



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Don Giovanni Silvestri

RESIDENZA SOCIOSANITARIA ASSISTENZIALE PER ANZIANI

D.P.R. 25-5-60, n. 729 - D.A.R.S.S. 8-2-89, n. 6

Atto dirigenziale n. 93/ 19.02.2009 Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali ó Regione Puglia
Iscritta nel registro delle attività socio-assistenziali destinate agli anziani della R.S.S.A con atto dirigenziale n. 294 /
28/4/2010 Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità ó Regione Puglia

Largo San Giuseppe, 7

Castellana Grotte (BA)

Cod. Fisc.: 80006570727



Determinazione del Direttore Generale

Nominato con deliberazione del C.d.A. n.1 del 10.01.2019

Nr.77 /2019 del Registro delle Determinazioni

Oggetto: Sistemazione e riordino archivio. Determinazioni

L'anno duemiladiciannove, il giorno diciotto, del mese di NOVEMBRE 2019, il Dott. Davide Pignatale, Direttore Generale dell'ASP Don Giovanni Silvestri:

PREMESSO:

CHE presso la sede di questa Azienda è presente un archivio di atti e documenti relativi all'Ente;

CHE l'ultimo aggiornamento dell'archivio di questo Ente risale a diversi anni fa;

CHE in vista di adeguamenti strutturali di questa Residenza socio sanitaria assistenziale all'intervento Regolamento Regionale n. 4/2019 si è dovuto procedere a liberare gli uffici amministrativi da una notevole mole di documenti;

CHE tali documenti sono stati riposti in scatole di cartone e spostati in altri locali;

CONSIDERATO che:

occorre riordinare il materiale documentale ammassato in scatole di cartone in diversi locali dell'Ente, al fine di preservarlo e renderne possibile la consultazione, nonché sistemarlo fisicamente;

è necessario un intervento straordinario di ricognizione e censimento dei documenti così conservati, di versamento e concentrazione dei documenti relativi ad affari conclusi al 31.12.2018;

che una volta recuperati tutti i documenti giacenti nei vari locali dell'Ente sarà possibile procedere alla selezione e allo scarto del materiale accumulato;

che successivamente si potranno organizzare procedure e strumenti per la corretta gestione ordinaria dell'archivio di deposito dell'Ente, in modo da instaurare una consuetudine virtuosa;

TENUTO CONTO:

che il riordino dell'archivio richiede una serie di operazioni finalizzate a riorganizzare ed aggiornare la struttura all'interno dell'Ente, così riassumibili:

rimuovere dal deposito di archivio tutti i materiali non archivistici;
eliminare il materiale depositato non documentale;
ordinare il materiale documentale conservato in scatole di cartone in diversi ambienti dell'Ente, al fine di preservarlo e di renderne possibile la consultazione, nonché di sistemarlo fisicamente;
redigere una guida topografica dell'archivio di deposito dell'Ente;

ACCERTATA la necessità di procedere in via prioritaria al riordino di tutta la documentazione e del materiale cartaceo al momento depositato in diversi locali dell'Ente, effettuando, ove consentito dalla normativa in materia, anche operazioni di scarto dei documenti;

CONSIDERATO che detta attività di riordino e le operazioni di preparazione dello scarto documentale debbano essere compiute da personale specializzato in materia che non rientra tra le professionalità del personale dipendente dell'Ente;

VISTO il Codice degli Appalti, Decreto legislativo 18/04/2016, N.50 e s.m.i;

VISTO in particolare l'art. 32, comma 2, del D. Lgs.18 aprile 2016 n. 50, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTO inoltre l'art.36 comma 2 lettera a) il quale prevede che per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, i lavori e forniture possono essere affidati mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

VISTO l'art. 192, comma 1, del D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) Il fine che il contratto si intende perseguire;
- a) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- b) Le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

PRECISATO che:

- Il fine che si intende perseguire è il riordino e scarto dell'archivio di deposito;
- L'oggetto del contratto è l'affidamento del servizio di riordino e scarto dell'archivio di deposito;
- La modalità di scelta del contraente è quella dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, c.2 lett a) D. Lgs.50/2016;

ATTESO che tali attività si rendono urgenti ed indifferibili in quanto il materiale documentale così come è stato conservato degrada gli ambienti e potrebbe creare situazioni di criticità anche sotto il profilo igienico-sanitario;

VISTE le linee guida N.4 attuative del Codice degli Appalti relative alle "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";

CONSIDERATO che l'importo della fornitura, colloca la gara nella categoria inferiore alla soglia di rilievo comunitario trovando applicazione l'art 36 del D.Lgs 50/2016 "Contratti sotto soglia" che al comma 2 lett.a prevede, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, la possibilità di procedere mediante affidamento diretto;

