

**A.T.E.R. DELLA PROVINCIA DI TREVISO**  
**Via G. D'Annunzio, 6 – Treviso**

**DECRETO**

**N. 893 Data: 31 DIC 2021 Presso Sede Aziendale**

**Oggetto:** determina a contrarre e aggiudicazione servizio di supporto archivistico per la redazione del manuale di gestione dei documenti.  
CIG **ZAD34AB9FD** Importo 4.500,00.  
Affidatario: *Luca Milani – Via Chiminelli, 3 – 36100 Vicenza. C.F. MLNLCU75A11L8400*

**VISTI:**

- la L.R. Veneto del 3/11/2017, n. 39 e s.m.i. e le relative disposizioni attuative;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 28/05/2021, n. 73 di costituzione del C.d.A. dell'A.T.E.R. di Treviso;
- la Deliberazione del C.d.A. n. 73 del 14/06/2021 di presa d'atto della costituzione del nuovo C.d.A.;
- la Deliberazione del C. di A. n. 155 del 29/10/2021 con la quale è stato conferito, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, l'incarico temporaneo di Direttore dell'ATER di Treviso alla dott.ssa Rita Marini;
- le disposizioni del DL 76/2020 come convertito dalla L. 120/2020 come modificato dal DL 77/2021 come convertito dalla L. 108/2021;
- il Regolamento Aziendale per l'affidamento di beni, servizi e lavori approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 169 del 27/12/2021;
- il parere di regolarità contabile del Servizio contabilità controllo;
- l'imputazione della spesa al capitolo 5207010011 – Consulenze e prestazioni professionali – Settore Programmazione Servizi Generali e Acquisti, del bilancio per l'esercizio del 2021;
- il Decreto n. 570 dell'1 settembre 2021 con il quale il Direttore ha fornito le prime indicazioni pratiche per permettere l'avvio del nuovo sistema di protocollazione;

**IL DIRETTORE**

**RICHIAMATA** la Delibera del Consiglio di Amministrazione n.121 del 22/10/2020 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'anno 2021;

**VERIFICATA** la necessità di variare l'impegno di spesa previsto dal Decreto del Direttore n. 103 del 12/02/2021, prevedendo di imputare Euro 6.500,00 al conto 5207010011 – Consulenze e prestazioni professionali in uso al Servizio Contabilità e controllo (che liquida il servizio) del bilancio Aziendale per l'esercizio in corso, anziché al conto 5207010011 – Consulenze e prestazioni professionali in uso al Settore Programmazione Servizi Generali e Acquisti;

**ACCERTATA** la necessaria copertura finanziaria della spesa presunta considerato l'importo disponibile nel budget del 2021 nel capitolo di spesa 5207010011 – Consulenze e prestazioni professionali – Settore Programmazione Servizi Generali e Acquisti, del bilancio per l'esercizio del 2021

**CONSIDERATO CHE**

- il RUP della procedura di affidamento è la dott.ssa Giorgianna Moschet già individuata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 78 del 22/06/2021 per tipologia e importo corrispondente al presente affidamento;
- il RUP ha richiesto al sig. Luca Milani – archivistica e records manager, in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, la presentazione di una proposta per il servizio di supporto archivistico alla redazione del manuale di gestione documentale, che si rende necessario completare entro il termine massimo di 60 giorni dall'affidamento;
- il professionista interpellato ha presentato la propria proposta, registrata al protocollo aziendale n. 15582/2021 riassumibile come segue:
  - analisi del contesto istituzionale, organizzativo e archivistico dell'ente

