) giorni successivi. ATER di Verona si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio, a spese dell'esecutore inadempiente.
12. **OFFERTE PARZIALI, CONDIZIONATE, IN AUMENTO:** non ammesse.



13. **TERMINI E VALIDITA' DELL'OFFERTA:** l'offerta è valida per 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.
14. **FORMA DEL CONTRATTO:** il contratto verrà stipulato in mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, tramite posta certificata, ai sensi di quanto disposto all'art. 32 c. 14 D.Lgs 50/2016 e s.m.i
15. **DUVRI:** non dovuto per il servizio in argomento.
16. **PRINCIPI ETICI:** in ottemperanza al D. Lgs 231/01 Ater di Verona opera adottando il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed il Codice Etico e gli obblighi di condotta delineati nel Codice di comportamento, quale strumento di deontologia aziendale. I principi ivi contenuti si applicano a tutti i soggetti pubblici e privati che intrattengono rapporti sia stabili che temporanei con Ater di Verona. L'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico è infatti condizione fondamentale per poter iniziare o proseguire rapporti di collaborazione con l'Azienda. Il verificarsi di comportamento difformi potrà costituire inadempimento degli obblighi scaturenti dal presente affidamento e, in ipotesi di maggiore gravità, potrà determinare la risoluzione nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Azienda. Il Codice Etico è reperibile sul sito dell'Azienda in apposita sezione.
17. **VARIE:** l'Ater si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'affidamento qualora nessun preventivo risulti congruo o idoneo in relazione all'oggetto del presente contratto

Tutto ciò premesso e considerato

decreta

- di approvare il capitolato descrittivo e prestazionale;
- di approvare i criteri per l'affidamento del servizio come indicati nelle premesse, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di autorizzare l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 1 c. 2 lett a) della L. 120/2020 secondo i criteri esposti in premessa.

IL DIRETTORE
Ing. Franco Falcieri