CONTATTATA per le vie brevi la ditta 0360 Consulenza del Dott. Giosef Perricciò ó Sede Legale in via Michelangelo Buonarroti n.c. 70013 Castellana Grotte (BA) C. F. PRRGSF83P15F376U P.IVA 06817920728, già incaricata del servizio privacy Regolamento Europeo UE 2016/679 con buoni risultati, la quale a seguito di sopralluogo ha preventivato una spesa di complessivi euro 4.000,00 oltre I.V.A. c.p.l.;

PRESO ATTO che detta previsione di spesa è riferita al servizio in oggetto, interessa fisicamente la riorganizzazione dell'archivio, consta di diverse fasi di lavoro e, precisamente:
È una prima fase di riordino ed eventuale ricondizionamento della documentazione;
È una successiva fase di sistemazione fisica con collocazione sui ripiani del materiale archivistico secondo un ordine predeterminato;
È l'individuazione del materiale da predisporre per un eventuale scarto;
. la predisposizione, a conclusione, di apposita guida topografica del deposito d'archivio;

RITENUTA l'offerta congrua rispetto all'attività oggetto dell'affidamento, all'utilità conseguita dall'amministrazione ed in linea con i prezzi di mercato;

TENUTO CONTO che:

- con il **comma 130** dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) è stato modificato l'articolo 1, comma 450, della **legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro;**

- il nuovo testo del citato articolo 1, comma 450 della legge n. 296/2006, adesso è il seguente: *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 di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure*

- la nuova soglia dei 5.000 euro si allinea con quella di cui al paragrafo 4.2.2. delle **linee guida ANAC n. 4** 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* in cui è affermato che per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del DURC, nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la pubblica amministrazione in relazione a specifiche attività.

PRESO ATTO che le attività in parola rivestono carattere di urgenza, in vista della realizzazione degli adeguamenti strutturali e di impiantistica della Residenza Socio-Sanitaria alle prescrizioni ASL, giusta verbale di sopralluogo in data 15/03/2019 e al Regolamento Regionale n.4/2019 di prossima realizzazione;

RITENUTO, per tutto quanto innanzi, di affidare alla Ditta 360 Consulenza del Dott. Giosef Perricciò in forma diretta, nel rispetto dei principi di cui all'art. 30, co. 1, del D.Lgs 50/2016, il servizio di sistemazione e riordino dell'archivio dell'Ente come innanzi specificato, per il prezzo di € 4.000,00, oltre IVA come per legge;

VISTO il D.Lgs 18.08.2000, n.267, recante Testo unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali ed in particolare l'art. 175 comma 5 quater, il quale prevede che nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti di contabilità, i responsabili della spesa o, in assenza di disciplina, il responsabile finanziario, possono effettuare, per ciascuno degli esercizi del bilancio, le variazioni compensative del piano esecutivo di gestione fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, al fine di favorire il conseguimento degli obiettivi assegnati;

RICONOSCIUTO che per l'affidamento della fornitura in opera di cui trattasi ricorrono le condizioni e i presupposti previsti dalle vigenti disposizioni normative per l'acquisizione in economia, come disposto dall'art. 36 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., con affidamento diretto;

DATO ATTO che ai sensi della Legge n. 136/2010, alla presente procedura è stato assegnato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, tramite procedura informatica, il codice. CIG: **ZF32AD54E2**;

DATO ATTO che la spesa conseguente all'adozione del presente atto trova capienza e copertura all'apposito capitolo di PEG n.287 Bilancio di Previsione 2019/2021 ó annualità 2019 - intitolato: "Spese per archiviazione atti";

VISTA la vigente normativa Regionale di riferimento per l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona;

VISTE le linee guida per le ASP diramate dalla Regione Puglia in data 29.09.2010;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 30.03.2019 di approvazione del Bilancio di Previsione 2019/2021 ed assegnazione PEG al sottoscritto Direttore Generale;

VISTO il vigente Statuto dell'ASP "Don Giovanni Silvestri";

D E T E R M I N A

1. DI DARE ATTO che le premesse del presente provvedimento costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, intendendosi qui riportate e trascritte;

2. DI AFFIDARE, per quanto in premessa, alla Ditta 360 Consulenza del Dott. Giosef Perricciò ó Sede Legale Legale in via Michelangelo Buonarroti n.c. 70013 Castellana Grotte (BA) C. F. PRRGSF83P15F376U P.IVA 06817920728, già incaricata del servizio privacy Regolamento Europeo UE 2016/679 con buoni risultati, il servizio di sistemazione e riordino Archivio dell'Ente, per il prezzo di € 4.000,00, oltre IVA come per legge;