- proposta di testo del manuale di gestione
  - discussione dei contenuti con il responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti dell'ente
  - redazione della stesura finale del manuale di gestione
  - importo di Euro 4.500,00 al lordo di eventuali oneri e ritenute e al netto di eventuali spese di trasferta, alloggio che saranno addebitate solo in caso di attività svolta presso la sede dell'ente
  - anticipo pari al 20% dell'importo, da erogare alla data dell'affidamento; saldo a completamento del servizio
  - tempi di esecuzione massimo 45 giorni dall'incarico (da intendersi quale condizione migliorativa rispetto alle richieste formulate dall'ente);
- essendo il servizio oggetto della procedura di affidamento di importo inferiore a 139.000,00 €, ricorre la previsione dell'art. 1, comma 2, lett. a) del DL 76/2020 come convertito dalla L.120/2020 e come aggiornato dal DL 77/2021 convertito della L 108/2021, che per servizi e forniture di tale importo prevede di procedere all'affidamento con la modalità dell'affidamento diretto;
  - il sig. Luca Milani ha in essere un rapporto di lavoro con il Comune di Vicenza e che il servizio sarà erogato con modalità di prestazione occasionale;
  - l'esecutività del presente provvedimento è quindi subordinata alla concessione di autorizzazione ad opera del Comune di Vicenza; in assenza di tale autorizzazione il presente provvedimento sarà annullato per insussistenza delle condizioni di affidamento;
  - il RUP valuta il prezzo offerto congruo e vantaggioso in rapporto alla qualità del servizio;
  - pertanto quanto offerto soddisfa l'interesse di questa Azienda;
  - le principali condizioni contrattuali sono elencate nel preventivo allegato al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
  - l'operatore economico ha dichiarato di essere in possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione di cui all'art. 80 Dlgs. 50/2016 e smi mediante compilazione di apposita autodichiarazione;
  - relativamente all'operatore economico questa Azienda ha acquisito le verifiche previste dalla normativa vigente;

per tutto quanto sopra esposto

#### **DETERMINA DI CONTRARRE ED AGGIUDICARE**

1. il servizio di supporto archivistico per la redazione del manuale di gestione dei documenti al sig. **Luca Milani – Via Chiminelli, 3 – 36100 Vicenza. C.F. MLNLCU75A11L8400**, alle condizioni delineate nell'offerta registrata al protocollo aziendale n. 15582/2021, per un importo di Euro 4.500,00 al lordo di eventuali oneri e ritenute e al netto di eventuali spese di trasferta, alloggio, che saranno addebitate solo in caso di attività svolta presso la sede dell'ente e alle condizioni tutte delineate in premessa;
2. di fissare la durata dell'affidamento in 45 giorni a decorrere dalla presente, chiarendo che il presente provvedimento è quindi subordinata alla concessione di autorizzazione ad opera del Comune di Vicenza; in assenza di tale autorizzazione il presente provvedimento sarà annullato per insussistenza delle condizioni di affidamento;
3. di quantificare la spesa complessiva di 4.500,00 €, oltre ad eventuali rimborsi sopra esplicitati, da imputare nel capitolo di spesa S050002 della gestione in conto – 5207010011 – Consulenze e prestazioni professionali – Settore Programmazione Servizi Generali e Acquisti, del bilancio per l'esercizio del 2021;
4. di procedere alla stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere o mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici e nel caso di acquisti di beni e servizi attraverso il mercato elettronico anche nello scambio dei documenti di offerta e di accettazione firmati digitalmente dal fornitore e dal Direttore o suo sostituto, secondo le modalità definite e previste dalla stessa procedura elettronica;
5. di non applicare, ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b) del Dlgs. 18/04/2016 n.50, il termine dilatorio di "stand still" di trentacinque giorni per la stipula del contratto;
6. di pubblicare il presente decreto, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet Aziendale, rispettando così i principi di pubblicità e trasparenza imposti dall'art. 29 Dlgs n.50/2016 e smi;
7. di dare atto che il presente provvedimento:
  - a. è esecutivo dall'adozione;
  - b. non è sottoposto a pubblicazioni ai fini dell'efficacia;

- c. è sottoposto alla pubblicazione sul sito aziendale ai sensi della vigente normativa;
- d. va comunicato alla Dirigente dell'Area Amministrativa, al Servizio Contabilità e Controllo, al RUP incaricato dell'affidamento oggetto del presente decreto e al Settore Programmazione servizi generali e acquisti.

Il Direttore  
dott.ssa Rita Marini  
*(incarico temporaneo Del. CdA 155/2021)*  
FIRMATO IN FORMA DIGITALE AI SENSI DI LEGGE