3. DI STABILIRE, in applicazione in via analogica dell'art.192 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 che:

a) **Il fine** che si intende perseguire è il riordino dell'archivio di deposito dell'Ente;

b) **L'oggetto** del contratto è l'affidamento del servizio di riordino e scarto dell'archivio di deposito riconducibile alle attività di seguito descritte:

- Selezione della documentazione appartenente all'archivio di deposito, giacente presso la sede di questa Azienda;

- Condizionamento dei fascicoli e dei fogli sciolti in faldoni;

- Scarto per l'intero archivio ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 42/2004;

- Schedatura sommaria della documentazione di deposito non schedata nei precedenti interventi;
- Collocamento sugli scaffali;
- Etichettatura;
- Consegna di elenco di consistenza;
- cura dei rapporti, qualora necessari, con la Soprintendenza Archivistica della Puglia e Basilicata per quanto concerne le attività di vigilanza a questa attribuite dalla normativa vigente;
- c) la presente determinazione assume il valore di contratto, stabilendo le seguenti clausole essenziali:
 - luogo di esecuzione dell'intervento: immobile sito in via Largo san Giuseppe, 7;
 - tempi di avvio, consegna ed ultimazione: avvio immediato ed ultimazione entro gg. 90;
 - corrispettivo complessivo: p. 4.000,00 oltre I.V.A. c.p.l.;
 - eventuali spese per destinazione al macero di fascicoli, carte, ecc. a carico Ente;
 - termini di pagamento: 60 giorni dalla notifica della fattura;

d) La modalità di scelta del contraente è quella dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, c.2 lett a) D. Lgs.50/2016 per le motivazioni in premessa indicate, qui integralmente trasfuse;

4. DI IMPEGNARE E IMPUTARE, la complessiva spesa di p 4.000,00, oltre IVA come per legge al Capitolo di PEG Bilancio di Previsione 2019/2021 ó annualità 2019 - n. 287 intitolato: "Spese per archiviazione atti";

5. DI DISPORRE ai fini di quanto al precedente punto 4) in applicazione in via analogica dell'art. 175 comma 5 quater del d.Lgs 267/2000 e s.m.i., la variazione compensativa del PEG fra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, come da prospetti allegati e parte integrante della presente determinazione (All.A);

5. DI DARE ATTO:

che il contratto con la Ditta "360 Consulenza del Dott. Giosef Perricciò" deve intendersi perfezionato conformemente alle previsioni di cui all'art. 32 comma 14 del codice dei contratti pubblici, mediante scambio di corrispondenza commerciale senza oneri aggiuntivi;

che al presente affidamento è attribuito il seguente CIG: **ZF32AD54E2** e che la ditta "360 Consulenza del Dott. Giosef Perricciò" assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010;

che nell'adozione del presente atto il sottoscritto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

che nell'adozione del presente atto il sottoscritto non si trova in conflitto di interesse in relazione all'oggetto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;

che l'affidamento disposto con il presente provvedimento, sarà pubblicato tempestivamente sul sito web istituzionale, ai sensi dell'art. 37, comma 1, lett. b) del Dlgs. n. 33/2013, nella Sottosezione "Bandi di gara e contratti";

che si provvederà al pagamento dell'importo dovuto, a prestazione eseguita, senza ulteriore adempimento amministrativo, previa acquisizione di DURC, subordinatamente alla ricezione di regolare fattura fiscale, corredata di attestazione di corretta esecuzione, nei limiti della somma come sopra impegnata e nel rispetto degli strumenti di tracciabilità dei flussi finanziari, entro 60 (sessanta) giorni data ricezione fattura;

6. DI TRASMETTERE copia del presente atto alla Ditta "la ditta 360 Consulenza del Dott. Giosef Perricciò" affinché ne abbia piena e completa conoscenza e per i relativi adempimenti di competenza;

7. DI STABILIRE che alla presente determinazione venga dato adempimento e di trasmetterne copia al Presidente del Consiglio di Amministrazione di questo Ente.

Il Direttore Generale
F.to Davide PIGNATALE

Ai sensi dell'art. 26 del Regolamento di Contabilità dell'ASP "Don Giovanni Silvestri" approvato con deliberazione del CdA n. 13 del 29.10.2013, in data 18.11.2019 si attesta la regolarità contabile in uno con la correlata copertura finanziaria.

Impegno n. _____

Il Responsabile del Servizio
F.to Elisabetta Manghisi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente Determina viene pubblicata mediante affissione All'Albo Pretorio on-line dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Don Giovanni Silvestri" in data odierna per rimanervi dieci giorni consecutivi.

Castellana Grotte 05.12.2019

Il Segretario
F.to Elisabetta Manghisi